

Fundación Educativa Francisco Coll

**Reglamento Régimen Interior
Colegio Ntra. Sra.
del Rosario
(Paterna)**

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. Naturaleza y finalidad del centro	5
Capítulo primero: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO	5
Capítulo segundo: MODELO EDUCATIVO DE CENTRO	6
TÍTULO I. Comunidad Educativa.	7
Capítulo primero. ENTIDAD TITULAR.	9
Capítulo segundo. ALUMNOS.	10
Capítulo tercero. PROFESORES.	12
Capítulo cuarto. PADRES.	15
Capítulo quinto. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	17
Capítulo sexto. OTROS MIEMBROS.	18
Capítulo séptimo. LA PARTICIPACIÓN.	19
TITULO II. Acción educativo-evangelizadora.	21
TÍTULO III. Gobierno, participación y gestión.	25
Capítulo primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES.	25
Sección Primera: Director General/Titular.	25
Sección Segunda: Director Pedagógico.	26
Sección Tercera: Coordinador de Etapa/Jefe de Estudios.	28
Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.	29
Sección Quinta: Coordinador de Administración.	29
Sección Sexta: Secretario.	30
Capítulo segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS.	31
Sección Primera: Equipo Directivo.	31
Sección Segunda: Claustro de Profesores.	32
Sección Tercera: Consejo Escolar.	34
Sección Cuarta: Comité de Empresa.	37
TITULO IV. Órganos de coordinación educativa.	39
Capítulo primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES.	39
Sección Primera: Coordinador de Orientación.	39
Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.	40
Sección Tercera: Jefes de Departamentos.	40
Sección Cuarta: Tutor.	41
Capítulo segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS.	41
Sección Primera: Equipo de Pastoral.	41

Sección Segunda: Equipo de ciclo.	43
Sección Tercera: Departamentos.	43
Sección Cuarta: Equipo de coordinación pedagógica. COCOPE	44
Sección Quinta: Equipos docentes.	45
Sección Sexta: Junta de evaluación.	45
TÍTULO V. Alteración de la convivencia.	47
Capítulo primero. NORMAS GENERALES.	47
Capítulo segundo. ALUMNOS.	47
Capítulo tercero. PROCEDIMIENTO CONCILIADO.	50
Capítulo cuarto. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	50
TÍTULO VI. Reclamación de calificaciones.	51
DISPOSICIONES ADICIONALES.	53
Primera.- Relaciones laborales.	
Segunda.- Personal religioso	
Tercera.- Amigos del Centro.	
Cuarta.- Consejo Escolar	
Quinta.- Denominación de los cargos	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.	
DISPOSICIONES FINALES.	
Primera. Modificación y desarrollo del Reglamento.	
Segunda. Entrada en vigor.	

TÍTULO PRELIMINAR. Naturaleza y finalidad del centro

Art. 1. Justificación y objeto.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), en sus arts. 54.3 y 57.I, obliga a que se elabore un código normativo que plasme en cada Centro su marco organizativo conforme a su Carácter Propio y peculiaridades.

Para que un centro funcione como una auténtica Comunidad Educativa necesita que sus miembros trabajen solidariamente y cuente con una organización y unos documentos que permitan planificar, organizar, seguir y evaluar su funcionamiento.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Art. 2. Principios

La organización y el funcionamiento del Centro responderán a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

Capítulo primero: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

Art. 3. Definición.

El centro docente Nuestra Señora del Rosario situado en Paterna (Valencia), calle Silla nº 5, es un centro privado concertado, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la constitución española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

Art. 4. Enseñanzas y régimen de conciertos.

El centro Nuestra Señora del Rosario imparte los ciclos y las etapas educativas siguientes: infantil, primaria y secundaria. Tiene el número de código 46016439, en el registro de la

Administración educativa.

El centro está concertado en las enseñanzas de infantil, primaria y secundaria, conforme al régimen de concertados regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo.

Art. 5. Carácter propio.

El Carácter Propio de la Entidad Titular para el centro reúne los requisitos establecidos en el artículo 115 de la LOE, y todos sectores de la comunidad educativa lo conocen y lo aceptan como descripción del modelo educativo que el centro ofrece a la sociedad.

El Carácter Propio es el principio básico para el ordenamiento de la actividad del centro, de acuerdo con lo establecido en el Art. 47 de este Reglamento.

Capítulo segundo: MODELO EDUCATIVO DE CENTRO

Art. 6. Centro católico.

La titularidad del centro corresponde a la Fundación Educativa Francisco Coll, inspirada por la Congregación de Dominicas de la Anunciata, cuyo Carácter Propio asume.

El centro Nuestra Señora del Rosario es una escuela católica y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, su educación integral. Este modelo de educación integral está descrito en el documento que expresa el Carácter Propio de la Fundación y de sus centros, y en el Proyecto Educativo de Centro.

Asumir la realidad sociocultural del entorno y el compromiso de servicio a la sociedad son, también, expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora del centro.

El centro está abierto a todo aquel que desea la educación que en él se imparte, rechaza cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que todos son aceptados y todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados, y todos los que participan en ella se sienten corresponsables.

En el marco de la libertad de elección de centro, los padres que solicitan plaza para sus hijos expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la escuela cristiana y la consiguiente aceptación del Carácter Propio del centro.

TÍTULO I. Comunidad Educativa.

Art. 7. Comunidad educativa.

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

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

Art. 8. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa 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.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Art. 9. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa 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 de la Comunidad Educativa.
- b) Aceptar que el centro desarrolle su actividad conforme a lo establecido en su Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Proyecto de Pastoral y el presente Reglamento.

- c) Promover y respetar la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 10. Normas de convivencia.

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

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

Son normas de convivencia del Centro y deberán ser observadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa:

- f) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- g) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- h) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje educado.
- i) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- j) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) La cooperación en las actividades educativas y convivenciales.
- l) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- m) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- n) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- o) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- p) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- q) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

Capítulo primero. ENTIDAD TITULAR.

Art. 11. Definición

La Fundación Educativa Francisco Coll, como Entidad Titular del centro define su identidad y estilo educativo, y tiene la responsabilidad última ante la sociedad, la Administración educativa, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

La Entidad Titular expresa y da continuidad a los principios que definen la educación que el centro imparte (Carácter Propio), y vela por la cohesión de todos los que colaboran en realización del Proyecto Educativo.

Los órganos de la función directiva que le compete a la Entidad Titular son el Patronato y su Presidente, el Equipo de Titularidad y su Director General, y el Equipo Directivo del centro y su Director General/Titular.

Art. 12. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro y el Proyecto de Pastoral, que incorporará el Carácter Propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Designar a tres miembros del Consejo Escolar del Centro.
- k) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativo-evangelizadora, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- l) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- m) 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.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

Art. 13. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Proyecto de Pastoral, y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art. 9.

Art. 14. Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular en el centro estará conferida al Director General/Titular del Centro en los términos señalados en el Art. 55 del presente Reglamento.

La Entidad Titular podrá designar también representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

Capítulo segundo. ALUMNOS.

Art. 15. Alumnos.

Los alumnos son los principales protagonistas del propio crecimiento, intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias de la edad, y asumen responsabilidades proporcionadas a su capacidad.

Art. 16. Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, en un ambiente de convivencia que favorezca el respeto entre compañeros.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos. Para ello, los profesores les informarán de los criterios de evaluación y contenidos mínimos previstos en el proyecto curricular de su etapa. Igualmente, los alumnos o sus padres o tutores, tendrán derecho a solicitar aclaraciones respecto a los resultados de la evaluación o la promoción, y a presentar las reclamaciones pertinentes según lo establecido en el Título VI de este Reglamento.

- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales. Igualmente tienen derecho a la confidencialidad de sus circunstancias personales y familiares, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la Administración educativa, y de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato o incumplimiento legal.
- f) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- g) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Art. 17. Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices de la Dirección y de los educadores respecto a su educación y aprendizaje, y respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- j) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art. 10.

Art. 18. Representación

Los alumnos intervendrán activamente en la vida del centro, sobre todo a través del propio trabajo escolar y de su participación en el funcionamiento ordinario de su grupo-clase.

Cada grupo de alumnos elegirá un alumno que realizará las funciones propias del delegado de curso, que serán las siguientes:

- Representar a sus compañeros en las relaciones con los profesores del propio grupo

y, en particular, con el profesor tutor.

- Impulsar y coordinar la participación de los compañeros en las actividades educativas organizadas por el centro.

Dos representantes de los alumnos que cursen Enseñanza Secundaria Obligatoria, elegidos por los propios compañeros, formarán parte del Consejo Escolar del centro.

Art. 19. Admisión.

La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo.

Capítulo tercero. PROFESORES.

Art. 20. Profesores.

Los profesores constituyen un sector fundamental de la comunidad educativa y juegan un papel decisivo en la vida del centro. Ellos orientan y ayudan a los alumnos en el proceso educativo y complementan así la acción formativa de las familias.

Art. 21. Ley de Autoridad del profesor.

Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de Autoridad del Profesorado.

Art. 22. Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada con los Departamentos a los que pertenezcan.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.

Art. 23.

Art. 24. Deberes.

Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar activamente en el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado conforme a lo establecido en las Programaciones de Etapa.
- g) Mantener una actitud de respeto y comprensión en el trato con los alumnos, las familias y los compañeros.
- h) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- j) Participar activamente en las reuniones de profesores de su ciclo, departamentos didácticos, claustros y en todas aquellas sesiones de formación y trabajo que se programen desde el centro.
- k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar y laboral.
- l) Mantener actualizada su competencia profesional en relación al puesto docente que ocupa y al Proyecto Educativo del centro.
- m) Evaluar su propia práctica educativa.
- n) Guardar sigilo profesional.
- o) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art. 9.

Son funciones del profesorado:

- p) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios del Proyecto Educativo.
- q) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje, el apoyo en su proceso educativo, y el acompañamiento de los alumnos en su proceso de maduración humana y trascendente, en colaboración con las familias.

- r) La orientación **educativa**, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- s) La coordinación de las actividades docentes.
- t) La participación en la actividad general del Centro.
- u) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- v) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social, moral y espiritual del alumnado.
- w) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- x) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

Art. 25. Admisión.

La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, que informará al Comité de Empresa de la nueva contratación, y que seguirá el protocolo establecido por la FEFC

En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente.

La selección de profesores de enseñanzas concertadas se realizará por el Representante de la Entidad Titular, por el Director Pedagógico, Jefe de Estudios de la Etapa correspondiente y Orientador escolar . De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

La Entidad Titular del centro podrá cubrir las vacantes del personal docente mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.

Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante (con permiso del Equipo de Titularidad de la FEFC)

Art. 26. Despido.

En caso de despido de un profesor de enseñanzas concertadas se requerirá el pronunciamiento del Consejo Escolar mediante un acuerdo motivado adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros y con el Vº Bº del Equipo de Titularidad de la FEFC En caso de que este acuerdo sea desfavorable se reunirá la comisión de conciliación a la que aluden los apartados 1 y 2 del art. 61 de la LODE.

El despido de profesorado de enseñanzas no concertadas se ajustará a lo establecido en la Disposición adicional segunda del presente Reglamento.

Se informará al Comité de Empresa.

Capítulo cuarto. PADRES.

Art. 27. Elección de Centro.

Por el hecho de haber elegido este Centro, los padres de los alumnos expresan la aceptación, cumplimiento y el respeto de su Carácter Propio, del Proyecto Educativo del Centro, así como de las normas de convivencia establecidas y del Reglamento de Régimen Interno, y que están de acuerdo con el tipo de educación que imparte.

Art. 28. Derechos.

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 y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el 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) Estar informados del proceso de aprendizaje, maduración e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) 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.
- g) Participar en el gobierno del Centro mediante sus representantes en el consejo escolar.
- h) Formar parte de la Asociación de Madres y Padres, y participar en las actividades que organice.
- i) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- j)

Art. 29. Deberes.

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 Equipo Directivo, tutores o profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos asistan regularmente 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 educativo-evangelizadora 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 y facilitarán la comunicación de los profesionales que, en su caso, estén tratando a sus hijos con los educadores del centro.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se determinen en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- b) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
 - c) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
 - d) Respetar la autoridad, la competencia técnico-profesional y las indicaciones u orientaciones educativas de la Dirección y de los educadores.
 - e) Satisfacer las cuotas de las actividades y servicios, no incluidos en la gratuidad de la enseñanza, en los que participe su hijo.
 - f) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art. 9.

Art. 30. Representación.

Los padres de los alumnos de cada clase podrán elegir a su delegado. Son funciones del delegado de padres:

- a) Facilitar la comunicación de los padres del grupo con el tutor
- b) Representar a los padres en las gestiones que se tengan que hacer con los tutores y profesores respectivos.
- c) Ayudar en la coordinación y realización de las actividades que así lo requieran.

La participación de los padres en el gobierno del centro se realiza mediante sus representantes en el Consejo Escolar.

La elección de tres representantes de los padres de alumnos en el consejo escolar se realiza previa convocatoria de la Entidad Titular del Centro. La elección es directa, nominal y secreta. Todos los padres/madres de alumnos tienen derecho a voto y los candidatos que obtengan más votos serán los elegidos.

Un cuarto representante de padres de alumnos será designado directamente por la junta directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.), conforme a lo establecido en el Art. 126,3 de la LOE.

Art. 31. Asociación.

Los padres de alumnos pueden asociarse conforme a lo establecido en el Art. 44 de este Reglamento.

La asociación de padres colaborará con la dirección del centro a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro. Con este fin, el Presidente y la Junta de la asociación mantendrán relación frecuente y cordial con la Entidad Titular y el Director General/Titular.

Capítulo quinto. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 32. Personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios realiza tareas no docentes y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la Comunidad Educativa y en colaboración con la Entidad Titular del centro, la Dirección, los profesores, los alumnos y las familias.

Art. 33. Derechos.

El Personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que le afecte.
- c) Tener la atención y disponer de los recursos necesarios para realizar diligentemente las funciones encomendadas.
- d) Su formación permanente.
- e) Formar parte del Comité de Empresa.

Art. 34. Deberes.

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) Mantener actualizada su competencia profesional.
- c) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art 10.

Art. 35. Representación.

La participación del personal de administración y servicios en el gobierno del centro tiene lugar a través de un representante en el Consejo Escolar, así como en el Comité de Empresa.

El proceso de elección es coordinado por la Entidad Titular del centro. La elección es directa, nominal y secreta. La persona que obtenga más votos será la designada para formar parte del Consejo Escolar.

Art. 36. Admisión y cese.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro (con el Vº Bº de la FEFC)

Capítulo sexto. OTROS MIEMBROS.

Art. 37. Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, monitores, voluntarios y otros) que participen en la acción educativo-evangelizadora del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 38. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art. 39. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el Art. 37 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art 10.

Capítulo séptimo. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 40. Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art. 41. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 42. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, contribuyendo a la consecución de los objetivos del Centro.

Art. 43. Órganos colegiados.

Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.

La Entidad Titular podrá constituir otros órganos colegiados para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 44. Asociaciones.

Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

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

Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el Art. 9 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 45. Delegados de padres y de alumnos.

Los alumnos y los padres podrán elegir democráticamente a sus delegados de clase por el procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro y con las funciones que se señalan en el presente Reglamento.

TITULO II. Acción educativo-evangelizadora.

Art. 46. Principios.

La acción educativo-evangelizadora 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.

Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son responsables y protagonistas de la acción educativo-evangelizadora del Centro.

La acción educativo-evangelizadora 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. 47. Carácter Propio.

La Entidad Titular tiene derecho a establecer su Carácter Propio y, al efecto, asume el de la Congregación de Dominicas de la Anunciata. El Carácter Propio de la Entidad Titular lo es de cada uno de sus centros.

El Carácter Propio es el criterio básico de actuación que rige todos los ámbitos de actividad del centro, y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por el conjunto de la comunidad educativa.

El Carácter Propio define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
- b) La visión del hombre que orienta la acción educativo-evangelizadora.
- 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 y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

Cualquier modificación en el Carácter Propio deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 48. Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, conforme al Plan Estratégico, al Plan de Pastoral y al Plan de Formación de la Fundación y da respuesta a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) Las prioridades pastorales de la Iglesia local.

El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, 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 Director General/Titular.

El Proyecto Educativo incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa y recogerá el Plan de Atención a la Diversidad del alumnado, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Convivencia, y aquellos otros planes que defina la Entidad Titular o que se establezcan por ley.

El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

Art. 49. Concreciones curriculares.

La concreción de los currículos tendrá tres niveles.

El primer nivel corresponde a cada una de las etapas (Educación Infantil, Educación Primaria y ESO) y comprenderá:

A.- Como *aspectos generales* para la etapa:

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

B.- Como *aspectos específicos* de cada área o materia: la programación vertical, que incluye la secuenciación de los contenidos y las competencias básicas elaborada por los Departamentos por áreas o materias teniendo en cuenta los generales anteriores. Este nivel de concreción tiene una vigencia plurianual, sin perjuicio de su evaluación y revisión anual.

El segundo nivel corresponde al curso y comprende la programación de ciclo o curso elaborada por los profesores que imparten la docencia del área o materia en el

correspondiente ciclo o curso. Este nivel de concreción tiene una vigencia plurianual, sin perjuicio de su evaluación y revisión anual.

El tercer nivel corresponde al aula y la programación será elaborada, coordinada y seguida por el profesor o profesores que impartan la misma área o materia en el mismo nivel o curso. Este nivel de concreción tiene una vigencia anual.

Art. 50. Programación General Anual del Centro.

La selección y el desarrollo de algunos aspectos fundamentales del Proyecto Educativo y la evaluación de propia acción educativo-evangelizadora, dará lugar a opciones preferentes de carácter anual que se plasmarán en la Programación General Anual del Centro. Esta incluirá además:

- 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) Programación de actividades complementarias para el curso escolar.
- e) Prioridades en la acción educativo-evangelizadora para el curso.
- f) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo

La Programación General Anual del centro es elaborada por los diferentes equipos docentes y supervisada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General/Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General/Titular.

Art. 51. Evaluación.

La evaluación de la acción educativo-evangelizadora 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.

La evaluación de la acción educativo-evangelizadora abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro y en ella participará la Entidad Titular y toda la Comunidad Educativa.

La Entidad Titular desarrollará procesos de evaluación y mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Carácter Propio y del Proyecto Educativo.

Art. 52. Memoria anual.

Recopila la información relevante sobre el curso escolar una vez finalizado éste, y la evalúa conforme a los objetivos y acciones definidos en la Programación General Anual, incorporando iniciativas y propuestas de mejora.

Participan en su elaboración todos los estamentos bajo el asesoramiento y dirección del Equipo Directivo.

Art. 53. Actividades educativas complementarias y extraescolares.

Las actividades educativas complementarias tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración de los alumnos en todos los aspectos de su personalidad de acuerdo con objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro, completando así la oferta formativa establecida en el currículo de la etapa. Las actividades complementarias forman parte de la oferta global del centro, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar dentro del horario escolar de los alumnos.

Los servicios y actividades extraescolares se desarrollan al margen del horario escolar.

El Equipo Directivo es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo Escolar el programa de actividades educativas complementarias y extraescolares. El Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, aprobará las percepciones económicas de los padres de los alumnos para el desarrollo de los servicios y de las actividades extraescolares y la propuesta de precios de las actividades escolares complementarias.

TÍTULO III. Gobierno, participación y gestión.

Art. 54. Órganos de gobierno, participación y gestión.

Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General/Titular, el Director Pedagógico, el Coordinador de Etapa/Jefe de Estudios, el Coordinador de Pastoral y el Coordinador de administración.

El Equipo Directivo es el órgano colegiado de gobierno y gestión. Son órganos colegiados de participación: el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar

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.

Art. 55. Competencias.

Son competencias del Director General/Titular:

- a) Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar.
- b) Asumir la responsabilidad en la elaboración y eventual modificación del reglamento del RRI.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Claustro y del Equipo Directivo y participar en las reuniones del Consejo Escolar en representación de la Entidad Titular
- d) Responder de la marcha general del centro.

Velar por la efectiva realización del Carácter Propio, del Proyecto Educativo del centro y del Proyecto de Pastoral. Capítulo primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Director General/Titular.

Art. 56. Director General/Titular.

Ostenta la representación ordinaria de la Entidad Titular en el centro.

- a)
- b) Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal del centro según los criterios establecidos por el Equipo de Titularidad.
- c) Realizar el seguimiento de los contratos de trabajo del personal docente y no docente y de la organización y distribución de la jornada laboral, incluidas horas lectivas y no lectivas.
- d) Promover el Plan de Formación de los miembros de la Comunidad Educativa.

- e) Supervisar la gestión económica del centro y presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del consejo escolar.
- f) Presentar al Consejo Escolar las propuestas de la Entidad Titular que conforme a la legislación vigente haya de aprobar.
- g) Asistir, en representación del centro, a las juntas y asambleas de la Asociación de padres y madres del centro.
- h) Participar, en representación del centro, en las organizaciones empresariales y de titulares a las que esté afiliada la Entidad Titular.
- i) Impulsar la cooperación con la Iglesia Local: Diócesis, Parroquia,..
- j) Delegar en los directores pedagógicos aquellas competencias que considere oportuno para el mejor funcionamiento del centro sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.
- k) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- l) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, que le otorgue la Fundación o que consten en el presente reglamento.

Art. 57. Nombramiento y cese.

El Director General/Titular es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.

Sección Segunda: Director Pedagógico.

Art. 58. Director pedagógico.

El Director Pedagógico es el responsable de dirigir y coordinar las actividades académicas de su etapa de acuerdo con el Carácter Propio, los objetivos y las directrices de la Entidad Titular, y con la normativa vigente, todo ello sin perjuicio de las competencias reservadas al Director General/Titular y al Consejo Escolar del centro.

Art. 59. Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar y de su Sección del Claustro de profesores, así como las reuniones y actos académicos.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas.
- c) Impulsa, apoya y colabora en la labor pastoral del centro.
- d) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- g) Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad.
- h) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.

- i) Cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento de Régimen Interior en el ámbito académico o le delegue el Director General/Titular del centro.

Art. 60. Ámbito y nombramiento.

En el centro existirá un Director Pedagógico para las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria.

En los niveles concertados, el Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro (FEFC) y comunicado al Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.

La duración del mandato ordinario del Director Pedagógico será de 3 años sin perjuicio de lo que en su caso establezca la legislación vigente.

Art. 61. Cese, suspensión y ausencia.

El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el Art. 60 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 0 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección Tercera: Coordinador de Etapa/Jefe de Estudios.

Art. 62. Coordinador de Etapa/Jefe de Estudios.

El Coordinador de Etapa/Jefe de Estudios anima, coordina y vela por el cumplimiento de la organización pedagógica y las normas de convivencia contempladas en el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Art. 63. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Etapa/Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Impulsar y coordinar la acción docente de los profesores.
- b) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el RRI.
- c) Activar procesos de elaboración y recogida de documentación académica (memoria anual, calificaciones, programaciones,...).
- d) Confeccionar los horarios de los profesores y grupos, así como organizar las sustituciones por ausencias.
- e) Coordinar actividades complementarias/extraordinarias y salidas culturales.
- f) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y calificación.
- g) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de coordinación de la Etapa y de su Sección del Claustro de Profesores en ausencia o por delegación del Director Pedagógico.
- h) Aquellas otras que le encomiende el Director General/Titular o el Director Pedagógico le deleguen, o que consten en el presente Reglamento.

Art. 64. Ámbito, nombramiento y cese.

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro.

El Coordinador de Etapa es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.

En caso de ausencia prolongada del Jefe de estudios/Coordinador de Etapa la Entidad Titular designará un sustituto con carácter provisional.

Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.

Art. 65. Coordinador de Pastoral.

El Coordinador de Pastoral coordina el Equipo de Pastoral del centro, con el objetivo de planificar y animar la acción pastoral en el marco del Plan de Pastoral de la Entidad Titular.

Art. 66. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Promover la dimensión pastoral en las planificaciones del centro.
- b) Impulsar la formación y participación pastoral del profesorado.
- c) Animar la acción pastoral en y de la Comunidad Educativa y su entorno.
- d) Facilitar materiales y recursos pastorales.
- e) Animar las actividades en las que el centro participe en colaboración con la Iglesia local.
- f) Impulsar la acción pastoral en el proceso de enseñanza/aprendizaje de las áreas y el diálogo fe–cultura.
- g) Coordinar la evaluación del Plan de Pastoral.
- h) Convocar, y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.
- i) Coordinar, animar y promover la programación y el desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares de carácter evangelizador, catequístico y movimientos juveniles.
- j) Aquellas otras que se determinen en el presente reglamento.
- k)

Art. 67. Nombramiento y cese.

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

El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.

Sección Quinta: Coordinador de Administración.

Art. 68. Competencias del Coordinador de Administración.

Son competencias del Coordinador de administración:

- a) Elaborar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico de acuerdo a las directrices del Equipo de Titularidad.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro, según las directrices establecidas desde el Equipo de Titularidad.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, 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 las directrices establecidas desde el Equipo de Titularidad.

- e) Mantener puntualmente informado al Director General/Titular y al Equipo Directivo de la marcha y realidad económica del centro y de las incidencias relevantes que se produzcan.
- f) Coordinar la administración, llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- g) Coordinar y supervisar al personal de servicios.
- h) Participar en las reuniones del Equipo Directivo del centro, con voz pero sin voto, al menos una vez al trimestre y siempre que sea convocado por el Director General/Titular del centro
- i) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, que le deleguen o que consten en el presente Reglamento.
- j)
- k)

Art. 69. Nombramiento y cese.

El Coordinador de administración es nombrado y cesado por la Entidad Titular para un período de tres años.

Sección Sexta: Secretario.

Art. 70. Secretario.

La Entidad Titular podrá nombrar un Secretario del centro o en su caso asignar las competencias que se describen en el artículo siguiente al Coordinador de administración:

Art. 71. Competencias del Secretario.

Son competencias del Secretario:

- a) Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir las certificaciones que estos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- b) Atender la correspondencia oficial del centro.
- c) Custodiar el fichero de datos necesarios para la gestión académica.
- d) Colaborar con el Director General/Titular y el/los Directores Pedagógicos en la elaboración de todos aquellos documentos que le sean encomendados.
- e) Aquellas otras que se le deleguen o que se determinen en el presente Reglamento.
- f)

Art. 72. Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.

Capítulo segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art. 73. Equipo Directivo.

El Equipo Directivo del Centro es el órgano colegiado que dirige, da cohesión y continuidad a la actividad educativo-evangelizadora en el centro, desarrollando las directrices marcadas por la Entidad Titular.

Art. 74. Composición.

El Equipo Directivo está formado por:

- a) Director General/Titular, que lo convoca y preside.
- b) Director(es) Pedagógico(s), según lo establecido en el Art. 60.0
- c) Coordinador de Pastoral.
- d) Coordinador(es) de Etapa / Jefe(s) de Estudio(s).

A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General/Titular otras personas, con voz pero sin voto.

Art. 75. Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar y colaborar con el Director General/Titular en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, conforme a las directrices de la Entidad Titular, el Proyecto Educativo de Centro y establecer el procedimiento de participación para su redacción.
- d) Elaborar la Programación General Anual, así como evaluar, controlar su ejecución y elaborar la Memoria anual.
- e) Elaborar la propuesta de presupuesto anual de centro.
- f) Seguir la ejecución del presupuesto de centro.
- g) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- h) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- i) Nombrar los tutores y en su caso los coordinadores de ciclo, departamentos y proyecto, así como los miembros de los equipos docentes de proyecto.
- j) Impulsar la acción pastoral del centro.
- k) Dinamizar el funcionamiento de los equipos del centro.

- l) Preparar la documentación y los asuntos que deban tratarse en las reuniones del Claustro de profesores.
- m) Impulsar y coordinar la formación permanente del profesorado.
- n) Promover la renovación pedagógica.
- o) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del centro.
- p) Aquellas otras que se determinen en el presente reglamento.
- q)

Art. 76. Régimen de funcionamiento.

El Director General/Titular formulará la propuesta de orden del día, convocará, y presidirá las reuniones del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo se reunirá semanalmente de manera ordinaria para coordinar las actividades que se desarrollen en el centro. Antes de comenzar el curso escolar y al terminar las actividades lectivas el Equipo Directivo celebrará reuniones extraordinarias para la preparación y evaluación de la programación del centro.

De entre sus miembros, el Equipo nombrará un Secretario que levantará acta de cada reunión.

Los participantes en las reuniones del Equipo Directivo estarán obligados a guardar sigilo de las deliberaciones y votaciones.

Los acuerdos se tomarán preferiblemente por consenso y, si esto no fuera posible, por mayoría absoluta. En caso de empate el Director General/Titular ejercerá voto de calidad

Sección Segunda: Claustro de Profesores.

Art. 77. 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. 78. Competencias.

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) Elaborar y participar en la evaluación de la concreción del currículo.
- c) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el Art. 82.c) del presente Reglamento.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- f) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- i) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro

Art. 79. Secciones.

La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 80. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General/Titular.

El Claustro de profesores se reunirá una vez cada trimestre y siempre que el Director General/Titular lo considere oportuno. Una de las reuniones tendrá lugar al comienzo del curso y otra al final.

La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.

El Claustro de Profesores tenderá a tomar las decisiones que le competan por consenso. Cuando esto no sea posible, 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 Presidente será dirimente.

Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

Las votaciones serán secretas cuando lo determine el Presidente, se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

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

El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

Sección Tercera: Consejo Escolar.

Art. 81. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su composición garantiza que los profesores, los padres de los alumnos, los alumnos y el personal de administración y servicios tengan ocasión de participar en la gestión global del centro.

Art. 82. Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director General/Titular y otros dos representantes de la Entidad Titular del Centro.
- b) Dirección pedagógica.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres, uno de ellos designado por la Asociación de madres y padres de alumnos.
- e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

Art. 83. Elección, designación y vacantes.

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.

La Asociación de madres y padres del centro podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

Art. 84. Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 y en el Art. 61 del presente Reglamento.

R.R.I. Colegio Ntra. Sra. del Rosario (Paterna)

- f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el Art. 25 del presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- i) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) 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 en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- l) 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.
- m) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- n) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

Art. 85. Régimen de funcionamiento.

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

Preside el Consejo el Director Pedagógico designado por la Entidad Titular. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Presidente, oído el Director General/Titular. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación. La convocatoria contendrá el lugar, día y hora de celebración de la reunión en primera y segunda convocatoria. Si no se dispusiera nada, se entenderá hecha la segunda convocatoria media hora después de la hora fijada para la reunión.

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.

El Consejo Escolar quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes, y en segunda convocatoria con la asistencia de al menos seis de sus miembros.

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.

El Consejo tenderá a adoptar las decisiones por consenso a través del diálogo y el contraste de criterios. Cuando esto no sea posible, 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.

Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

Las votaciones serán secretas cuando lo solicite el Presidente, se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

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

El Secretario del Consejo será nombrado por el Director General/Titular. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.

Si un miembro del Consejo propone tratar algún tema no incluido en el orden del día, será necesaria la aceptación del Presidente y de los dos tercios de los asistentes a la reunión.

Art. 86. Asuntos urgentes.

Cuando un asunto de la competencia del Consejo se tenga que tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Equipo Directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión el presidente informará de ello al Consejo Escolar y someterá a la ratificación del Consejo la decisión adoptada.

Sección Cuarta: Comité de Empresa.

Art. 86. Comité de Empresa.

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de trabajadores en la empresa o centro de trabajo, para la defensa de sus intereses. Es el cuerpo representativo de los trabajadores en la empresa.

Art. 87. Composición. Órganos

El Comité está compuesto por cuatro representantes del profesorado más uno del P.A.S.

Para llevar a cabo sus competencias el Comité de empresa contará con los siguientes órganos:

1.- Unipersonales

- 1.1.- Presidente:** elegido de entre los miembros del Comité por acuerdo mayoritario.
- 1.2.- Secretario:** elegido de entre los miembros del Comité por acuerdo mayoritario.
- 1.3.-** Cualquier otro que sea aprobado por acuerdo mayoritario del Comité. Se designará la persona y funciones concretas a realizar.
- 1.4.-** Los cargos electos podrán revocarse con el voto expreso de la mayoría absoluta de los miembros del Comité, en sesión plenaria al efecto.

Los miembros del Comité podrán señalar para casos excepcionales una persona que realice las funciones del Presidente en caso de que éste no pudiera hacerlo y el Secretario tampoco.

2.- Pluripersonales

El Comité queda facultado para crear, por acuerdo mayoritario y en aras de una mayor eficacia, comisiones de trabajo de distinta índole.

La composición, funcionamiento y determinación de la labor de estas comisiones será responsabilidad del Comité.

Art. 88. Elección, designación y vacantes. Vacantes y renovaciones

Se eligen los miembros representantes del profesorado mediante votación sindical,

así como en los miembros del P.A.S. Los resultados reflejarán la proporcionalidad del Comité. Las vacantes vendrán dadas por la dimisión de alguno de los miembros o por finalización de contrato con la empresa.

9.1. La vacante producida por dimisión voluntaria o por cualquier otra causa, será ocupada automáticamente por el/la trabajador/a siguiente en la lista a la que pertenezca el sustituido.

9.2. Solamente podrán ser revocados los miembros del Comité durante su mandato por decisión de los/las trabajador/as que los hayan elegido mediante Asamblea convocada al efecto a instancia de un tercio como mínimo de los/las electores/as y por mayoría absoluta de éstos, mediante sufragio personal, libre, directo y secreto. No obstante, esta revocación no podrá efectuarse durante la tramitación del convenio colectivo ni replantearse hasta transcurridos, por lo menos, seis meses, según la Ley RDL. 1/1995 de 24 de marzo.

9.3. Producida la vacante, el/la Presidente/a comunicará a la empresa, a la autoridad laboral que corresponda (UMAC) y al/la sustituto/a la modificación producida, convocando a éste/a a la próxima sesión del Comité.

Art. 89. Competencias. Funciones

El Comité podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier materia, salvo que, por disposición legal, no proceda.

Los acuerdos del Comité prevalecen sobre cualquier decisión o acción realizada por algún órgano unipersonal o comisión de trabajo.

Los acuerdos posteriores derogarán a los tomados con anterioridad.

Funciones del Presidente

- Convocar y presidir las reuniones, moderar los debates y someter las propuestas a votación.
- Es el representante legal del Comité de Empresa ante cualquier persona física o jurídica, Administraciones, Órganos Jurisdiccionales y cualquiera otra Institución.
- Gestionar ante la empresa los medios para facilitar la labor a todos los miembros del Comité para que puedan llevar cabo con facilidad sus actividades.
- Firmar las actas y documentos del Comité.
- Ejercer la labor de portavoz del Comité ante la asamblea de trabajadores.
- Firmar las copias básicas de los contratos de trabajo.
- Cualquier otra función que le pueda ser asignada por el Comité.
- Presidir todas las reuniones del Comité de Empresa, siendo su moderador/a. Concederá la palabra a quienes lo soliciten y la retirará cuando la intervención no se refiera al Orden del Día, al asunto que viniera discutiendo o falte al respeto a cualquiera de los restantes miembros del Comité. Cerrando la discusión y someter a votación las propuestas debatidas.
- Presentar informes, propuestas e ideas al Comité de Empresa.

- Promover la convocatoria de las reuniones extraordinarias.
- Dar el visto bueno a las actas de las sesiones del Comité de Empresa.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en las reuniones del Comité de Empresa.

Funciones del Secretario

- Redacción y custodia de las actas de las reuniones y actos del Comité con el Vº Bº del Presidente.
- Custodia y archiva la documentación del Comité.
- Expide certificaciones de los acuerdos tomados por el Comité.
- Computa el resultados de las votaciones.
- Ayuda al Presidente en sus funciones.
- Custodia las copias básicas de los contratos de trabajo.
- Control de registro de entrada y salida de los escritos dirigidos al Comité y de los escritos que éste elabore.
- Responsable de los medios materiales y técnicos que se pongan a disposición del Comité (local, correo electrónico, red interna ...)
- Editar la información a todos los trabajadores.
- Sustituir al Presidente en el caso de ausencia o por delegación expresa del mismo.
- Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Pleno, de la Comisión Permanente y de las Comisiones de trabajo del Comité de Empresa, por orden del Presidente/a, dentro de los plazos previstos, acompañando Orden del Día y todos los documentos que se precisen para debatir convenientemente los puntos de aquél.
- Redactar, someter a la firma del Presidente/a y enviar la correspondencia que se origine.

Funciones de las Comisiones de trabajo

Se establecerá, por acuerdo mayoritario del Comité, su composición, funcionamiento y determinación de funciones, en el momento de su composición.

Art. 90. Funcionamiento. Reuniones

Ordinarias

Se celebrarán conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, siendo convocadas y notificadas por el Presidente. La convocatoria deberá contener, al menos:

- Lugar, día y hora de la reunión.
- Orden del día (lectura y aprobación del acta anterior, relación de temas a tratar).
- Ruegos y preguntas, sobre los que no podrán tomarse decisiones, a no ser que sea aprobado por mayoría.

Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación. En caso de empate, se procederá a una nueva votación y, de persistir el mismo, se pospondrá el acuerdo hasta la siguiente reunión. En cualquier caso, es necesario que estén presentes la mitad más uno de los miembros del Comité.

De cada reunión se levantará acta que contendrá:

- **Lugar, fecha y relación de asistentes.**
- **Temas debatidos.**
- **Acuerdos adoptados, con resultado de la votación si la hubiere, e incidencias.**
- **Firma del Secretario y del Presidente**

De los acuerdos tomados por el Comité se dará cumplida información a los trabajadores.

Reuniones extraordinarias

Se celebrarán cuando se produzca un hecho que requiera la intervención inmediata del Comité. Podrá ser convocada por el Presidente, un tercio de los miembros del Comité o un 10 por 100 de los trabajadores representados en el Comité.

Los acuerdos y decisiones que se tomen serán reflejados en acta.

TITULO IV. Órganos de coordinación educativa.

Art. 92. Órganos de coordinación educativa.

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

Son órganos unipersonales de coordinación educativa: el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Departamento, el Coordinador de Proyecto y el Tutor.

Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Pastoral, el Equipo de ciclo, los Departamentos, el Equipo de coordinación pedagógica, los Equipos docentes, y la Junta de evaluación.

Capítulo primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 93. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los tutores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación y de la atención a la diversidad de alumnos y familias del Centro.
- b) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativo-evangelizadora del Centro.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativo-evangelizadora del Centro.
- d) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- e) Colaborar en la elaboración, aplicación y evaluación de los planes y proyectos que guarden relación con la orientación.
- f) Promover la cooperación entre escuela y familia.
- g) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos con necesidades educativas especiales y elaborar propuestas de intervención.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- i) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo docente de Orientación si lo hubiera.

Art. 94. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Equipo Directivo del centro.

Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.

Art. 95. Competencias del Coordinador de Ciclo.

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Velar por la correcta aplicación de las concreciones curriculares en su ciclo.
- b) Colaborar con el Coordinador de etapa/Jefe de Estudios en la coordinación de la acción educativo-evangelizadora del equipo de profesores del ciclo.
- c) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas de los alumnos del ciclo
- d) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.

Art. 96. Nombramiento y cese.

El Coordinador de ciclo es nombrado y cesado por el Equipo Directivo del centro.

Sección Tercera: Jefes de Departamento.

Art. 97. Competencias.

Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar y redactar la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Convocar y presidir, en coordinación con el jefe o jefa de estudios, la realización de los ejercicios correspondientes al alumnado con materias pendientes, alumnos libres y de las pruebas extraordinarias, y evaluarlos en colaboración con los restantes miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.
- h) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- i) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.
- k) Prestar apoyo a la formación y al ejercicio de sus funciones a los delegados de aula.
- l) Colaborar en aquellas otras facultades que le otorgue el E. Directivo del centro o la FEFC.

Art. 98. Nombramiento y cese.

El Jefe del Departamento es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

Sección Cuarta: Tutor.

Art. 99. Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Acompañar y orientar a sus alumnos en su proceso de aprendizaje, y de maduración afectiva, humana y trascendente.
- b) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- c) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- d) Desarrollar con su grupo de alumnos las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial.
- e) Dirigir y moderar la Junta de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- f) Coordinar la acción educativo-evangelizadora de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- g) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- h) Orientar a los alumnos en la toma de decisiones académicas y profesionales.
- i) Desarrollar los Proyectos del PE?

Art. 100. Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

Capítulo segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo de Pastoral.**Art. 101. Equipo de Pastoral.**

El equipo de pastoral elabora la programación, realiza el seguimiento e interviene en la evaluación de los aspectos de la acción educativo-evangelizadora que se relacionan directamente con la formación, vivencia y orientación cristiana de los alumnos, y colabora en la animación pastoral del conjunto de la comunidad educativa.

Art. 102. Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) Director General del Centro
- b) Miembros del ED (Si el orden del día lo requiere)
- c) El Coordinador de Pastoral.
- d) Un profesor de cada Etapa. Representante de cada Ciclo (Primaria e Infantil) y un representante de ESO.
- e) Delegados de Pastoral de ESO si el orden del día lo requiere

El Coordinador de Pastoral podrá incorporar al Equipo de Pastoral a un alumnos de Educación Secundaria y/o a aquellas otras personas que tengan una aportación relevante en la acción evangelizadora del centro.

El número de componentes del Equipo no será superior a siete.

Los miembros del Equipo de Pastoral que no lo sean en razón de su cargo serán designados y cesados por el Equipo Directivo.

Art. 103. Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Impulsar y animar la dimensión evangelizadora del centro, en el marco del Proyecto Educativo.
- b) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, incluidas las concreciones curriculares de etapa, y en la P.G.A.
- c) Promover la acción pastoral del centro entre las familias y el resto de la comunidad educativa, con la participación A.M.P.A., proyectándose en el entorno.

R.R.I. Colegio Ntra. Sra. del Rosario (Paterna)

- d) Facilitar la inserción de la comunidad cristiana del centro y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia local.
- e) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- f) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.
- g) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de iniciación y maduración en la fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- h) Colaborar con el Coordinador de Pastoral en el ejercicio de sus funciones.

Art. 104. Régimen de funcionamiento.

El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral.

Se reúne al menos tres veces al año.

Sección Segunda: Equipo de ciclo.

Art. 105. Equipos de ciclo.

El equipo de ciclo estará integrado por todos los profesores que imparta la docencia en el respectivo ciclo, y por el orientador que desarrolle sus funciones en el ciclo, si lo hubiera.

Las reuniones del Equipo de ciclo son convocadas y dirigidas por el Coordinador de ciclo y supervisadas por el Jefe de Estudios de la Etapa.

Los coordinadores de ciclo son los responsables de coordinar el trabajo docente de los profesores en el ciclo respectivo, y cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo.

Art. 106. Competencias.

Son competencias del Equipo de Ciclo:

- a) Participar en el conocimiento de las capacidades y necesidades de los alumnos del Ciclo, y elaborar respuestas educativas en el marco de los planes establecidos en el Centro.
- b) Colaborar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad.
- c) Realizar la conexión interdisciplinar del ciclo.
- d) Responsabilizarse conjuntamente de la realización de las tareas educativo-evangelizadoras programadas para los alumnos del ciclo.
- e) Participar en la elaboración de las concreciones curriculares en el ámbito de su ciclo.
- f) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- g) Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de centro.

Sección Tercera: Departamentos.

Art. 107. Configuración y composición.

El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área, materia o un conjunto de las mismas en el Centro, o que desarrollan específicamente funciones de orientación y atención a la diversidad.

Será coordinado y convocado por el Jefe de Departamento.

La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.

Los Departamentos los deberá coordinar la Jefatura de Estudios.

Art. 108. Competencias.

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de las concreciones curriculares de la correspondiente área o materia para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área o materia.
- b) Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de la evaluación, contrastándolas con la práctica diaria en el aula.
- c) Facilitar el intercambio de experiencias e innovaciones.
- d) Incrementar la eficacia de los recursos disponibles
- e) Hacer propuestas relativas a los recursos y materiales curriculares en consonancia con el Proyecto Educativo del centro.
- f) Colaborar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad.
- g) Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de centro.

Sección Cuarta: Equipo de coordinación pedagógica. COCOPE.

Art. 109. Equipo de coordinación pedagógica.

El Equipo de coordinación pedagógica es el órgano que coordina y dinamiza las actividades educativo-evangelizadoras realizadas por el conjunto de profesores del centro para asegurar su coherencia con los objetivos del Proyecto Educativo.

Art. 110. Composición.

El Equipo de coordinación pedagógica estará formado por:

- a) Director pedagógico.
- b) Coordinadores de Etapa/Jefes de Estudio.
- c) Los coordinadores de ciclo.
- d) Los Jefes de los Departamentos.

El equipo de coordinación pedagógica será único para todo el centro. No obstante, podrá funcionar por etapas: Infantil-Primaria y Secundaria

La COCOPE solicitará la presencia de la Dirección General del Centro cuando el orden del día lo requiera

Art. 111. Competencias.

Son competencias del Equipo de coordinación pedagógica:

- a) Coordinar las concreciones curriculares entre las etapas y velar para que sean aplicadas correctamente, atendiendo a la verticalidad de las mismas.

- b) Coordinar los aspectos transversales de las actividades, planes y proyectos del centro en el ámbito pedagógico.
- c) Coordinar las propuestas de los ciclos y departamentos para la elaboración de Programación general del Centro y la Memoria anual.
- d) Proponer al Equipo Directivo la selección de materiales curriculares y otros medios pedagógicos.
- e) Intercambiar información sobre la marcha de los diferentes sectores de actividad.
- f) Formular propuestas al Equipo Directivo sobre la formación permanente de los profesores en el ámbito pedagógico.
- g) Coordinar los criterios de evaluación y de promoción y proponerlos al Equipo Directivo.

Sección Quinta: Equipos docentes.

Art. 112. Equipos docentes.

El Equipo Directivo podrá constituir equipos docentes en el Centro al efecto de procurar la coordinación de los profesores en los ámbitos que se determinen. La composición, nombramiento y competencias de cada uno de estos equipos será establecida por el Equipo Directivo.

Sección Sexta: Junta de evaluación.

Art. 113. Junta de evaluación.

La Junta de Evaluación está formada por el conjunto de profesores que imparten docencia a los alumnos de un mismo grupo. Las reuniones serán convocadas por el Director pedagógico, y dirigidas por el profesor tutor del grupo.

Art. 114. Competencias.

Las competencias de la Junta de Evaluación son:

- a) Tomar las decisiones relativas a la evaluación, promoción y titulación de los alumnos.
- b) Adoptar las pertinentes medidas recuperadoras a partir de los resultados de la evaluación.
- c) Aquellas otras que le atribuya la legislación.

TÍTULO V. Alteración de la convivencia.

Capítulo primero. NORMAS GENERALES.

Art. 115. Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Proyecto educativo.

Art. 116. Alteración y corrección.

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Art. 10 del presente Reglamento.

Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el Art. 10 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo al mismo.

Art. 118. Plan de convivencia del Centro.

Anexo I.

Capítulo segundo. ALUMNOS.

Art. 117. Criterios de corrección.

Se podrán corregir los actos de los alumnos contrarios a las normas de convivencia realizados dentro del recinto escolar o en actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro, y también se podrán corregir o sancionar las actuaciones de los alumnos que, aunque sean realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar o afecten a sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrá en cuenta:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.

- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección.
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro y Programación General Anual del Centro.

En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

Art. 118. Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves y graves.

Son alteraciones leves de la convivencia aquellas que vulneren las normas de convivencia y no están calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable como graves.

Art. 119. Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

Son circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- d) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Son circunstancias agravantes:

- e) La premeditación y la reiteración.
- f) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- g) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 120. Corrección.

Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas con las medidas previstas en la legislación aplicable. No obstante, el Centro podrá corregir dichas alteraciones mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Etapa o el Director Pedagógico.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

Las alteraciones graves serán sancionadas con las medidas previstas en la legislación aplicable para este tipo de conductas

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas injustificadas de asistencia a clase.

Art. 121. Órgano competente.

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el órgano que determine el Director General/Titular, dentro del marco general de la normativa aplicable. (Comisión de convivencia)

En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director Pedagógico la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Art. 122. Procedimiento.

Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General/Titular, con audiencia del alumno en todo caso. En el caso de alteraciones graves, se deberá seguir el procedimiento disciplinario establecido por la legislación aplicable.

Capítulo tercero. PROCEDIMIENTO CONCILIADO

Art. 123. Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter propio y Proyecto educativo de Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

Art. 124. Principios básicos.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

Art. 125. Reunión conciliadora.

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director Pedagógico/J: Estudios de la Etapa, profesor-tutor del alumno, el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno es menor de edad, el Director Pedagógico y profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

Art. 126. Acuerdo escrito.

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

Capítulo cuarto. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 127. Correcciones.

Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

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

Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

TÍTULO VI. Reclamación de calificaciones.

Art. 128. Objeto de la reclamación.

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.

Art. 129. Motivos de impugnación.

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

Art. 131. Orden de reclamación de calificaciones.

Orden 33/2011 del 20 de diciembre de la Consellería de Educación, Formación y Empleo por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción y de certificación o de obtención del título académico que corresponda (DOCV 6680D28/12/11).

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Igualmente se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Segunda.- Personal religioso

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el Centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede, la Ley Orgánica de Libertad Religiosa y el convenio suscrito entre la Entidad Titular y la Congregación de la que forman parte.

Tercera.- Amigos del Centro.

Los Amigos del Centro son las personas físicas o jurídicas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

Cuarta.- Consejo Escolar

Formará parte del Consejo Escolar un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, en aquellos supuestos y en la forma que se determine legalmente.

En el supuesto de que en el Centro se impartan enseñanzas no concertadas, podrán formar parte del Consejo Escolar, para aquellos temas que sean comunes a todo el Centro o específicos de las enseñanzas no concertadas: un representante de los padres y un representante de los profesores de esas enseñanzas, y un representante de los alumnos en el caso de enseñanzas post-obligatorias. La Entidad Titular determinará la regulación para la aplicación de lo señalado en esta disposición.

Quinta.- Denominación de los cargos

El Equipo Directivo del Centro podrá determinar la equivalencia entre los cargos señalados en el presente reglamento y los cargos cuya financiación sea asumida por el concierto educativo.

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 .. de ... de ¿?

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación y desarrollo del Reglamento.

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

El desarrollo del Reglamento le compete a la Entidad Titular.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el uno de septiembre de 2012. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



Colegio
Ntra. Sra. del Rosario
Fundación Educativa Francisco Coll
Paterna

PLAN

DE

CONVIVENCIA

CURSO 2011/2012

ÍNDICE

1.- JUSTIFICACIÓN	3
2.- MARCO LEGAL	4
2.1 Objetivos para el profesorado.....	6
2.2 Objetivos para el alumnado.....	6
2.3 Objetivos para las familias.....	6
2.4 Objetivos para el Centro.....	6
3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA	6
4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ORIENTADO A LA PREVENCIÓN Y A CONSEGUIR UN ADECUADO CLIMA EN EL CENTRO.	7
4.1 COMPORTAMIENTOS PROBLEMÁTICOS MÁS COMUNES POR ETAPAS	7
ETAPA DE INFANTIL:	7
ETAPA PRIMARIA (PRIMER CICLO):	8
ETAPA PRIMARIA (SEGUNDO CICLO):	9
ETAPA PRIMARIA (TERCER CICLO):	10
ETAPA SECUNDARIA (PRIMER CICLO):	12
ETAPA SECUNDARIA (SEGUNDO CICLO):	14
4.2 PROYECTOS DE PREVENCIÓN EXISTENTES EN EL CENTRO	18
Gabinete psicopedagógico y Departamento de Orientación.....	18
Plan de Acción Tutorial.....	18
Tutorías con alumnos.....	18
Tutorías con padres.....	18
Proyecto de compensatoria.....	19
Aula de capacidades sociales.....	19
Figura del mediador.....	19
Formación del profesorado.....	20
Aulas de convivencia (guardia).....	20
Comisión de Convivencia.....	20
Plan de Pastoral.....	20
Otros proyectos del Centro que favorecen la convivencia.....	21
4.3 NORMAS DE CONVIVENCIA	22
NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	23
NORMATIVA ESPECÍFICA SOBRE EL UNIFORME	25
TIPIFICACIÓN DE FALTAS EN RELACIÓN CON EL ASPECTO EXTERNO	25
RESPECTO A LOS PROFESORES	26
5. PROYECTOS DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE CONFLICTO:	27
TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS EN NUESTRO CENTRO POR ETAPAS	28
MODELO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO QUE PRESENTA ALTERACIONES CONDUCTUALES QUE DIFICULTAN LEVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN LA CLASIFICACIÓN QUE HACE EL DECRETO 39/2008 DEL 4 DE ABRIL.	31
MODELO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO QUE PRESENTA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO:	36
PROTOCOLO A SEGUIR CUANDO SE ENVÍA A UN ALUMNO AL AULA DE GUARDIA	40
MODELO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO O BULLYING	41
ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS.	44
OTRAS MEDIDAS INCLUIDAS EN EL PREVI.	44
ANEXOS	46

1. JUSTIFICACIÓN

Consideramos que la escuela es un lugar privilegiado para favorecer la convivencia, un espacio de crecimiento, de encuentro, de aprendizaje, de experiencias compartidas, de conocimiento de los otros y de descubrimiento del mundo. En la escuela, se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen los ambientes educativos.

Frente a la “violencia”, “acoso” y “fracaso” tenemos que hablar de prevención, motivación, comunicación y mediadores, de objetivos, proyectos, y experiencias con el fin formar en nuestros alumnos en principios y valores de acuerdo con nuestro carácter propio.

Lograr un buen clima de convivencia es un objetivo primordial de nuestro Centro, de hecho cada curso escolar se parte de un objetivo general consensuado por la COCOPE y aprobado por el Equipo Directivo en el que quedan reflejados todos los valores en los que queremos educar. Este objetivo se concreta en líneas de acción para trabajar con padres, alumnos y profesores.

Queremos que nuestros alumnos alcancen una educación integral tal como se defiende en nuestro Carácter Propio y se sepan situar en la sociedad desde unas actitudes más solidarias, justas, dignas y pacíficas. Somos conscientes de que la “convivencia” es algo más que la mera coexistencia o tolerancia del otro. Es respeto mutuo y aceptación de unas normas comunes, otras opiniones y estilos de vida y la resolución, por medios no violentos, de las tensiones y disputas y es en esta línea en la que queremos educar.

Somos conscientes de la importancia y repercusiones que tiene una buena convivencia para la mejora de la realidad educativa y su efecto en el rendimiento académico. En la LOE también se recogen algunos de estos principios:

“El ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos”

En nuestro colegio pretendemos que la Convivencia, sea un medio de aprendizaje en sí mismo, y proporcione el entorno adecuado para desarrollarla acción educativa. Por ello deseamos:

1. Fomentar un ambiente de convivencia y de trabajo sano en el Centro como condición indispensable para el desarrollo de un proceso educativo de calidad practicando la tolerancia, el respeto y la solidaridad.
2. Desarrollar en los alumnos el sentido de responsabilidad, conociendo y respetando las normas de convivencia establecidas para conseguir un

clima de trabajo adecuado (respeto de las personas, material e instalaciones).

2.- MARCO LEGAL

El Plan de Convivencia de nuestro Centro está basado en la siguiente legislación

ORDEN de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los Centros docentes

DECRET 246/1991, de 23 de desembre del Consell de la Generalitat Valenciana sobre drets i deures dels alumnes dels centres docents de nivells no universitaris (DOGV núm. 1.696, de 3/01/92).

DECRET 233/1997, de 2 de setembre del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària (DOGV núm. 3.073, de 8/09/97).

DECRET 234/1997, de 2 de setembre del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional dels Instituts d'Educació Secundària (DOGV núm. 3.073 de 8/09/97)

ORDEN de 25 de noviembre de 2005 de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la que es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de Prevenció de la Violència i Promoció de la Convivència en els centres escolars de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 5.151, de 9/12/05).

DECRETO 233/2004, de 22 de octubre del Consell de la Generalitat, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los Centros de la Comunidad Valenciana. [2004/Q10896]

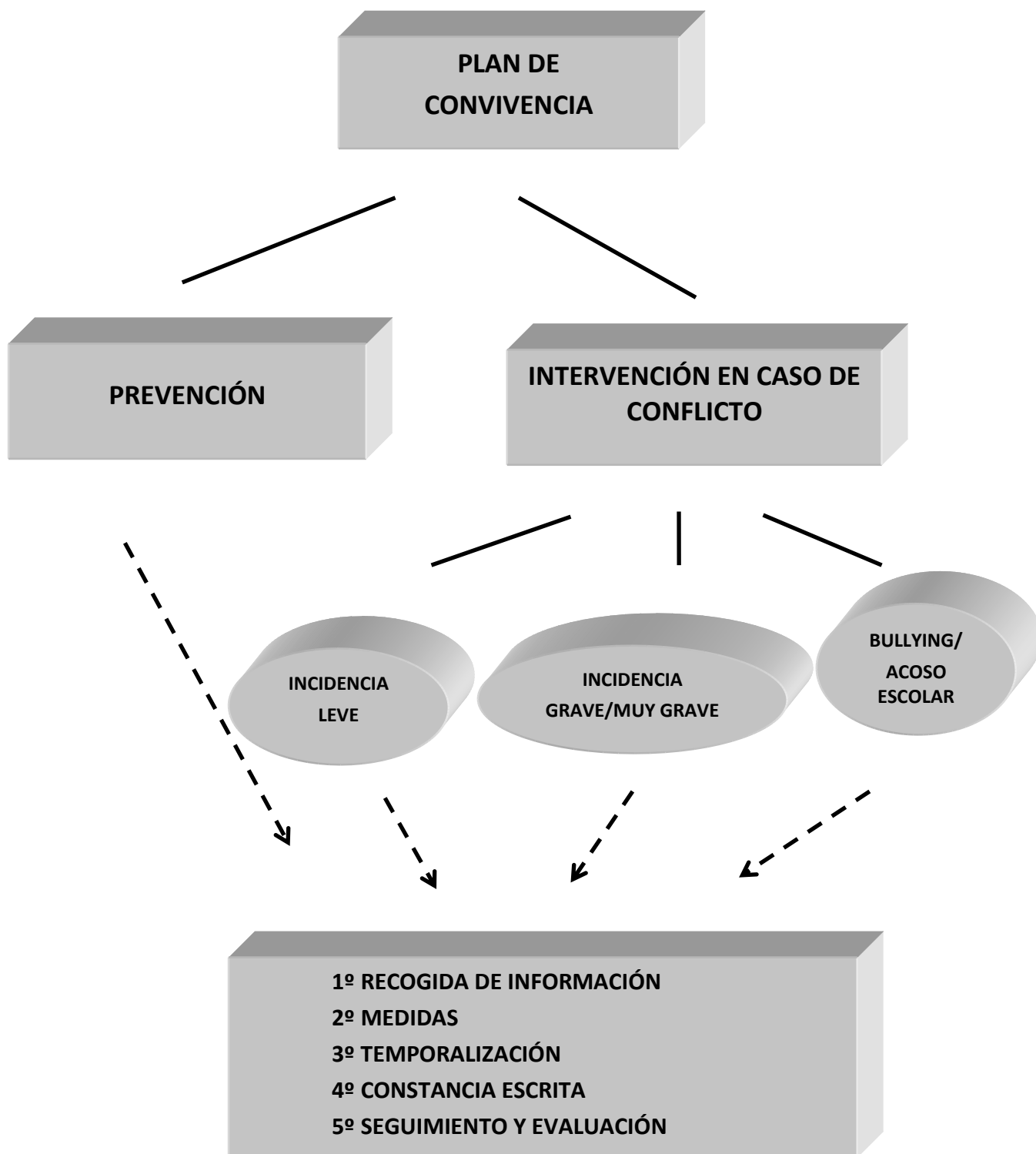
LEY ORGÁNICA 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

LEY 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado

El Plan está compuesto por dos grandes líneas: Prevención e Intervención

(Incidencias leves, graves/muy graves y acoso escolar “bullying”).

Para ambas existen unos pasos comunes a seguir para el desarrollo de sus modelos y protocolos respectivos. Los pasos se sintetizan en el siguiente esquema:



3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Dentro del planteamiento global que requiere todo plan de actuación encaminado a la mejora de las relaciones interpersonales, los objetivos del plan van en la línea de atención de todos y cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa, con la intención de dar unas pautas de actuación y motivar a los profesores, alumnos y familias sobre la importancia de crear un buen clima de convivencia.

3.1 Objetivos para el profesorado

- a) Implicar al profesorado en los procesos de reflexión, elaboración y acción del Plan de Convivencia, de manera que constituya una herramienta práctica para la prevención, detección, y resolución de conflictos de la convivencia en el colegio.
- b) Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de conflictos.
- c) Ofrecer criterios y pautas comunes de actuación de manera que, unificando dichos criterios, se vean respaldados y apoyados por los compañeros, la dirección y el Consejo Escolar.

3.2 Objetivos para el alumnado

- a) Sensibilizar al alumno sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia.
- b) Desarrollar habilidades de autoconocimiento, control de las emociones, comunicación, tolerancia... y valores relacionados con las relaciones sociales.
- c) Dar a conocer los dispositivos y protocolos de actuación en caso de conflictos.

3.3 Objetivos para las familias

- a) Sensibilizar a los padres y tutores sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos.
- b) Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia de la relación familia-escuela y la necesidad de unificar criterios y pautas de actuación en la formación social de los niños.
- c) Dotar a las familias de herramientas de actuación que les lleve a aplicar pautas de comportamiento ante situaciones conflictivas de sus hijos.

3.4 Objetivos para el Centro

- a) Potenciar la formación de todos los miembros de la Comunidad Educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
- b) Mejorar el clima de convivencia en el colegio en beneficio de una educación de calidad.
- c) Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución pacífica de conflictos.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ORIENTADO A LA PREVENCIÓN Y A CONSEGUIR UN ADECUADO CLIMA EN EL CENTRO.

4.1 COMPORTAMIENTOS PROBLEMÁTICOS MÁS COMUNES POR ETAPAS

Después de realizar un pequeño sondeo entre el profesorado, observamos los comportamientos problemáticos más comunes en el Centro y las circunstancias en las que aparecen. Siguiendo el cuestionario elaborado desde el Proyecto Atlántida, podemos decir que los comportamientos antisociales por etapas son los siguientes:

ETAPA DE INFANTIL:

FRECUENCIA			MOMENTO / LUGAR				
A) DISRUPCIÓN	Semanal	A diario	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Murmullos		X			X		X
Atención Dispersa		X			X		
Interrupción		X	X		X	X	
Impuntualidad	X			X			X

FRECUENCIA			MOMENTO / LUGAR					
B) INDISCIPLINA	Semanal	A diario	En el patio	En pasillos	En clase	En comedor	Entrada -salida	Fuera Centro
Contesta mal	X		X	X		X		X
Insulto			X	X		X	X	
C) VIOLENCIA FÍSICA	Semanal	A diario	En el patio	En pasillos	En clase	En comedor	Entrada -salida	Fuera Centro
Agresión			X		X	X		

F)VIOLENCIA PSICOLÓGICA	Semanal	A diario	En el patio	En pasillos	En clase	En comedor	Entrada -salida	Fuera Centro
Motes	X							

ETAPA PRIMARIA (PRIMER CICLO):

FRECUENCIA			MOMENTO / LUGAR			
A) DISRUPCIÓN	Semanal	A diario	Cambio clase	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Murmullos		X		X	X	X
Atención Dispersa		X		X	X	
Interrupción		X		X	X	

FRECUENCIA				MOMENTO/LUGAR		
B) INDISCIPLINA	Nunca	Semanal	Día	En el patio	En clase	Durante la tarea
Desconsideración		X		X	X	
Contesta mal				X		
Insulto			X	X		
C)VIOLENCIA FÍSICA	Nunca	Semanal	Día	En el patio	En clase	Durante la tarea
Agresión		X		X		
E)VANDALISMO	Nunca	Semanal	Día	En el patio	En clase	Durante la tarea
Robo			X		X	

Daño material grave	X					
F) VIOLENCIA PSICOLÓGICA	Mensual	Semanal	Día	En el patio	En clase	Durante la tarea
Motes	X			X		X
Rumores	X			X		
Amenazas-intimidación	X			X		X
Chantaje	X			X		

ETAPA PRIMARIA (SEGUNDO CICLO):

FRECUENCIA				MOMENTO/LUGAR			
A) DISRUPCIÓN	Nunca	Semanal	A diario	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Recoger-salir
Murmullos			X	X	X		X
Atención Dispersa		X				X	
Interrupción			X			X	
Uso móvil	X						
Impuntualidad			X		X		

FRECUENCIA				MOMENTO/LUGAR				
B) INDISCIPLINA	Mensual	Semana	Día	En el patio	En pasillos	En clase	Entrada-salida	Fuera del

								Centro
Desconsideración		X		X		X		
Contesta mal		X		X	X		X	
Insulto			X	X			X	
C) VIOLENCIA FÍSICA	Mensual	Semana	Día	En el patio	En pasillos	En clase	Entrada-salida	Fuera del Centro
Agresión		X		X				
E) VANDALISMO	Mensual	Semana	Día	En el patio	En pasillos	En clase	Entrada-salida	Fuera del Centro
Robo	X					X		

FRECUENCIA				MOMENTO/LUGAR		
F) VIOLENCIA PSICOLÓGICA	Mensual	Semana	Día	Durante la tarea	Recoger-salir	Patio
Motes						
Rumores		X				X
Amenazas-intimidación	X					X

Chantaje	X					X
H) FRAUDE	Mensual	Semana	Día	Durante la tarea	Recoger-salir	Patio
Copiar exámenes	X			X		
Plagiar trabajos	X					

ETAPA PRIMARIA (TERCER CICLO):

FRECUENCIA				MOMENTO/LUGAR			
A) DISRUPCIÓN	Nunca	Semanal	A día rio	Cambio clase	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Murmullos			X	X		X	X
Atención Dispersa			X		X		
Interrupción			X		X		
Uso móvil	X						
Impuntualidad		X					

FRECUENCIA				MOMENTO/LUGAR					
B) INDISCIPLINA	Mensual	Semana	Día	En el patio	En pasillos	En clase	Comedor	Entrada -salida	Fuera del Centro

Desconsideración			X	X		X	X		X
Contesta mal			X	X	X	X	X	X	X
Insulto			X	X	X	X	X	X	X
C)VIOLENCIA FÍSICA	Mensual	Semana	Día	En el patio	En pasillos	En clase	Comedor	Entrada -salida	Fuera del Centro
Agresión	X			X					
D)VIOLENCIA PSICOLÓGICA	Mensual	Semana	Día	Durante la tarea	Recoger-salir	Patio			
Motes			X		X	X			
Rumores			X	X	X	X			
E) FRAUDE	Mensual	Semana	Día	Durante la tarea	Recoger-salir	Patio			
Copiar exámenes	X								
Plagiar trabajo	X								

ETAPA SECUNDARIA (PRIMER CICLO):

FRECUENCIA			MOMENTO/LUGAR			
A)DISRUPCIÓN	Mensual	A diario	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea
Murmullos		X	X	X	X	X

Atención Dispersa		X			X	
Interrupción		X			X	
Uso móvil	X					
Impuntualidad		X				

FRECUENCIA				MOMENTO/LUGAR						
B) INDISCIPLINA	Mes	Semana	Día	Patio	Baño	Pasillo	Clase	Comedor	Entrada-salida	Fuera Centro
Desconsideración			X	X	X	X	X	X	X	X
Contesta mal		X		X			X	X		
Insulto			X	X			X			
C) VIOLENCIA FÍSICA	Mes	Semana	Día	Patio	Baño	Pasillo	Clase	Comedor	Entrada-salida	Fuera Centro
Agresión			X	X					X	
Extorsión		X		X					X	

FRECUENCIA				MOMENTO/LUGAR						
D) DAÑO A SÍ MISMO	Mes	Semana	Día	Patio	Baño	Pasillo	Clase	Comedor	Entrada-salida	Fuera Centro

Tabaco			X						X	X
E) VANDALISMO	Mes	Semana	Día	Patio	Baño	Pasillo	Clase	Comedor	Entrada-salida	Fuera Centro
Robo		X		X			X			
Daño material grave	X			X	X		X			
F) VIOLENCIA PSICOLÓGICA	Mes	Semana	Día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir		
Motes			X	X					X	
Rumores			X	X					X	
Amenazas-intimidación		X		X					X	
Acoso-persecución			X	X					X	
Chantaje		X		X					X	
G) ACOSO SEXUAL	Mes	Semana	Día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir		
Miradas		X		X	X	X	X	X	X	
Palabras-frases		X		X						
Manoseos			X						X	

FRECUENCIA	MOMENTO/LUGAR
-------------------	----------------------

H) FRAUDE	Mes	Semana	Día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Copiar exámenes			X			X		
Plagiar trabajos			X	X		X		
Tráfico de favor		X		X				
I) ABSENTISMO	Mes	Semana	Día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Falta generalizada		X						
J) OTROS	Mes	Semana	Día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Uniforme			X					
Comer chicle			X					
Lanzar objetos			X					

ETAPA SECUNDARIA (SEGUNDO CICLO):

FRECUENCIA			MOMENTO/LUGAR			
A) DISRUPCIÓN	Mensual	A diario	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea
Murmullos		X	X	X		X
Atención		X			X	

Dispersa						
Interrupción		X			X	
Uso móvil	X					
Impuntualidad		X				

FRECUENCIA					MOMENTO/LUGAR						
B) INDISCIPLINA	No	Mes	semana	día	Patio	Baño	Pasillo	Clase	Comedor	Entrada-salida	Fuera Centro
Desconsideración				X	X	X	X	X	X	X	X
Contesta mal					X	X	X	X	X	X	X
Insulto				X	X	X	X	X	X	X	X
C) VIOLENCIA FÍSICA	No	Mes	semana	día	Patio	Baño	Pasillo	Clase	Comedor	Entrada-salida	Fuera Centro
Agresión		X			X			X		X	X
Extorsión	X										
D) DAÑO A SÍ MISMO	No	Mes	semana	día	Patio	Baño	Pasillo	Clase	Comedor	Entrada-salida	Fuera Centro
Tabaco				X							X
E) VANDALISMO	No	Mes	semana	día	Patio	Baño	Pasillo	Clase	Comedor	Entrada-salida	Fuera Centro
Robo			X		X			X			
Daño material grave		X			X	X		X			

FRECUENCIA					MOMENTO/LUGAR				
F)VIOLENCIA PSICOLÓGICA	No	Mes	semana	día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
FRECUENCIA					MOMENTO/LUGAR				
Rumores				X	X				X
Amenazas-intimidación			X		X				X
Acoso-persecución				X	X				X
Chantaje		X			X				X
G) ACOSO SEXUAL	No	Mes	semana	día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Miradas			X		X	X	X	X	X
Palabras-frases			X		X	X	X	X	X
Manoseos				X					X
H) FRAUDE	No	Mes	semana	día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Copiar exámenes				X			X		
Plagiar trabajos				X			X		
Tráfico de favor			X				X		

I) ABSENTISMO	No	Mes	semana	día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Falta generalizada			X						
J) OTROS	No	Mes	semana	día	Cambio clase	Inicio tarea	Durante tarea	Final tarea	Recoger-salir
Uniforme				X					
Comer chicle				X					
Lanzar objetos				X					

4.2 PROYECTOS DE PREVENCIÓN EXISTENTES EN EL CENTRO

Para prevenir posibles incidencias que puedan alterar la buena convivencia en nuestro Centro hemos desarrollado una serie de acciones, programas o proyectos que a continuación se detallan.

Se ha elaborado un Plan de Acción Tutorial (PAT) desde todos los Centros de la Congregación de las Dominicas de la Anunciata, con el objetivo de que todos nuestros colegios lleven una misma línea educativa que abarque los ámbitos formativos del alumno tutelado. Cada curso tiene su correspondiente material y será el tutor el encargado de programar y temporalizar las sesiones de tutoría. Se trabajarán aspectos relacionados con la convivencia para prevenir o minimizar los conflictos que esta conlleva.

Tutorías con alumnos

Cada tutor dispone de una hora semanal para atender individualmente a sus alumnos y así conocer mejor sus necesidades, inquietudes, relaciones, adaptación escolar y familiar,... con el fin de poder intervenir antes de que se presente una situación conflictiva o solucionarla rápidamente si ésta ya se ha presentado.

Se seguirán los criterios dados desde el Equipo Directivo para la actuación en estas tutorías y cumplimentando los registros existentes en este procedimiento. Los tutores disponen de un registro de conductas disruptivas de los alumnos para consulta de cualquier profesor.

Tutorías con padres

Todos los tutores tienen que tener con los padres, al menos, dos tutorías durante el curso y siempre que sea necesario, registrándose en el documento existente para este fin. También realizan reuniones de carácter general: al comienzo de curso y en las diferentes evaluaciones coincidiendo con la entrega de notas. En dichas reuniones se tratan temas relacionados con la normas de convivencia con el fin de unificar criterios a la hora de mejorar el clima de convivencia en nuestro Centro. Estas reuniones generales también disponen de su registro correspondiente

Gabinete psicopedagógico y Departamento de Orientación

El Gabinete Psicopedagógico en la Etapa de Infantil y Primaria y el Departamento de Orientación en Secundaria llevan a cabo una programación anual dando especial importancia a la prevención, detección y seguimiento de casos de violencia escolar y acoso. Cumplimenta el registro destinado para ello e informa puntualmente al equipo directivo. Igualmente participa en las Comisiones de Convivencia de las dos etapas y realiza labores de orientación con alumnos, padres y profesores encaminadas a una eficaz resolución de los problemas relacionados con las relaciones sociales que se establecen en nuestro Centro.

Aula de capacidades sociales

Se trata de un tiempo dedicado al alumnado con serias carencias en hábitos básicos, con escaso seguimiento familiar ni ayuda en la organización de sus responsabilidades en casa y en el colegio. Ayudamos y nos preocupamos de los alumnos de manera individual y llevamos un plan de trabajo específico y un

seguimiento familiar y escolar exhaustivo

Proyecto de compensatoria

Este proyecto pretende prevenir y compensar las desigualdades educativas con el fin de que los alumnos y alumnas de compensación educativa puedan hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación y, superando la situación de desigualdad, puedan alcanzar los objetivos de etapa. Se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Facilitar la integración social y educativa de todo el alumnado contrarrestando los procesos de exclusión social y cultural.
- Facilitar al alumnado con necesidades de compensación educativa cuando su situación socioeconómica lo requiera, el acceso a las ayudas o becas necesarias para materiales escolares, salidas culturales, comedor, etc.
- Favorecer la educación intercultural de todo el alumnado, potenciando los múltiples y diferentes valores que aportan las distintas culturas.
- Garantizar la escolarización del alumnado con necesidades de compensación educativa en condiciones de igualdad de oportunidades.
- Desarrollar actitudes positivas: Autoestima personal, cooperación, respeto a las normas, valoración del esfuerzo.
- Ofrecer una orientación que facilite la transición de alumnos/as a otros niveles educativos o mundo laboral de acuerdo a las características, necesidades e intereses de cada uno/a.
- Motivar a alumnos y sus familias en la participación del Centro para prevenir el absentismo escolar. Estrecha colaboración con Servicios Sociales del barrio "La Coma".
- Facilitar espacios de debate a los padres que les permitan entender y aceptar el hecho intercultural.
- Crear hábitos higiénicos básicos que incidan en las costumbres familiares y subsanen las deficiencias existentes.

Figura del mediador

En algunos casos se utiliza la figura del mediador para la resolución de conflictos. Con alumnos de cursos superiores son compañeros del mismo grupo-clase y con alumnos más pequeños suele ser un profesor (generalmente el tutor). Se recomienda que sean dos mediadores por clase (de diferente sexo) y que sean elegidos por sus compañeros al principio de curso. Esta figura trata de ser árbitro en los conflictos. A veces solo actúa como intermediario: escuchando y anotando la información de todas las partes implicadas para transmitirla al tutor, y otras, después de recabar la información, resuelve imponiendo la solución que crea más oportuna, comunicándosela al tutor.

Formación del profesorado

Desde el Equipo Directivo se percibe la necesidad de tener un profesorado preparado ante la realidad actual de convivencia en nuestras aulas. Con este fin ha incluido en su Plan de Formación diferentes cursos destinados a mejorar dicha convivencia en nuestro Centro. Así mismo, desde el Dpto. de Orientación se presenta a los profesores un índice de documentos, artículos y bibliografía recomendada para ampliar los conocimientos del claustro sobre este tema con el objetivo de que cada profesor tome conciencia y evite desde su aula posibles conflictos y mantenga su autoridad.

Plan de Pastoral

Desde hace unos años se vio conveniente concretar los objetivos de este Plan de Pastoral en valores, actitudes, campañas y líneas de acción que se desarrollan trimestralmente y se concretan en actividades escolares y extraescolares a trabajar con padres, alumnos y profesores. A través de diferentes Campañas (Domund, Navidad, Campaña del hambre y Misiones Anunciata) se pretende crear, desarrollar y mantener viva la conciencia misionera y solidaria de nuestros alumnos.

Aulas de convivencia (guardia)

Desde el curso 2003-2004 y por consenso del claustro de profesores, funciona en el centro la figura del profesor de guardia con el fin de controlar mejor los problemas graves de disciplina que puedan surgir en las aulas y que impidan el desarrollo normal de las clases. Existe un protocolo de actuación para que los profesores/tutores utilicen este recurso teniendo en cuenta una serie de normas. En cualquier caso deben reflejar por escrito en el parte las causas del envío a dicha aula y el trabajo que deben realizar los alumnos derivados. Igualmente se informa a los padres a través de la agenda o por teléfono de la falta cometida. Posteriormente se rellena el parte de conductas disruptivas con el que se analiza el caso en la Comisión de Convivencia.

Comisión de Convivencia

En nuestro Centro desde hace unos años se reúne semanalmente una comisión formada por los coordinadores de ciclo, la orientadora y jefes de estudio de las 2 etapas. El objetivo principal de la Comisión es mediar en los conflictos relacionados con la convivencia y favorecer la resolución pacífica de dichos conflictos. Los casos derivados se evalúan y se estudian las medidas más oportunas en función de la gravedad del hecho y de las características del alumno que ha protagonizado el incidente. La comisión puede: imponer la sanción, orientar al tutor sobre las actuaciones con la familia o el alumno, citar a los padres para establecer pautas conjuntas e informar de los hechos, hacer seguimiento, proponer al equipo directivo la privación del derecho a asistir a clase en caso de faltas graves.

Otros proyectos del Centro que favorecen la convivencia

A lo largo del curso se realizan una serie de actividades encaminadas a

favorecer la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa tales como:

- Celebración de la Navidad.
- Día de la Paz
- Día del árbol
- Fallas
- Fiesta del Padre Coll (Fundador de la orden de las Dominicas de la Anunciata)
- Olimpiadas del Padre Coll (jornada deportiva en la que participan varios colegios)
- Jornadas de Convivencias de las familias al finalizar el curso.
- Charlas formativas para padres y alumnos
- Grupos Anunciata (profundización en la fe con el fin de que los alumnos se desarrollen humana y cristianamente)
- Participación del coro del colegio en el Concurso benéfico de UNICEF.
- Participación de los alumnos en el Consejo Municipal de participación Ciudadana organizado por el Ayuntamiento de Paterna.

4.3 NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las normas de convivencia definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr :

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y proyecto educativo del Centro.

- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativo-evangelizadora.

Se consideran normas básicas de convivencia del Centro y deberán ser observadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa:

- f) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- g) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- h) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje educado.
- i) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- j) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) La cooperación en las actividades educativas y de convivencia.
- l) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- m) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- n) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- o) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- p) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- q) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el RRI a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.
- r)

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

RESPECTO A LAS FAMILIAS Y LOS ALUMNOS

1. Los alumnos respetarán a todos los miembros de la Comunidad Educativa: padres, profesores, compañeros y demás personas que trabajan en el Centro y colaborarán con ellos en la creación de un clima de convivencia, absteniéndose de enfrentamientos físicos y verbales, insultos, burlas, hurtos, humillaciones y bromas de mal gusto.
2. La puerta de entrada se abrirá a las 8:50 y a las 14:50 y se cerrará a las 9:05 y 15:05.
3. Los padres respetarán los lugares de entradas y salidas a la hora de recoger a sus hijos/as evitando el acceso por la puerta principal. Recordamos que el uso del parking es de uso exclusivo para el personal del Centro.
4. En ningún caso se permitirá la salida al mediodía a los alumnos fijos del servicio de comedor, exceptuando los casos en los que los padres acudan personalmente a recoger a su hijo/a o que lo justifiquen telefónicamente a la Dirección del Centro.
5. Para salir los alumnos del Centro en horario escolar es necesaria la autorización de los padres y la firma del profesor correspondiente. A la salida se enseñará dicha autorización en portería.
6. Toda salida cultural deberá ser autorizada por los padres. Los alumnos que, por razón justificada, no acudan a dicha actividad asistirán al Centro por tratarse de un día lectivo. Los profesores correspondientes dejarán programado el trabajo. La no asistencia será computada como falta.
7. No se permitirá salir de clase a los alumnos, salvo casos excepcionales y siempre que lo autorice el profesor.
8. Todas las entrevistas se concertarán con antelación mediante la agenda escolar o a través del programa ALEXIA.
9. El uso del uniforme, y equipo de Educación Física es obligatorio para todos los alumnos. Todas las prendas deben ir marcadas con nombre y apellidos. En el nuevo uniforme los complementos serán de color granate.
10. Los alumnos deberán vestir adecuadamente, como corresponde a su edad, y el aspecto externo será sencillo, acorde al estilo de los centros educativos de la Fundación Educativa Francisco Coll. No se permitirán piercings, maquillajes, uñas pintadas ni cualquier otro elemento que no forme parte del uniforme reglamentario.
11. A los alumnos que cometan faltas de comportamiento en el comedor, patio de mediodía y autobús, se les privará de dichos servicios durante el tiempo que se determine según la gravedad de la falta.
12. Se cuidarán y respetarán tanto las pertenencias personales como las de los demás. En caso de deterioro por un mal uso, será abonado por el o los responsables.
13. Se respetarán los locales del Centro así como el mobiliario y las instalaciones manteniéndolo limpio y cuidado. En caso de deterioro por un mal uso, será abonado por los responsables.

14. Los alumnos traerán el material necesario para el trabajo de cada día.
15. De acuerdo con la ley de protección de datos no se permitirá traer móviles, cámaras, mp3, etc. al Centro. Esta norma es extensiva a las salidas culturales y celebraciones en el colegio. En caso de requisar alguno, se hará por un período de quince días. Transcurrido este tiempo, el profesor que lo ha requisado lo entregará personalmente a los padres. En caso de reincidencia se retendrá hasta final de curso.
16. Se asistirá con puntualidad a todas las clases. Los alumnos que lleguen tarde sin justificar serán sancionados por el profesor correspondiente (en Secundaria los retrasos influirán en la nota de actitud).
17. Las faltas de asistencia a clases deberán ser justificadas por escrito en la agenda escolar o a través del programa ALEXIA.
18. Solo se permitirá jugar en el patio con balones de plástico blando. No se podrá jugar con ningún tipo de pelota en el patio cubierto. En caso de no cumplir esta norma, se requisarán los balones durante una semana. Los días de lluvia no está permitido bajar ningún tipo de balón al patio. Quedan prohibidos los juegos que supongan molestias y/o peligro para los demás, así como traer todo tipo de objetos agresivos. Igualmente se prohíben los juegos violentos, considerados como tales a criterio del profesor/a, tanto en el patio como en las aulas como en todo el recinto escolar. Queda prohibido subirse o colgarse de vallas, canastas y porterías. Cuando alguna causa justificada le impida a un profesor/a su presencia en el recreo lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección.
19. Los alumnos no abrirán los almuerzos hasta que lleguen al patio y depositarán los envoltorios en las papeleras.
20. Queda totalmente prohibido introducir y consumir en el Centro sustancias nocivas para la salud.
21. Se deberá subir y bajar por las escaleras con orden, sin gritos, empujones, carreras ni violencias innecesarias.
22. Se procurará que el tono de la clase sea normal, evitando golpes, gritos u otros sonidos molestos. Igualmente se hablará con consideración, evitando palabras malsonantes por parte de todos los miembros presentes en el aula. Los alumnos/as que reiteradamente tiren al suelo papeles u otros objetos o no cuiden el aspecto del aula serán sancionados, considerándose cada caso. Cada aula quedará ordenada a la salida. El profesor/a será el último en salir del aula, cuidando de que no quede ningún alumno/a y vigilando que el mobiliario y material quede ordenado. Se respetará el material propio y el ajeno. Preferentemente la sanción al mal uso de dicho material será la reparación o reposición del mismo a cargo de los infractores, salvo que se estime otro tipo de sanción más recomendable

NORMATIVA ESPECÍFICA SOBRE EL UNIFORME

El uniforme será completo y conforme a las siguientes especificaciones:

BABERO:

De rayas celestes y blancas con vivos granates y bordado del logotipo F. Coll en delantero izquierdo.

CHÁNDAL:

Pantalón corto en color azul marino con vivos de color blanco y celeste.

Camiseta en color blanco con cuello redondo y vivos de color celeste y negro, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo.

Chándal en color azul marino con vivos de color blanco y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo de la chaqueta.

Zapatillas deportivas blancas.

UNIFORME

Chaquetón azul marino con cuatro bolsillos y tirador de cremallera con bordado F. Coll.

Jersey en color granate con cuello de pico y vivos de color blanco, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo.

Pantalón largo en color azul marino con bordado del logotipo F. Coll en la trabilla derecha.

Falda de tablas con cuadros en colores azul marino, celeste, blanco y granate.

Polo de manga corta en color blanco con vivos en color granate y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo.

Polo de manga larga en color blanco con vivos en color granate y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo.

Zapatos negros o azul marino. Calcetines granates.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS EN RELACIÓN CON EL ASPECTO EXTERNO

CORRECCIÓN DE LAS FALTAS

Vestir de forma inadecuada (uniforme según modelo en los niveles establecidos y aspecto externo sencillo): amonestación personal al alumno y anotación en parte de incidencias; comunicación a los padres en esa misma mañana para acordar en qué modo se va a cambiar de ropa antes de que finalice la jornada escolar o para la siguiente.

Estas normas se repartirán en las reuniones iniciales de padres del mes de septiembre y mediante la firma de los padres y/o tutores legales, se dejará manifiesto de que se comprometen a cumplirlas.

RESPECTO A LOS PROFESORES

1. Los profesores serán muy puntuales al inicio y al final de cada clase. La salida se realizará cuando toque el timbre o campana, nunca antes. Las aulas quedarán en orden y cerradas con llave.
2. Todo el personal del Centro será puntual al inicio y al final de su jornada laboral.
3. El profesor, por ninguna razón, abandonará la clase en la que se encuentra.
4. Los profesores controlarán la puntualidad de los alumnos sancionando debidamente la falta y anotarán los retrasos en el diario de aula.
5. Los profesores de 3º y 4º de Secundaria, que tienen clase a primera hora de la mañana martes y jueves, informarán a la persona encargada del control de asistencia, las ausencias de la hora 0 para comunicar la falta a sus familias.
6. Los especialistas recogerán a los alumnos en sus clases y los acompañarán hasta el aula correspondiente.
7. En las entradas, 8'00, 9'00 y 15'00 h, los alumnos subirán a las aulas con los tutores o profesores. El profesorado acompañará a los alumnos subiendo y bajando con ellos por la escalera del alumnado.
8. El alumno que cometa una falta grave será enviado al profesor de guardia con la ficha quedando apuntado en la hoja de registro del diario de aula. Dicho profesor notificará la falta a los padres. Le acompañará a la Biblioteca el delegado de cada curso. Se devolverá al aula al alumno que no lleve la ficha debidamente cumplimentada.
9. En Secundaria los retrasos, faltas de asistencia y cualquier otra incidencia serán anotados en el diario de aula.
10. Los profesores notificarán al Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios los alumnos con faltas de asistencia frecuentes y no justificadas. La Orientadora tomará las medidas legales oportunas cuando se detecte absentismo por parte de algún alumno.
11. No se dejará salir al servicio a los alumnos durante las horas de clase.
12. El mantenimiento del orden y la limpieza de las aulas será responsabilidad de cada profesor. Se tendrá especial cuidado en la última clase de la jornada escolar.
13. Todo el profesorado deberá exigir el uso correcto y completo del uniforme, revisándolo diariamente.
14. El profesor que no asista a clase por cualquier motivo lo comunicará a las directoras y jefatura de estudios. Dejará trabajo para que los alumnos lo realicen en sus horas, evaluándolo posteriormente.
15. Se extremará la vigilancia en los recreos. Cada profesor ocupará el lugar que se le ha asignado. Al finalizar, los encargados procurarán dejar el patio lo más limpio posible.
16. Los profesores que vigilan el patio velarán para que los alumnos depositen los envoltorios de los bocadillos en las papeleras y serán los encargados de que acudan a sus respectivas filas al finalizar el patio.
17. Las incidencias que ocurran durante el desarrollo de la clase serán responsabilidad del profesor correspondiente que buscará la solución al problema e informará al tutor de lo ocurrido.
18. No se dejará salir al pasillo a los alumnos entre clase y clase.
19. Durante las horas de clase ningún alumno debe salir del aula.
20. Durante las reuniones y horas de trabajo (lectivas, complementarias) los móviles permanecerán apagados o en silencio.
21. Al finalizar el curso en junio, se dejarán las clases completamente vacías y aseadas para su posterior limpieza.
22. Cuando algún alumno falte a alguna prueba puntuable (exámenes, entrega de trabajos, etc.), deberá justificar por escrito su ausencia para poder realizarle la

prueba el día que determine el profesor de la asignatura, que podrá ser oral y en horario de patio.

5. PROYECTOS DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE CONFLICTO:

Dentro del Plan de Convivencia y tal como se indica en la orden de 31 de marzo de 2006 se han de establecer también medidas de intervención en casos de incidencias leves, graves/muy graves y acoso escolar. A continuación se definen los diferentes tipos de faltas y los modelos de actuación referidos a cada una de ellas.

- **Faltas leves:** Actitudes y comportamiento que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
- **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones que alteren el normal proceso de aprendizaje.
- **Falta muy grave:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro Educativo:

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

- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el Centro educativo.
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.
- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del Centro.
- s) La desobediencia en el incumplimiento de las normas de carácter propio del Centro y que están incluidas en su proyecto educativo

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS EN NUESTRO CENTRO POR ETAPAS.

ETAPA DE INFANTIL

FALTAS LEVES

- Retrasos no justificados, no reiterados.
- Ausencias injustificadas a las actividades escolares no reiteradas.
- Leve deterioro (no grave) de dependencias o material escolar:(rayar una mesa, pegar un chicle...)
- Agresiones físicas no graves entre alumnos: (empujón, zancadilla...)
- Llevar incompleto el uniforme o venir al Centro con ropa inadecuada.
- La sustracción de bienes y objetos que pertenecen a otros miembros de la Comunidad escolar.
- Impedir (no puntualmente) el desarrollo normal de una clase: (gritar deliberadamente y sin motivo cuando la clase está en silencio o está participando en la clase el profesor o un compañero...)

FALTAS GRAVES

- Actos de indisciplina, injurias y ofensa grave contra los miembros de la Comunidad Escolar: (amenazas al profesorado, contestar mal a un profesor, insultar a un profesor, hacer burla a un profesor, insultar a un compañero, ...)
- Causar daños graves, en los locales, materiales y documentos del Colegio o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa de forma intencionada: (romper picaporte, cristal, luz, corcho, puerta...)

ACOSO ESCOLAR

MALTRATO FÍSICO: Dar empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos,...reiteradamente a un mismo alumno.

MALTRATO PSICOLÓGICO: Son acciones dirigidas a minar la autoestima de la víctima y acrecentar su sensación de inseguridad y temor. Se lleva a cabo en forma de insultos, motes,... reiteradamente a un mismo alumno, basándose en

alguna acción o defecto físico que presenta la víctima.

ETAPA DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

FALTAS LEVES:

- Cualquier acto injustificado que altere levemente el desarrollo normal de la actividad escolar puntualmente: (decir una broma en voz alta, reír en alto, hacer un comentario a un compañero...)
- Retrasos no justificados, no reiterados.
- Ausencias injustificadas a las actividades escolares no reiteradas.
- Leve deterioro (no grave) de dependencias o material escolar:(rayar una mesa, pegar un chicle...) Se entiende por deterioro no grave el que no impide el normal uso del objeto deteriorado.
- Los actos de indisciplina, falta de respeto, injuria y ofensa no graves que se produzcan contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa: (comer chicle y jugar con él, molestar a un compañero, hacerle burla, cambiarse de sitio en clase, ir al baño sin permiso, “coquetear” con un/a compañero/a) .
- Pintar, escribir o ensuciar las paredes o el mobiliario del Centro, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas
- Comer productos con cáscaras y chicles
- Agresiones físicas no graves entre alumnos: (empujón, zancadilla...)
- Llevar incompleto el uniforme o venir al Centro con ropa inadecuada
- Utilizar en el centro aparatos electrónicos (móvil, mp3, mp4, cámaras de foto y video, etc.), sin autorización expresa del centro para la realización de las actividades que lo requieran.
- La actitud indiferente o disruptiva hacia las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje que dificulten el normal trabajo.
- Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del colegio.
- Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a los profesores y/o alumnos, o que su descrédito pueda generar en los alumnos desaprovecho de los mismos.

FALTAS GRAVES

- Actos de indisciplina, injurias y ofensa grave contra los miembros de la Comunidad Escolar: (amenazas al profesorado, contestar mal a un profesor, insultar a un profesor, hacer burla a un profesor, insultar a un compañero, humillarle.....)

- Agresión física grave: (patadas, bofetadas, puñetazos...)
- Causar daños graves, en los locales, materiales y documentos del Colegio o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa: (romper picaporte, cristal, luz, corcho, puerta, vehículos del personal...)
- Los actos injustificados que perturben gravemente la vida académica.
- Las actuaciones irregulares encaminadas a obtener resultados superiores a los merecidos, en las pruebas de evaluación: (robar exámenes, sacar “chuletas”,...)
- La sustracción de bienes y objetos que pertenecen a otros miembros de la Comunidad escolar.
- Impedir (no puntualmente) el desarrollo normal de una clase: (gritar deliberadamente y sin motivo cuando la clase está en silencio o está participando en la clase el profesor o un compañero...)
- Salir del Centro Escolar sin permiso alguno.
- La sustracción, ocultación o falsificación de documentos académicos.
- Introducción o consumo de sustancias nocivas en el Centro.
- Suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente.

ACOSO ESCOLAR

MALTRATO FÍSICO: Dar empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos,...reiteradamente a un mismo alumno.

MALTRATO PSICOLÓGICO: Son acciones dirigidas a minar la autoestima de la víctima y acrecentar su sensación de inseguridad y temor. Se lleva a cabo en forma de insultos, motes,... reiteradamente a un mismo alumno, basándose en alguna acción o defecto físico que presenta la víctima. A veces a través del móvil o Internet.

MALTRATO SOCIAL: En este caso se hacen partícipes a otros individuos en la acción de aislar a la víctima respecto del grupo.

5.1 MODELO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO QUE PRESENTA ALTERACIONES CONDUCTUALES QUE DIFICULTAN LEVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SEGÚN LA CLASIFICACIÓN QUE HACE EL DECRETO 39/2008 DEL 4 DE ABRIL.

Se procederá de acuerdo a los siguientes puntos.

1. **Recogida de información** sobre el hecho o hechos sucedidos. Se tendrá en cuenta:
 - Antecedentes y consecuentes de la situación.
 - Si es generalizada o parcial.
 - En qué situaciones, con qué personas...
 - Si se trata de un hecho puntual y aislado.
 - La gravedad del mismo.

2. **MEDIDAS:**
 - El profesor implicado **amonestará verbalmente o por escrito**, según proceda, al alumno y lo sancionará teniendo en cuenta **atenuantes / agravantes**.
 - En Secundaria debe quedar reflejado en el parte de incidencias. Si el alumno es reincidente debe comunicarlo al tutor. Éste verá las posibles causas de dicha esta conducta: problemas de aprendizaje, familiares, sociales... El tutor, a través de las tutorías individualizadas, recabará una información más completa y orientará las posibles actuaciones.
 - **Propuesta de actuaciones** individuales y colectivas: taller de capacidades sociales, ejercicios y técnicas de relajación y autocontrol, programas de desarrollo de la autoestima, programas de desarrollo de la empatía, programas de mediación escolar, revisión de los agrupamientos, apoyos y currículo.

3. **TEMPORALIZACIÓN.** Recogida toda la información y adoptadas todas las medidas, se evaluará en las reuniones semanales de la Comisión de Convivencia.

4. **CONSTANCIA ESCRITA.** Se comunicará a las familias mediante la agenda la falta cometida y la deberán devolver firmada.

5. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** Se revisarán al finalizar el trimestre los casos que habrán quedado reflejados en las actas de la C. de Convivencia

1. Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturban levemente las normas de convivencia.
2. En el caso de faltas leves, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.
3. Para corregir estas faltas se aplicarán las siguientes sanciones:
 - a) **Amonestaciones verbales:** En la medida de lo posible se intentará que sean privadas.
 - b) **Aviso a los padres o tutores:** A través del alumno se solicitará que comunique a los padres la amonestación verbal que se le ha hecho sobre la conducta objeto de falta mediante los instrumentos establecidos (nota en la agenda personal, nota directa a los padres confeccionada para este fin,) y que estos se den por avisados de la amonestación firmando en dichas comunicaciones. Es fundamental la implicación de los padres en la corrección de las conductas.
 - c) **Amonestación escrita:** El profesor informa por escrito a los padres, al tutor y al Jefe de Estudios sobre la falta cometida por el alumno. Las amonestaciones por escrito serán acumulables y tres constituirán falta grave.
 - d) **Comparecencia ante la Comisión de Convivencia:** El profesor podrá derivar al alumno a dicha comisión con el fin de orientar y dar pautas al alumno así como establecer posibles sanciones
 - e) **Privación del recreo:** Podrá ser impuesta por un profesor, por un tutor o por un miembro del Equipo Directivo. Esta corrección se realizará donde el profesor corrector determine y se responsabilizará de ella. El alumno realizará alguna tarea escolar durante este periodo de recreo. El alumno estará acompañado de un adulto en todo momento. En ningún caso esta corrección superará los tres días por cada falta.
 - f) **Realización de trabajos:** Se procurará que estos trabajos guarden relación con el tipo de conducta que se desea corregir. En general, la corrección de trabajos se usará por los profesores como sanción para los alumnos que cometan las faltas en su clase y preferiblemente para faltas de tipo académico.

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

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

	alumnado.
--	-----------

Dado el contexto de nuestro Centro, dispondremos de protocolos para actuar ante las siguientes conductas:

CONDUCTA A MODIFICAR	ORIENTACIONES
No termina las tareas, se dispersa y parece poco motivado.	<ul style="list-style-type: none"> - Los alumnos y alumnas con hiperactividad no pueden trabajar mucho rato de forma continua o sin recibir refuerzos y necesitan cambios en las condiciones de trabajo. - Conviene reforzarlos con atención cuando estén sentados trabajando, adaptar las exigencias de la tarea a su capacidad de atención y control frecuente, reforzar el trabajo terminado, reforzar el trabajo bien terminado, trabajar en una mesa individual cuando requiere mayor concentración.
Se levanta continuamente del asiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene dificultades para mantenerse sentado mucho rato o quiere llamar la atención. - Conviene dejarle claras las normas de trabajo, ignorarle cuando acuda a nosotros sin el trabajo terminado, ir a su asiento a verle cuando esté trabajando sentado, reforzarle con puntos si trabaja sentado.
Llama la atención distrayendo a los compañeros y compañeras.	<ul style="list-style-type: none"> - Quiere llamar la atención. - Conviene, en caso de que distraiga a los compañeros, aplicarle “el tiempo fuera de refuerzo positivo”, nos limitaremos a cogerle del brazo suavemente y conducirlo fuera de la clase mientras seguimos explicando algo o hablando con otros alumnos, no le miraremos ni le diremos nada al sacarlo, pasados cinco minutos le pediremos a un compañero que le diga que ya puede pasar y que le explique lo que estamos haciendo, una vez se haya incorporado y esté cumpliendo con lo que debe hacer nos interesaremos por su tarea.
No escucha cuando se explica algo y se dispersa con facilidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene dificultades para centrarse. - Conviene hacerle participar en la explicación (sujetando material, repitiéndolo, etc.), hacerle preguntas frecuentes y fáciles para que se anime al ver que controla las respuestas, preguntar o felicitar a algún alumno/a muy atento para que lo imite, acercarse a su mesa y seguir allí la explicación cuando veamos que está perdiendo el hilo, apoyar nuestra mano en su hombro mientras explicamos a todos, concederle un punto por cada explicación en

	que haya atendido y participado con interés, pedirle que lleva un autorregistro para puntuarse según la norma dada, prepararle objetivos de conducta sencillos..
Cuando no le sale un ejercicio lo rompe y se frustra con facilidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene baja tolerancia a la frustración, no controla sus emociones y, posiblemente, la tarea sea difícil para él. - Conviene enseñarle formas alternativas de reaccionar en un primer momento (como pedir ayuda a un compañero o al profesor), después le ayudaremos en los pasos para solucionar el trabajo, usar auto-instrucciones que sirvan para autoevaluarse, adaptar la exigencia a su poca capacidad de control, la solución no es romperlo y tendrá que hacerlo de nuevo con las consignas recibidas para pedir ayuda o hacer la tarea de otra forma, lo repetirá cuando esté más tranquilo, le fragmentaremos el trabajo en dosis pequeñas y le reforzaremos cada una de ellas.
Molesta a los compañeros y compañeras de pupitre.	<ul style="list-style-type: none"> - Se mueve, da patadas sin darse cuenta, habla en alto, no trabaja y molesta, bromea y se ríe, hace comentarios fuera de lugar. - Conviene diferenciar si la situación es por deseo de llamar la atención o es por falta de control, si molesta por llamar la atención utilizaremos “el tiempo fuera de refuerzo positivo”, si molesta por falta de control dispondremos de algún pupitre aislado pegado a la pared y cuando sea un trabajo de grupo compartirá las mesas.
Quiere ser el primero en lo que sea y acaba peleándose con todos.	<ul style="list-style-type: none"> - Tiene afán de protagonismo y competitividad. - Conviene, en ocasiones, evitar el problema estableciendo normas y orden (en las filas, en las salidas y entradas, etc.), utilizar el privilegio de ser el primero como premio o refuerzo en otras, escribirlo como objetivo de autorrefuerzo y anotar puntos cada vez que lo haga bien, pedirle que haga lo contrario para que practique “el saber esperar”.
Es siempre el último en todo.	<ul style="list-style-type: none"> - Es un alumno/a lento/a. - Conviene dar un punto por terminar de vestirse, recoger el material, etc. de forma rápida, mejor dar un punto de grupo al terminar pronto todos de forma que todos ayudan y exigen.
Corre y se desliza por los pasillos con regularidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Necesita moverse, llamar la atención o ser protagonista. - Conviene evitar el problema (haciendo que realice una tarea concreta), sancionarlo por incumplimiento de la norma haciendo que repita el recorrido de forma muy lenta y en varias ocasiones para que entrene “su autocontrol”, enviándole el último cada vez, reforzar la conducta contraria poniéndose un punto cada vez

	que lo hace bien.
--	-------------------

5.2 MODELO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO QUE PRESENTA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO:

Estamos hablando, en este modelo, de conductas violentas, que dificultan gravemente la convivencia escolar

Entendemos por violencia toda acción u omisión intencional que, dirigida a una persona, tiende a causarle daño físico, psicológico o sexual, y dirigida a objetos o animales, tiende a dañar su integridad; tiene forma esporádica. Violencia en el centro escolar es todo tipo de violencia que se da en contextos escolares y puede ser dirigida hacia los alumnos, los profesores o propiedades. Estos actos pueden tener lugar en instituciones escolares, en los alrededores del centro y en actividades extraescolares.

Nuestros objetivos son: sistematizar la recogida de información, discriminar los distintos tipos de violencia escolar, registrar por escrito las incidencias y actuaciones y poner en marcha las personas o servicios necesarios.

Dicho de otra forma, buscamos una intervención sistemática y estructurada con los/as alumnos/as en caso de violencia escolar, contrastada, documentada y que inicialmente sea constitutiva de falta grave o muy grave, según lo establecido en el Decreto 246/91, de 23 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre derechos y deberes de los alumnos de los centros docentes de niveles no universitarios de la Comunitat Valenciana.

En caso de incidencias de carácter grave o muy grave se planifica una intervención sistemática y estructurada. De acuerdo con la orden anteriormente citada se procederá de la siguiente forma:

- 1) Se clasificará el tipo de incidencia y se establecerá un perfil psicosociopedagógico del agresor.
- 2) Se hará un estudio de: antecedentes, consecuentes, variables contextuales, acciones que se hayan podido poner en marcha...
- 3) Se estudiarán los posibles factores psicopatológicos, familiares y escolares.
- 4) Problemática principal asociada a la conducta violenta y otras asociadas.
- 5) En base a todo lo anterior se llevarán a cabo las medidas de intervención educativa para reducir al máximo acciones antisociales y favorecer la socialización y que se incluirán en los planes de Acción Tutorial, de atención a la diversidad, talleres específicos... Se trabajará de forma individualizada, con el agresor, de forma grupal o mixta.
- 6) De todo lo anterior, a instancias del director/a del Centro, se elaborará un informe individualizado que recoja los tres tipos de acciones propuestas anteriormente. Se informará debidamente a los padres o tutores legales del

alumno y a la administración educativa. Este informe tiene carácter confidencial.

Se consideran **conductas gravemente** perjudiciales para la convivencia del Centro:

- La acumulación de tres faltas leves.
- Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la Comunidad Educativa que sobrepasen la incorrección: (amenazas al profesorado, contestar mal, insultar, hacer burla, insultar a un compañero, humillarle.....) Se incluyen entre estos la injuria u ofensas que tengan carácter racista, sexista y religioso
- La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- 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 los locales, materiales o documentos del Centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- La introducción en el Centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del Centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el Centro.
- La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el Centro.
- El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del Centro.
- Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del Centro.
- La interrupción de la correspondencia del Centro con la familia, la falsificación de documentos
- Agresión física grave: (patadas, bofetadas, puñetazos...)
- Los actos injustificados que perturben gravemente la vida académica.
- Las actuaciones irregulares encaminadas a obtener resultados superiores a los merecidos, en las pruebas de evaluación: (robar exámenes, copiar...)

- La sustracción de bienes y objetos que pertenecen a otros miembros de la Comunidad escolar.
- Impedir (no puntualmente) el desarrollo normal de una clase: (gritar deliberadamente y sin motivo cuando la clase está en silencio o está participando en la clase el profesor o un compañero...)
- Salir del Centro Escolar sin permiso alguno.
- La sustracción, ocultación o falsificación de documentos académicos.
- Introducción o consumo de sustancias nocivas en el Centro.
- Suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente.

Medidas educativas disciplinarias ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro

Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas son las siguientes:

- a) Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el Centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- c) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el Centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del Centro organizará la atención a este alumnado.
- e) Cambio de Centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro Centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

Carácter de aplicación de medidas correctoras y disciplinarias

1. Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y las alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de

su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos y las alumnas.

4. La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y de la alumna y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.

5. Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial. Todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.

Gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias.

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

Se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

Circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
- g) La provocación suficiente.

Circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al Centro o

situación de indefensión.

f) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

g) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

Medidas de intervención

El profesor implicado lo mandará al aula de guardia con el parte cumplimentado y pasará semanalmente por la Comisión de Convivencia, por escrito, toda la información. Además cumplimentará el registro de Conductas Disruptivas del alumno (Cuando la falta ocurra en el recreo del mediodía, las monitoras informarán al tutor correspondiente en Infantil y Primaria y al Jefe de Estudios en Secundaria. También se elaborará el informe si ha ocurrido en las inmediaciones del colegio.

PROTOCOLO A SEGUIR CUANDO SE ENVÍA A UN ALUMNO AL AULA DE GUARDIA

Desde el curso 2003-2004 y por consenso del Claustro de profesores, funciona en el Centro la figura del profesor de guardia con el fin de controlar mejor los **PROBLEMAS GRAVES** de disciplina que puedan surgir en las aulas.

Las normas son las siguientes:

En el registro de envío al profesor de guardia sólo habrá que rellenar:

- Nombre del alumno.
- Curso al que pertenece.
- Fecha.
- Profesor que lo envía.
- Con una cruz señalará la falta grave que ha cometido sin especificar el motivo.

No se mandará trabajo al alumno/a ya que en guardia se dedicará a copiar algún tema de un libro.

En el transcurso del mismo día:

1. El profesor implicado rellenará obligatoriamente un informe de conductas disruptivas donde se especificará el motivo concreto por el que se ha enviado a un alumno a guardia y hará una propuesta de sanción.
2. El profesor entregará el informe de conductas disruptivas al tutor correspondiente y éste, una vez enterado del caso, entregará el citado informe al Coordinador de Ciclo en Infantil y Primaria y al Jefe de Estudios en ESO para su análisis en la Comisión de Convivencia. Si dicha comisión se reúne con carácter extraordinario bastará con que asistan al menos dos tercios de la misma.

3. La Comisión de Convivencia analizará la sanción propuesta por el profesor para ver su viabilidad. En otro caso se aplicará un castigo alternativo decidido por consenso de la Comisión.
4. En el caso de faltas graves se convocará al tutor/a a la Comisión.
5. Una vez que Jefatura de Estudios le notifique al profesor que haya enviado al alumno a guardia la sanción, éste deberá concertar cita **mediante agenda** con los padres para notificársela. En todos los casos la entrevista será presencial, nunca telefónica. A dicha entrevista podrá asistir el tutor si el profesor lo considera oportuno. Se recuerda que el profesor en este caso también deberá rellenar el informe de entrevista con padres.

5.3 MODELO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE POSIBLE **ACOSO O BULLYING**.

Cuando la violencia escolar se reitera, en un marco de desequilibrio de poder (agrede el más fuerte) de manera que la víctima se siente intimidada, hablamos de acoso escolar. Es una especie de tortura, a menudo sistemática y que, frecuentemente, es consumada por un grupo.

Las consecuencias y resonancia son muy graves: las víctimas viven aterrorizadas con volver a la escuela, suelen estar muy nerviosas, tristes y solas; nos preocupan especialmente, por eso conviene disponer de una estrategia y soluciones ante este tipo de conducta violenta.

¿De dónde nace el acoso? Los factores son diversos: el acoso aflora en la escuela pero las raíces se extienden desde las características psicológicas del agresor o agresora hasta sus hogares y a la sociedad en conjunto, pasando, obviamente, por factores escolares específicos. Así, hay factores individuales (los acosadores o acosadoras no padecen trastorno mental o de la personalidad, pero sí tienen algunas características psicológicas marcadas, como la carencia de empatía, distorsiones cognitivas y no sienten remordimiento por su conducta); familiares (autoritarismo, permisivismo); escolares (habilidades y recursos didácticos necesarios); socioculturales (influencia de los medios de comunicación, cultura hedonista enemiga del esfuerzo, todo es relativo, que le interiorizan malos modelos).

IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal, a través de insultos, motes, desprestigio..., como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay que tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y por último, situaciones de aislamiento.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia al centro, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias.

Una vez detectados indicios de la existencia en nuestro Centro de una situación de acoso escolar, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser

adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación. Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, tal y como se especifica en el próximo apartado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Una vez que el Centro tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recogida de información, análisis y adopción de medidas, seguimiento periódico.

1ª FASE: Recogida de información: se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Nombrar a un responsable de la tramitación: este responsable será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente del alumno acosado en el centro. Puede tratarse del Director o de la persona en que éste delegue, preferiblemente el orientador o un profesor que goce de la confianza del alumno. Su nombramiento debe ser conocido por el equipo docente, de forma que se le comunique cualquier incidencia que pudiera acaecer con respecto a la situación denunciada.
2. Citar al alumno acosado en una entrevista individual. Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema.
3. Citar al alumno acosador en una entrevista individual.
4. Citar a los demás alumnos implicados en entrevista individual.
5. Citar, en entrevista individual, a la familia de acosador y acosado.
6. Convocar al Equipo Docente, al departamento de Orientación y a la Comisión de Convivencia: el objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas.
7. Solicitar el apoyo técnico del Departamento de Orientación.

2ª FASE: Análisis y adopción de medidas. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse un nuevo claustro en el que se valorará si los mismos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Decreto 85/1999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores y la comunicación a la situación a los organismos correspondientes.

1. Medidas de protección a la víctima: las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir las siguientes:
 - a) Cambio de grupo.
 - b) Vigilancia específica de acosador y acosado.
 - c) Tutoría individualizada con el equipo de orientación del acosado, dándole pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
 - d) Asignación de una “persona de confianza” dentro del equipo docente.
 - e) Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
 - f) Sesiones grupales.
 - g) Recomendar la asistencia del agredido a un profesional externo al centro con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.
2. Medidas correctoras de los agresores:
 - a) Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes.
 - b) Petición de disculpas a la víctima.
 - c) Realización de una labor de concienciación del o ocurrido y sus consecuencias.
 - d) Tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
 - e) Mostrarle estrategias de resolución de conflictos, dándole soluciones alternativas a la agresión.
3. Otras medidas:
 - a) En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación.
 - b) Igualmente, es conveniente informar a la inspección educativa de la situación detectada y de las medidas adoptadas.

Nota: es necesario documentar por escrito todas y cada unas de las medidas y de los acuerdos adoptados, así como el calendario de aplicación de los mismos y sus resultados.

3ª FASE: Seguimiento. Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del Departamento de Orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS/AS.

Las actuaciones a realizar en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso, serán las siguientes:

- a) Comunicación a la familia del alumno/a afectado. La realizará el/la tutor/a con el apoyo y ayuda del orientador/a, en su caso, y de la Jefatura de Estudios. Va dirigida a aportar orientaciones referidas al maltrato entre iguales y a la información de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios); de todo lo cual quedará constancia por escrito.
- b) Comunicación al Equipo de Profesores/as del/a alumno/a y otros/as profesores/as afectados, si se estima conveniente. La realizará el/la tutor/a, con el apoyo y ayuda del orientador/a, en su caso, y de la Jefatura de Estudios. Va dirigida a aportar orientaciones referidas al maltrato.
- c) Comunicación a otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias, judiciales) si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios.

OTRAS MEDIDAS INCLUIDAS EN EL PREVI.

El **PREVI**, además del **Protocolo de Detección precoz** (mediante el cual disponemos de una plantilla para identificar y detectar los posibles casos de acoso e intimidación) y del **Protocolo de Intervención** (mediante el cual se comunica el caso de especial gravedad a la Inspección de Área), dispone de las medidas siguientes:

- a) Un **Registro Central**.
- b) **Recomendaciones a padres y madres**.
- c) **Talleres** de formación para el profesorado, alumnado y familia (materiales y guía).
- d) Una página **Web**, llamada *Orientados*.
- e) Un **teléfono de atención al menor: 900100033** en la Consellería de Benestar Social (Proyecto DICTA).

ANEXO 1

DOCUMENTO DE NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

DATOS INICIALES

FECHA INICIO

CENTRO:	CÓDIGO:
LOCALIDAD:	
NOMBRE Y APELLIDOS:	CURSO: GRUPO:
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:
NOMBRE DE LOS PADRES:	
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:
OBSERVACIONES:	
TUTOR/TUTORA:	
INFORMACIÓN GENERAL	
SALUD: ESCOLAR: FAMILIAR:	
CRITERIOS OBSERVADOS DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA	
<input type="checkbox"/>	<i>INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO (Alumnos/as que no han sido escolarizados normalmente)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>RETRASO EN LA ESCOLARIZACIÓN O DESCONOCIMIENTO DE LOS IDIOMAS OFICIALES DE LA C. AUTÓNOMA POR SER INMIGRANTE O REFUGIADO.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>PERTENENCIA A MINORÍAS ÉTNICAS O CULTURALES EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA SOCIAL. (Alumnos/as de diversas étnias con problemas de hábitos en general u otras diferencias sociales)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>ESCOLARIZACIÓN IRREGULAR, POR ITINERANCIA FAMILIAR O POR ABANDONOS REITERADOS O PERIÓDICOS. (Absentismo escolar)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>RESIDENCIA EN ZONAS SOCIAL, CULTURAL O ECONÓMICAMENTE DESFAVORECIDAS. (Alumnos/as con carencias sociales, culturales o económicas que dificultan su acceso al aprendizaje en condiciones normales. Normalmente usuarios de servicios sociales)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>DEPENDENCIA DE INSTITUCIONES DE PROTECCIÓN SOCIAL DEL MENOR. (Alumnos/as tutelados en Centros o residencias de menores)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>INTERNAMIENTO EN HOSPITALES O EN HOSPITALIZACIÓN DOMICILIARIA DE LARGA DURACIÓN POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA. (Alumnos/as que tengan que pasar un largo periodo de tiempo en el hospital u hospitalización en el domicilio)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>INADAPTACIONES AL MEDIO ESCOLAR Y AL ENTORNO EDUCATIVO. (Alumnos/as que presentan serias dificultades de adaptación a la vida escolar)</i>

Se propone la determinación de las necesidades de Compensación Educativa del alumno o de la alumna.

_____ a, _____ de _____ de 200 .

Recibido

Tutor/a

Fdo:

Psicopedagogo/a

Fdo:

ANEXO 2

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

DOMINICAS DE LA ANUNCIATA

Acceso Ademuz, salida 6ª - 46980 Paterna (Valencia)

Tel.963-632163 Fax.963-634363 e-mail nsrosariopat@planalfa.es

COMUNICACIÓN DEL DPTO. DE ORIENTACIÓN ANTE LA **NO CONFIRMACIÓN** DE UN CASO DE ACOSO ESCOLAR

FECHA DE LA COMUNICACIÓN: NOMBRE DEL ALUMNO: SITUACIÓN EN LA QUE SE ENCONTRABA: ↑ Víctima ↑ Acosador/Violento ↑ Espectador
FECHA DEL INCIDENTE: BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:
INFORMADO A: ↑ Tutor ↑ Comisión de convivencia ↑ Inspección educativa ↑ Padres ↑ Equipo directivo ↑ Otros:
CONCLUSIONES:

ANEXO 3

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO - PATERNA-

DOMINICAS DE LA ANUNCIATA

Acceso Ademuz, salida 6ª - 46980 Paterna (Valencia)

Tel.963-632163 Fax.963-634363 e-mail: nsrosario.paterna@fefcoll.org

Curso 200 /200

EJEMPLAR PARA EL TUTOR/RA DE:

CURSO:

Profesor de Capacidades Sociales:

Trimestre:

Evaluación y conclusiones:

Seguirá asistiendo a estas clases: sí no

Frecuencia:

PROFESOR ESPECIALISTA Y DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ANEXO 4



Colegio
Ntra. Sra. del Rosario
Fundación Educativa Francisco Coll
Paterna

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

DOMINICAS DE LA ANUNCIATA

Acceso Ademuz, salida 6ª - 46980 Paterna (Valencia)

Tel.963-632163 Fax.963-634363 e-mail nsrosariopat@planalfa.es

Curso 200 /200 .

INFORMACIÓN DEL TUTOR DE : _____

PARA EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Para el mejor funcionamiento del aula de capacidades sociales te pedimos que nos contestes a las siguientes preguntas y nos lo hagas llegar lo antes posible. Agradecemos tu colaboración:

1. ¿Consideras necesaria la colaboración del profesor de C.S (capacidades sociales)?
2. ¿Has percibido algún cambio en el/la alumno/a? ¿en qué aspectos?
3. ¿Piensas que podríamos replantear esta ayuda de otra forma? ¿cómo?
4. El/la alumno/a, ¿va contento al aula de CS?
5. Los padres, ¿conocen esta ayuda? ¿la aceptan?

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ANEXO 5



Colegio
Ntra. Sra. del Rosario
Fundación Educativa Francisco Coll
Paterna

**INFORME DE CONDUCTAS
DISRUPTIVAS
CURSO 201- 201**

DATOS DEL ALUMNO/A:

• **NOMBRE Y APELLIDOS:**

• **CURSO:** **TUTOR/A:**

• **FECHA:**

• **HECHO CONCRETO:**

.....
.....
.....
.....
.....

• **SANCIÓN PROPUESTA POR EL PROFESOR**

.....
.....
.....

Firma del profesor

ANEXO 6



Colegio
Ntra. Sra. del Rosario
Fundación Educativa Francisco Coll
Paterna

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PETICIÓN EXPLORACIÓN DEL ALUMNO CURSO 201 - 201

FECHA:

NOMBRE DEL ALUMNO/A:

FECHA DE NACIMIENTO:


CURSO:

TUTOR/A:

¿ALUMNO NUEVO? **SI** **NO**

OBSERVACIONES (Información facilitada por la familia, observaciones de ciertos comportamientos en clase...):

ANEXO 7

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div data-bbox="253 347 639 448" style="text-align: left;"><p>Colegio Ntra. Sra. del Rosario <small>Fundación Educativa Francisco Coll Paterna</small></p></div><div data-bbox="684 360 1348 434" style="text-align: right;">REGISTRO CLASES DE REFUERZO ESCOLAR CURSO 201 - 201</div></div>	
HORAS DE REFUERZO QUE NO SE HAN PODIDO IMPARTIR	
Fecha	Motivos



FICHA PROFESOR/A DE GUARDIA CURSO 201 – 201

ALUMNO/A:

CURSO:GRUPO: ETAPA: FECHA:

PROFESOR/A QUE ENVÍA AL ALUMNO/A:

FALTA GRAVE COMETIDA: (Señalar con una cruz)


- Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- Agresión física o moral. Amenazas y coacciones. Discriminación. Vejaciones y humillaciones. Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- Acoso
- Hurto o robo
- Deterioro intencionado de instalaciones, materiales y documentos
- Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad física de los miembros de la comunidad educativa así como la introducción en el Centro de objetos peligrosos o sustancias peligrosas para la salud
- Falsificación de documentos académicos y suplantación de la personalidad de la comunidad educativa
- La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Otras

Firma del profesor/a:

Queda enterado/a:

(Firma del profesor/a de guardia)

ANEXO 9

	<p>Colegio Ntra. Sra. del Rosario Fundación Educativa Francisco Coll <i>Paterna</i></p>	<p>4. LISTADO DE CONTROL DE ALUMNOS QUE HAN ASISTIDO AL PROFESOR DE GUARDIA</p>						
<p>CURSO 201- 201</p>								
<p>CURSO:</p>		<p>TUTOR:</p>						
<p>TRIMESTRE:</p>								
Nombre y apellidos	Fechas							



DATOS PERSONALES DE LA VÍCTIMA:

Centro educativo/código:

Ciudad:

Nombre/Apellidos:

Edad:

Sexo: †Niño †Niña

Curso/grupo:

Fecha suceso:

ORIGEN DE LA DEMANDA DE INTERVENCIÓN:

†Director/a

†Jefe de estudios

†Orientador

†Niño agredido

†Madre/padre

†Familiar

†Tutor/a

†Profesor/a

†Amigo/a

†Compañero/a

†Agresor/a

SITUACIÓN RESPECTO DEL INCIDENTE:

†Lo sufre

†Lo contempla

†Lo conoce

†Lo infringe

FECHA NOTIFICACIÓN/REQUERIMIENTO INTERVENCIÓN:

NOMBRE DE QUIÉN CUMPLIMENTA ESTA NOTIFICACIÓN:

FIRMA:

MODELO DE RECOGIDA DE DATOS DE TUTOR/PROFESOR/ORIENTADOR

TIPO DE INCIDENCIA		AUTOR		LOCALIZACIÓN		FRECUENCIA	
				DENTRO DEL CENTRO	FUERA DEL CENTRO	CUÁNTAS VECES	DESDE CUÁNDO
FÍSICO	empujones	COMPAÑEROS DE AULA	↑ solo autor	aula con profesor	de camino a casa	<input type="checkbox"/> pocas veces <input type="checkbox"/> algunas veces <input type="checkbox"/> todas las semanas <input type="checkbox"/> casi todos los días <input type="checkbox"/> casi siempre	unos días varias semanas varios meses todo el curso desde siempre
	patadas		↑ más de 1	aula sin profesor	de camino a clase		
	golpes	COMPAÑEROS DE CURSO	↑ solo autor	pasillos	alrededores escuela		
	cachetes (collejas)	COMPAÑEROS DE CENTRO	↑ más de 1	patio	en mi barrio		
	le arrojan cosas		↑ solo autor	aseos	en un bar		
rompen sus cosas	EDAD	↑ más de 1	gimnasio	en una instalación deportiva			
robos	SEXO	↑ que la víctima	vestuarios	una instalación deportiva			
bofetadas		↑ que la víctima	comedor				
palizas		↑ que la víctima	autobús escolar				
amenaza con armas		↑ niño	al salir de clase	otros:			
otros:		↑ niña	la salida del Centro				
VERBAL	motos	¿TIENE EL RESPALDO DE OTROS COMPAÑEROS?	↑ Sí	¿CUÁNDO OCURRIÓ?	un día de clase		
	difamaciones		↑ NO				
	insultos	¿EXISTE DESIGUALDAD DE FUERZA FÍSICA?	↑ Sí	NOMBRE/S DEL AGRESOR/ES:	vacaciones		
	desprecios		↑ NO				
	desafíos						
	provocaciones						
	amenazas						
	amedrentar (meter miedo)						
	comentarios xenófobos						
	otros:						
SOCIAL	difundir rumores (bulos)	¿HUBO TESTIGOS?	↑ nadie				
	aislar/ignorar		↑ compañeros/as				
	burlas		↑ tutor/a				
	pintadas		↑ profesores/as				

	<input type="checkbox"/> no dejar participar <input type="checkbox"/> humillaciones <input type="checkbox"/> extorsiones (obligar a hacer cosas)		<input type="checkbox"/> familiares <input type="checkbox"/> otros:	
SEXUAL	<input type="checkbox"/> comentarios sexuales tipo <input type="checkbox"/> acoso <input type="checkbox"/> tocamientos <input type="checkbox"/> tocamientos con violencia <input type="checkbox"/> relación forzada	¿CUÁL FUE LA REACCIÓN DE LOS TESTIGOS?	<input type="checkbox"/> cortar la situación <input type="checkbox"/> informar a algún adulto <input type="checkbox"/> no hizo nada <input type="checkbox"/> animar al autor <input type="checkbox"/> ayudar al autor	

INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA PLANTILLA:

Existe un alumno o grupo de ellos que abusa sistemáticamente de otro.

Un solo alumno sufre la intimidación (personalización).

Existe desigualdad de poder (desequilibrio de fuerza física, social o/y psicológica) entre los alumnos enfrentados.

La víctima es incapaz de defenderse.

La acción sobre la víctima es repetida, se prolonga en el tiempo y ocurre de forma frecuente (alumno atemorizado).

Suele acontecer lejos de la presencia de adultos (invisibilidad).

El autor/es tienen el apoyo de grupo.

Si se dan las cinco primeras es conveniente informar a la inspección educativa adjuntando el resto de la información recopilada sobre el caso.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

MEDIDAS ADPTADAS:

APERTURA DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO: ↑ *Sí*
 ↑ *No*

Fecha de inicio:

Datos del alumno/a:

Instructor/a:

MEDIDAS CAUTELARES:

OTRAS: EDUCATIVAS, PREVENTIVAS,ETC.

FECHA ENTREVISTA:

**MODELO DE ENTREVISTA PROFESOR/TUTOR/ORIENTADOR CON LA VÍCTIMA
 VOLUNTARIA, PERO MUY CONVENIENTE)**

¿A QUIÉN SE LO HA CONTADO?	†nadie †compañeros/as †tutor/a †profesores/as †equipo directivo †familiares †otros:	¿DE QUÉ FORMA INTERVIENE EL CENTRO?	†hablan con las familias †se deriva al D. orientación †se abre un expediente †se abre un proceso de mediación †se llama a la policía †no lo sabe	¿HABÍA TENIDO ANTES PROBLEMAS CON OTROS/AS COMPAÑEROS/AS?	↑ <i>Sí</i> ↑ <i>Sí, de otro tipo</i> ↑ <i>No</i>
----------------------------	---	-------------------------------------	---	---	---

¿QUIÉN INTERVIENE ANTE LA INCIDENCIA?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ amigos ↑ chicos/as testigos ↑ padre-madre ↑ profesores/as ↑ otro adulto ↑ nadie 	¿HA FALTADO A CLASE POR CULPA DEL ACOSO?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ nunca ↑ alguna vez ↑ a menudo ↑ casi todos los días 	¿QUÉ MEDIO TE HUBIESE ANIMADO A CONTARLO ANTES?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ mejor comunicación familiar ↑ mejor comunicación tutor ↑ un buzón anónimo ↑ un teléfono de ayuda ↑ una dirección de e-mail ↑ más información ↑ otros
¿QUIÉN HA TOMADO ALGUNA MEDIDA PARA DETENERLA?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ compañeros/as ↑ tutor/a ↑ profesores/as ↑ familiares ↑ otro adulto ↑ nadie 	¿POR QUÉ CREE QUE LO HICIERON?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ no lo sabe ↑ los provocó ↑ es más débil ↑ es diferente ↑ para molestarle ↑ porque lo merece 	¿EXISTE MEDIACIÓN EN EL CENTRO?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Sí ↑ No
¿HA DADO ALGÚN RESULTADO?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ le han puesto fin ↑ lo ha atenuado ↑ lo ha intensificado ↑ todo sigue igual 	¿SIENTE A MENUDO MIEDO DE QUE LE ACOSEN?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Sí ↑ No 	¿CÓMO TE SENTIRÍAS MÁS SEGURO?	
¿QUÉ HACE EL PROFESORADO CUANDO OCURRE?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ habla con los implicados ↑ se ignora lo sucedido ↑ hablamos sobre el 	¿SABE SI ACOSAN OTRO/S COMPAÑERO/S?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ Sí ↑ Cree que 	¿CÓMO CREES QUE SE PODÍA HABER EVITADO?	<ul style="list-style-type: none"> ↑ no sabe ↑ no se puede ↑ ayuda familia ↑ ayuda profesores

	tema expediente nada, no se enteran otros:		↑No		ayuda compañeros
--	---	--	-----	--	---------------------

FECHA ENTREVISTA:

RECOGIDA DE DATOS DEL PROFESOR/TUTO/ORIENTADOR A LA FAMILIA DE LA VÍCTIMA

DATOS PERSONALES		DATOS PREVIOS		DETECCIÓN SÍNTOMAS DEL POSIBLE MALTRATO			
EDAD		¿HA EXPUESTO EL PROBLEMA AL TUTOR/A?	↑Sí ↑No	¿DESDE CUÁNDO SOSPECHA QUE LE OCURRE?	↑unos días ↑varias semanas ↑varios meses ↑todo el curso ↑desde siempre		
PADRES	HIJO AFECTADO						
▷ 20 años ↑20-25 años ↑25-30 años ↑30-35 años ↑35-45 años ↑45-50 años ▷50 años	↑> 6 años ↑6-8 años ↑9-10 años ↑11-12 años ↑13-14 años ↑15-16 años ▷ 16 años	¿LO HA NOTIFICADO A LA DIRECCIÓN?	↑Sí ↑No	¿HA NOTADO EN SU HIJO CAMBIOS DE HÁBITOS O ACTITUD?	↑Sí ↑No	¿TIENE POCOS AMIGOS?	↑Sí ↑No
SEXO	↑madre ↑padre ↑niña ↑niño	¿HA ENCONTRADO AYUDA EN LA ACTUACIÓN DEL CENTRO?	↑Sí ↑No	¿LE NOTA MÁS IRRITABLE O ANSIOSO?	↑Sí ↑No	¿LE FALTAN MATERIALES CON FRECUENCIA?	↑Sí ↑No
CURSO		¿SE HA TOMADO ALGUNA MEDIDA?	↑Sí ↑No	¿HA TENIDO PROBLEMAS CON SUS NOTAS?	↑Sí ↑No	¿HA NOTADO DESTROZOS EN SU ROPA O MATERIAL?	↑Sí ↑No
CENTRO EDUCATIVO		¿HA DADO ALGÚN	↑Sí	¿HABLA DE LA ESCUELA EN	↑Sí		

		RESULTADO POSITIVO?	↑No	CASA?	↑No	
LOCALIDAD		¿ESTÁ SATISFECHO CON LAS MEDIDAS ADOPTADAS?	↑Sí ↑No	¿INVENTA EXCUSAS PARA NO IR A CLASE?	↑por 1 o varios compañeros ↑Centro nuevo ↑algún profesor ↑otros	

ANEXO 11

INFORME SOBRE EL ENTORNO ESCOLAR

Fecha notificación:

Centro
Educativo.....Código.....

.....

Dirección.....

.....

Localidad.....Provincia.....

.....

Persona y cargo que firma el
parte.....

Le agradecemos que señale aquellas circunstancias o situaciones que detecte en las proximidades de su Centro y que, a su juicio, puedan estar relacionadas con algunos problemas de convivencia entre miembros de su comunidad educativa. Esta notificación se trasladará a las fuerzas de seguridad, mejorando así nuestra coordinación para prevenir incidentes en las inmediaciones de los Centros.

1. INDIQUE SI SE HA DETECTADO ALGUNA DE ESTAS SITUACIONES EN LAS INMEDIACIONES DE SU CENTRO.

- ↑ Presencia de jóvenes no escolarizados
- ↑ Presencia de jóvenes ajenos al Centro en las horas de entrada y salida
- ↑ Presencia de alumnos absentistas del propio Centro en horario lectivo
- ↑ Presencia de alumnos absentistas de otros Centros en horario lectivo
- ↑ Presencia de pandillas o grupos violentos/conflictivos
- ↑ Presencia de pandillas o grupos violentos/conflictivos que intimidan a sus alumnos
- ↑ Incidentes en el transporte escolar
- ↑ Peleas y trifulcas habituales en el exterior
- ↑ Peleas entre bandas
- ↑ Agresiones repetidas a un mismo alumno
- ↑ Insultos y burlas sobre un mismo alumno
- ↑ Atracos a alumnos fuera del Centro
- ↑ Actos vandálicos y destrozos materiales (sobre coches de profesorado, pintadas, rotura de ventanas)
- ↑ Incidentes o amenazas con armas
- ↑ Consumo de estupefacientes
- ↑ Tráfico/menudeo de estupefacientes
- ↑ Altercados entre padres/familiares de los alumnos en la salida del Centro
- ↑ Otros:

2. RESPECTO AL LUGAR DE LOS HECHOS:

- ↑ En las inmediaciones del Centro
- ↑ En las instalaciones del Centro
- ↑ Otros (señalar)

La ficha cumplimentada se presentará a su Inspector de Educación, y al mismo tiempo se enviará al IVECE vía Fax al siguiente número: 963184624.

3. RESPECTO A CÓMO SE HA CONOCIDO LA SITUACIÓN:

- ↑ Se comenta entre los alumnos
 - ↑ Lo han denunciado los padres
 - ↑ Se comenta entre los profesores
 - ↑ Ha habido una denuncia formal
- En ese caso especificar denunciante/s y órgano ante el que se ha formulado la denuncia:

↑ Otros (especificar)

4. RESPECTO AL IMPACTO DE LOS HECHOS EN LA VIDA DEL CENTRO:

- ↑ Consumo de drogas entre el alumnado
- ↑ Altercados frecuentes relacionados directamente con los hechos
- ↑ Apertura de expedientes disciplinarios relacionados directamente con los hechos
- ↑ Otros (especificar)

5. RESPECTO A LA VIGILANCIA POLICIAL.

- ↑ No existe vigilancia policial en la zona ni se ha solicitado
- ↑ No existe vigilancia policial en la zona aunque se ha solicitado
- ↑ La vigilancia existente es insuficiente y debería incrementarse

En, a de de 200 ..

Fdo.:

ANEXO 12

INFORME DEL CENTRO PARA SOLICITAR PRESTACIÓN SERVICIO PSICOLÓGICO EXTERNO PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR			
DATOS DEL CENTRO			
DENOMINACIÓN DEL CENTRO:		CÓDIGO:	
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:	FAX:	
LOCALIDAD:		C.P:	
DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS:		CURSO:	ETAPA:
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:	OBSERVACIONES	
EVALUACIÓN DE LA INCIDENCIA			
ACTUACIONES REALIZADAS PARA SU ATENCIÓN			
RESULTADO DE LAS ACTUACIONES			
SITUACIÓN ACTUAL			
SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN			
Para solicitar la prestación del Servicio Psicopedagógico Externo ante situaciones que alteran la convivencia en el Centro, en el caso del alumnado, se adjunta los siguientes documentos:			
Informe Psicopedagógico (alumnado)			
Autorización padres/tutores/representantes legales (alumnado)			

El presente informe se elabora de acuerdo con lo establecido para la autorización de prestación de asistencia y apoyo psicológico externo a los miembros de la comunidad educativa que lo precisen, como consecuencia de situaciones que alteren la convivencia en los Centros docentes. Desde la UNIDAD DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN se realizará un INFORME de evaluación sobre la Incidencia y su derivación al Departamento de psicología de la Universidad y al Colegio Oficial de Psicólogos de la Comunidad Valenciana.

En _____, a _____ de _____ de 2007.

EL/LA DIRECTOR/RA DEL CENTRO

Fdo:

UNIDAD DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO 13

INFORME PSICOPEDAGÓGICO ESPECÍFICO PARA SOLICITAR PRESTACIÓN SERVICIO PSICOLÓGICO EXTERNO PARA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR			
DATOS DE LA PERSONA POR LA QUE SOLICITA EL INFORME			
NOMBRE		APELLIDOS	
DOMICILIO		TELÉFONO	FAX
LOCALIDAD			C.P.:
FECHA DE NACIMIENTO			
NIVEL ACADÉMICO		CICLO O CURSO	
DATOS DEL CENTRO			
DENOMINACIÓN DEL CENTRO	CÓDIGO		LOCALIDAD
DIRECCIÓN	TELÉFONO	FAX	
MOTIVO DE LA SOLICITUD			
Solicitar la prestación psicológica externa ante situaciones que afectan la convivencia del Centro			
PRUEBAS REALIZADAS			
INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS			
VALORACIÓN DIAGNÓSTICA			
MEDIDAS ORDINARIAS ADOPTADAS			

APOYOS Y RECURSOS EMPLEADOS
INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL Y SUGERENCIAS

El presente informe se elabora de acuerdo con lo establecido para la autorización de prestación de asistencia y apoyo psicológico externo a los miembros de la comunidad educativa que lo precisen, como consecuencia de situaciones que alteren la convivencia en los Centros docentes. Desde la UNIDAD DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN se realizará un INFORME de evaluación sobre la Incidencia y su derivación al Departamento de psicología de la Universidad y al Colegio Oficial de Psicólogos de la Comunidad Valenciana.

En _____, a _____ de 2007.

PSICOPEDAGOGO/A

Fdo:

UNIDAD DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO 14


















AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES/TUTORES/REPRESENTANTES LEGALES

Yocon
DNI:.....
padre/tutor/representante legal (escribir lo que corresponda)
..... del/la menor
....., autorizo a que asista a la UNIDAD DE
ATENCIÓN E INTERVENCIÓN de la Dirección Territorial de Educación.

Fdo.

PADRE/TUTOR/REPRESENTANTE LEGAL

+

<i>Fuera centro</i>			<i>Cuándo ocurrió</i>		
Alrededores del centro <input type="checkbox"/>	Barrio donde se ubica el centro <input type="checkbox"/>	Autobús escolar <input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Un día de clase <input type="radio"/> Vacaciones		
DATOS DE LOS IMPLICADOS					
<i>Edad</i>	<i>Sexo</i>		<i>Ciclo</i>	<i>Papel en la incidencia</i>	<i>Expediente</i>
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
<input type="text"/>	<input type="radio"/> H <input type="radio"/> M		<input type="text"/>	<input type="radio"/> Víctima <input type="radio"/> Agresor <input type="radio"/> SDC	<input type="radio"/> S <input type="radio"/> N
SDC = Sin diferenciación clara					
DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
Entrevistas					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
Notificaciones					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
Valoración					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
Estado	Fecha de resolución :				
<input type="radio"/> En proceso <input type="radio"/> Resolución	<input type="text"/>				
INSPECCIÓN					
Actuaciones					
<input type="text"/>					
Medidas cautelares adoptadas					
<input type="text"/>					
Medidas definitivas adoptadas					
<input type="text"/>					

Medidas definitivas adoptadas

Observaciones

ANEXO 15

	<p>Colegio Ntra. Sra. del Rosario Fundación Educativa Francisco Coll Paterna</p>	<p>4.8 FICHA DE ENTREVISTAS INDIVIDUALES CON ALUMNOS CURSO 201 - 201</p>
--	---	---

ALUMNO/A: _____

ALUMNO/A: _____

TUTOR/A: _____

Fecha:

Anotaciones / Conclusiones:

Fecha:

Anotaciones / Conclusiones:

ANEXO 16

	<p>Colegio Ntra. Sra. del Rosario Fundación Educativa Francisco Coll Paterna</p>	<p>4.8 FICHA DE ENTREVISTAS INDIVIDUALES CON ALUMNOS CURSO 201 - 201</p>
---	---	---

ALUMNO/A: _____

ALUMNO/A: _____

TUTOR/A: _____

Fecha:
Anotaciones / Conclusiones:

Fecha:
Anotaciones / Conclusiones:

