



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas que tienen como objetivo regular la organización del centro, así como las normas de convivencia y los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteren la convivencia escolar y promover la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

En todo reglamento se debe hacer constar la normativa vigente en la que se basa.

En la actualidad se requiere una revisión del reglamento de cara a su adaptación a la nueva normativa, concretamente a la siguiente:

- ☐ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- ☐ Ley 15/2010, de 03 de diciembre de la Generalitat, de autoridad del profesorado.
- ☐ Ley Orgánica 8/2021, de 04 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.
- ☐ DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.
- ☐ *ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.
*Disposición transitoria: *Mientras tanto no se desarrolle la normativa reguladora que desarrolla el presente decreto, se mantendrán en vigor las disposiciones relativas a los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar con consecuencias gravemente perjudiciales para la convivencia en los centros, recogidos en la Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.*

Para la aprobación del presente RRI se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 57 letra I) de la LODE: *Corresponde al Consejo Escolar, informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.*



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



INTRODUCCIÓN	1
TÍTULO PRELIMINAR	7
Art. 1.- Objeto	7
Art. 2.- Principios dinamizadores	7
Art. 3.- Carácter privado concertado del centro	7
Art. 4.- Ubicación	8
Art. 5.- Titularidad	8
Art. 6.- Identidad	8
TÍTULO I	9
COMUNIDAD EDUCATIVA	9
Art 7.- Miembros	9
Art. 8.- Derechos	9
Art. 9.- Deberes	10
Art 10.- Principios inspiradores y normas de convivencia	10
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR	12
Art. 11.- Derechos y deberes	12
Art. 12.- Representación	14
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO	14
Derechos y deberes de los alumnos/as	14
Art. 13.- Derecho a una formación integral	15
Art. 14.- Derecho a la objetividad en la evaluación	16
Art. 15.- Derecho al respeto de las propias convicciones	16
Art. 16.- Derecho a la integridad y la dignidad personal	17
Art. 17.- Derecho de participación	17
Art. 18.- Derecho de asociación y de reunión	17
Art. 19.- Derecho de información y a la libertad de expresión	17
Art. 20.- Derecho de ayudas y apoyos	18
Art. 21.- Deber de estudio y de asistencia a clase	18
Art. 22.- Deber de respeto a los demás	19
Art. 23.- Deber de respetar las normas de convivencia	19
Art. 24.- Admisión	20
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORADO	20
Art. 25.- Derechos.	20
Art. 26.- Deberes	21
Art. 27.- Vacantes del profesorado	23
CAPÍTULO CUARTO: FAMILIAS	24
Art. 28.- Derechos	24
	2



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 29.- Deberes	25
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	28
Art. 30.- Derechos	28
Art. 31.- Deberes	28
Art. 32.- Nombramiento y cese	29
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS	29
Art. 33.- Otros miembros	29
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN	30
Art. 34.- Características	30
Art. 35.- Ámbitos	30
TÍTULO II	32
ACCIÓN EDUCATIVA	32
Art. 36.- Principios	32
Art. 37.- Carácter propio	32
Art. 38.- Proyecto educativo de centro	33
38.1 Concreción curricular	34
38.1.1 Propuesta pedagógica de ciclo	34
38.1.1.1 Programación de aula	35
38.2 Plan de acción tutorial	36
38.3 Plan de atención e inclusión educativa	36
38.4 Proyecto lingüístico de centro	37
38.5 Plan de convivencia	38
38.6 Plan de salud escolar	40
38.7 Plan de transición.	41
38.8 Plan de Evacuación	41
38.9 Otros planes y programas del centro	42
Art 39.- Evaluación de la acción educativa y del alumnado	44
Art.- 40. Plan de Evangelización.	45
Art 41.- La Memoria anual	46
Art 42. - Programación General Anual del centro	46
TÍTULO III	47
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	47
Art. 43.- Órganos de gobierno, participación y gestión	47
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES	48
Sección Primera: Representante de la titularidad y Párroco	48
Art. 44.- Competencias	48
Art. 45.- Nombramiento y cese.	49



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Sección segunda: Director Pedagógico	49
Art. 46.- Competencias	49
Art. 47.- Ámbito y nombramiento	50
Art. 48.- Cese, suspensión y ausencia	51
Sección Cuarta: Jefe de estudios y secretaria del centro	51
Art. 49.- Competencias Jefatura de estudios	51
Art 50.- Ámbito, nombramiento y cese de la jefatura de estudios y secretaria del centro.	52
Art 51.- Competencias de la secretaria del centro.	52
Sección Quinta: Coordinador de Pastoral	52
Art. 52.- Competencias	52
Art. 53.- Nombramiento y cese	53
Sección Sexta: Administrador	53
Art. 54.- Competencias del Administrador, cedidas por el titular al director pedagógico.	53
Art. 55.- Nombramiento y cese	54
Sección Séptima: El Coordinador de la innovación pedagógica (INNOVA)	54
Art 56.- Competencias del INNOVA	54
Art 57.- Nombramiento y cese	55
Sección Octava: el equipo y el coordinador EAI	55
Art 58.- Competencias	55
Art 59.- Nombramiento y cese	55
Sección novena: Coordinadores o coordinadoras de etapas.	55
Art. 60.- Competencias	55
Art. 61.- Nombramiento y cese	56
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS	56
Sección Primera: Equipo Directivo/Consejo de Dirección	56
Art. 62.- Composición	56
Art. 63.- Competencias	56
Art. 64.- Reuniones	57
Sección Segunda: Consejo escolar	57
Art. 65.-El Consejo escolar	57
Art. 66.- Composición	57
Art. 67.- Elección, designación y vacantes	58
Art. 68.- Competencias	59
Art. 69.- Régimen de funcionamiento	60
Sección Tercera: Claustro de profesores	62
Art. 70.- Claustro de profesorado	62
Art. 71.- Competencias	62



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 72.- Régimen de funcionamiento	63
Sección Cuarta: Equipo de pastoral	64
Art. 73.- Equipo de pastoral	64
Art. 74.- Composición	64
Art. 75.- Competencias.	64
Sección Quinta: La Comisión de convivencia	65
Art. 76.- La Comisión de convivencia	65
TITULO IV	65
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	65
Art. 77.- Órganos de coordinación docente	65
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES	66
Sección primera: El tutor	66
Art 78.- El tutor	66
Art. 79.- Funciones del tutor	66
Art. 80.- Reuniones	73
Sección Segunda: El Coordinador de ciclo	73
Art 81. El Coordinador de ciclo	73
Art. 82.- Funciones del Coordinador de ciclo	73
Sección tercera: El Orientador de centro	74
Art 83.- Nombramiento y cese	74
Art. 84.- Funciones del Orientador de centro	74
Sección cuarta: Jefe de departamento	74
Art. 85.- Nombramiento y cese	74
Art. 86.- Funciones	75
Sección quinta: Coordinador de bienestar y protección	75
Art 87.- Competencias	75
Art 88.- Nombramiento y cese	76
CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS	76
Sección primera: Equipo docente	76
Art. 89.- Competencias	77
Sección segunda: Departamentos	77
Art. 90.-. Configuración y composición	77
Art. 91.- Funciones	77
Sección Tercera: El Departamento de Orientación Educativa (EOE)	78
Art. 92.- Composición	78
Art. 93.- Competencias	78
Sección Cuarta: Equipo de acompañamiento e intervención (EAI)	79



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art 94.- Composición	79
Sección Quinta: Otros departamentos	80
Sección sexta: Otras comisiones	80
TÍTULO V	81
ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA	81
Art. 95.- Disposiciones generales	81
Art 96.- Alteración de la convivencia	81
Art 97.- Conductas contrarias a la convivencia.	81
Art. 98.- Gradación de las Medidas educativas correctoras y disciplinarias	83
Art. 99.- Medidas educativas correctoras	84
Art. 100.- Órgano competente	85
Art. 101.- Procedimiento	85
Art. 102.- Pérdida del derecho a la evaluación continua	85
Art. 103.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	85
Art. 104.- Medidas educativas disciplinarias	87
Art. 105.- Procedimiento	87
Art. 106.- Instrucción y propuesta de resolución	88
Art. 107.- Autoridad del profesorado	89
Art. 108.- Resolución y notificación	89
Art. 109.- Medidas cautelares	90
Art. 110.- Aula de convivencia	91
Art. 111.- Prescripción	91
Art 112.- Comunicación a la autoridad judicial	91
TÍTULO VI	92
OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA	92
Art. 113.- Otras normas	92
DISPOSICIONES ADICIONALES	93
Primera. Referencia	93
Segunda. - Relaciones laborales	93
Tercera. - Otras normas de convivencia	93
Cuarta. - No discriminación en los términos utilizados	93
Quinta. - Protocolos de actuación	94
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	94
DISPOSICIONES FINALES	94
Primera. - Modificación del Reglamento	94
Segunda. - Entrada en vigor	94
ANEXOS	95
	6



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del Colegio Diocesano Santiago Apóstol y promover la participación de todas las personas que forman la comunidad educativa, así como establecer normas de convivencia y procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar.

Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo con el interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia.

Art. 2.- Principios dinamizadores

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

- a) El carácter católico del centro.
- b) Ser centro diocesano integrado en la Fundación San Vicente Mártir-Colegios Diocesanos.
- c) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter propio del centro.
- d) La configuración del centro como comunidad educativa.
- e) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía, y la potenciación de la función directiva desde el liderazgo y la identidad.

Art. 3.- Carácter privado concertado del centro

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LOE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de segundo ciclo de infantil, primaria, primer ciclo de educación secundaria y ciclo formativo de grado básico en servicios administrativos.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 4.- Ubicación

El Colegio Diocesano Santiago Apóstol ubicado en la ciudad de Valencia con domicilio en Calle Escalante 329, está inscrito en el Registro de la Consellería de Educación con el número 46011624.

Art. 5.- Titularidad

La Entidad titular del centro es el Arzobispado de Valencia a través de la Parroquia Nuestra Señora de los Ángeles de València, estando integrado en la Fundación San Vicente Mártir-Colegios Diocesanos siguiendo las líneas institucionales en los ejes de gestión-liderazgo, identidad-pastoral y pedagogía-innovación.

Art. 6.- Identidad

El carácter propio del centro define su identidad y el modelo de educación que ofrecemos a las familias. Este documento, común para todos los Colegios Diocesanos de la diócesis de Valencia, inspira el Proyecto educativo del centro, el Plan de evangelización, el Plan de acción tutorial y el Reglamento de régimen interior.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 7.- Miembros

1. El centro se configura como una comunidad educativa (comunidad de aprendizaje) integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del centro.

2. En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la aportación que realizan al proyecto común la entidad titular, el alumnado, el profesorado, las familias, 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 personal.
- 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) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente reglamento.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 9.- Deberes

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Aceptar y respetar el Carácter propio, el Proyecto educativo, el presente reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- d) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar y promover la imagen del centro.
- f) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- g) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- h) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- i) Dado nuestro contexto, una especial incidencia en la no vulneración de derechos de las minorías étnicas, en este caso el Pueblo Gitano. Debemos ser muy cuidadosos con no atribuir un comportamiento reprochable a todo un colectivo.

Art 10.- Principios inspiradores y normas de convivencia

1. Las normas de convivencia del centro se inspiran en los principios básicos para promover:

- a) El crecimiento integral de la persona
- b) Los fines educativos del centro en desarrollo de su Carácter propio y de su Proyecto educativo
- c) El desarrollo de la comunidad educativa



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



**FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS**
SANT VICENT MÀRTIR

- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el centro
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente reglamento y en el Plan de convivencia, son normas de convivencia del centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo. Dada nuestra realidad, un especial respeto por el Pueblo Gitano y cualquier otra minoría étnica.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia
- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones
- j) 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
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter propio y del Proyecto educativo del centro.

3. Las normas de convivencia, así como el código ético de buenas conductas (anexo) del personal que trabaja en un centro diocesano diseñado por la entidad titular del mismo, son de obligado cumplimiento.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Art. 11.- Derechos y deberes

La Entidad titular tiene derecho a:

- a) Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Elaborar el Proyecto educativo del centro, que incorporará el Carácter propio del mismo, el Plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- 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) Aprobar el Reglamento de régimen interior, previo informe por 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) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente reglamento.
- k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro de acuerdo con el sistema de preselección y cese del personal establecido para los Colegios Diocesanos y nuestro centro educativo.
- l) 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.
- m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia
- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- ñ) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- o) Nombrar al Delegado de protección de datos y al Responsable del cumplimiento normativo.
- p) Proponer al Consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- q) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.

La Entidad titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- a) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- b) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- c) Dar a conocer el Carácter propio, el Proyecto educativo y el Reglamento de régimen interior del centro.
- d) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- e) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- f) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores, así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- g) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos institucionales existentes.
- h) Dar a conocer a la comunidad educativa y poner en práctica los protocolos de actuación institucionales existentes.

La entidad titular podrá delegar aquellas funciones que considere en la dirección del centro.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 12.- Representación

La representación ordinaria de la Entidad titular le corresponde al párroco de la parroquia N^a Sra. de los Ángeles.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO

Derechos y deberes de los alumnos/as

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personal.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa, vocacional y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad y dignidad de las personas, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo-sexual desde la identidad del centro adaptada a su nivel madurativo.
- e) La formación para la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- f) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- g) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- h) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco del ideario del centro y de las normas de convivencia.
- i) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes. Además de las recogidas en nuestro plan de convivencia.
- j) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- k) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- l) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- m) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- n) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- o) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- p) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro.

Art. 13.- Derecho a una formación integral

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Para hacer efectivo este derecho la educación de los alumnos incluirá:
 - a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
 - b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
 - c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
 - d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
 - e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
 - f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres o tutores, todo ello desde el carácter propio del centro.
 - g) La orientación educativa, vocacional y profesional.
 - h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
 - i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
 - j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.
- m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
- n) La formación del ocio y tiempo libre.
- o) La formación en los buenos hábitos de alimentación y de consumo.
- p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

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

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

1. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Asimismo tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los distintos elementos curriculares de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
3. Los alumnos podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
4. Los alumnos podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de conformidad con lo dispuesto en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre y de acuerdo con el procedimiento que se regula en el Anexo II.
5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.

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

El derecho al respeto de las propias convicciones supone recibir información sobre el Proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos menores de edad este derecho también corresponderá a sus padres o tutores.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



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

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

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

Art. 17.- Derecho de participación

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes. Además de los recogidos en nuestro plan de convivencia.

Art. 18- Derecho de asociación y de reunión

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

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

Art. 19.- Derecho de información y a la libertad de expresión

Los alumnos tienen derecho a ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con los principios y derechos



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y el ideario del centro.

Art. 20.- Derecho de ayudas y apoyos

- a) A recibir apoyos y ayudas precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
- b) Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y alumnas, dado el carácter singular de nuestro centro.
- c) Todas las actuaciones recogidas en nuestro PAM y PGA como centro singular que somos, tienen el objetivo de dar apoyo a lo anteriormente nombrado.

Art. 21.- Deber de estudio y de asistencia a clase

1. El estudio es un deber básico del alumnado que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.
2. La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte del alumnado, se concreta en las siguientes obligaciones:
 - a) Tener una actitud activa, respetuosa, educada y participativa en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases
 - b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo
 - c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases
 - d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones
 - e) Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad, para comprender y



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos
- f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos
 - g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos
 - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva
 - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento
 - j) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores (teniendo como recurso de apoyo a la comunidad el centro de tarde y la Escola Matinera gratuita).
 - k) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa
 - l) Cumplir el horario y calendario escolar del centro.
 - m) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.

4. Los alumnos tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

El pedido del catering se realiza a las 9.05h, si el alumnado llega más tarde y no ha avisado por una causa justificada no podremos pedirle la comida. Se establecen tres excepciones mensualmente por alumno y alumna para tratar de comprender las diferentes situaciones familiares.

Art. 22.- Deber de respeto a los demás

1. El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa de conformidad con la legislación vigente.
2. Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 23.- Deber de respetar las normas de convivencia

1. Los alumnos tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 4 de abril.
2. Cumplir las dos normas de convivencia del centro, “Me gusta que me trates bien” y “Cuenta conmigo, con respeto y con tranquilidad nos podemos ayudar”. Ambas normas



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



han sido acordadas por toda la comunidad educativa para cumplirlas en el colegio y en casa tras procesos intensos procesos de trabajo entre toda la comunidad educativa.

3. Cumplir las normas que se acuerden en las asambleas de aula, en las asambleas generales y asambleas de representantes de aula y se vayan incorporando al plan de convivencia del centro educativo. Nuestra metodología de trabajo es el modelo dialógico de prevención y resolución de conflictos que ha consensuado, ciertas normas y consecuencias ante el incumplimiento de la norma.

Art. 24.- Admisión

1. La admisión del alumnado compete a la entidad titular del centro.
2. 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 en su redacción dada por la LOMLOE y en la normativa autonómica reguladora del proceso de admisión de alumnos.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORADO

Art. 25.- Derechos.

- a) A desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo, el Carácter propio y el Proyecto educativo del centro
- b) A la formación permanente
- c) A participar en la elaboración de los documentos de los distintos niveles de concreción curricular que establezca la normativa vigente
- d) A desarrollar la metodología que el centro determine desde la Dirección pedagógica coordinándose debidamente con el resto de profesorado
- e) A ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en los documentos oficiales de centro
- f) A utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- g) A participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso o ciclo
- h) A gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente
- i) A celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente, sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente
- j) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa
- k) A recibir la colaboración necesaria por parte de las familias (realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos. Dado el carácter singular de nuestro contexto debemos de tener un afán constructivo por el bien del alumnado.
- l) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- m) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente.
- n) A elegir a sus representantes en el Consejo escolar.
- o) A recibir formación permanente en materia educativa.
- p) A participar en la línea pedagógica del centro a través del claustro de profesores, los órganos de coordinación docente y los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso y/o de la misma materia o área.

Art. 26.- Deberes

1. Los profesores están obligados a:

- a) Respetar y hacer respetar el Proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
- b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos.
- c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que, en el ámbito de la convivencia escolar, tengan atribuidas por la normativa vigente.
- d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- e) Inculcar y fomentar en el alumnado el respeto por todos los miembros de la



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



**FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS**
SANT VICENT MÀRTIR

comunidad educativa.

- f) Fomentar un clima de convivencia desde el ejemplo en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- g) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- h) Fomentar de forma pedagógica la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación y, en particular, cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- j) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular
- k) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación general anual
- l) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática
- m) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto educativo del centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- n) Participar en la elaboración de los documentos oficiales de centro que le competen y a tal efecto coordinarse con el resto de profesorado involucrado.
- o) Elaborar la programación de aula.
- p) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- q) Atender al desarrollo intelectual, trascendente, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos. Teniendo en cuenta las medidas de respuesta a la inclusión que tiene indicadas el alumnado y que están establecidas en ITACA3.
- r) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- s) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- t) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas y/o el centro.
- u) Conocer y cumplir el Código de buena conducta del personal que trabaja en un Colegio Diocesano.
- v) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- w) Comunicarse con el alumnado y sus familias a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine y si fuera necesario solicitar a la tutoría o al Equipo Directivo una cita telefónica o presencial.
- x) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenado por delitos contra la libertad o indemnidad sexual o de trata de seres humanos
- y) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- z) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

Estas premisas se ven recogidas en el código ético del centro que todo profesional del centro educativo debe conocer y desempeñar que queda recogido en el anexo 2 de este documento.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 27.- Vacantes del profesorado

1. La cobertura de vacantes del profesorado compete a la Entidad titular del centro. En los niveles concertados el Titular del centro, junto con el Director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el Consejo escolar del centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.

2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante la ampliación del horario de profesores del centro que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación de profesores excedentes, o en análoga situación, o la contratación de nuevo profesorado.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante en los términos establecidos en la legislación vigente.

4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad titular del centro. En los niveles concertados el Titular del centro comunicará al Consejo escolar las extinciones que se produzcan.

5. La Entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

6. Ante cualquier vacante que se produzca en el centro, el representante de la titularidad, una vez definido el perfil, podrá solicitar candidatos a la Fundación perfiles y junto con los candidatos o candidatas que hayan tenido experiencia en el centro educativo realizando voluntariado o prácticas universitarias, el titular realizará la contratación. Dado el carácter singular de nuestro alumnado, un 100% de alumnado en situación de desventaja socio-económica, es muy importante que los candidatos o candidatas que finalmente se contraten hayan tenido una experiencia previa con perfiles similares.

CAPÍTULO CUARTO: FAMILIAS

Art. 28.- Derechos

Las familias 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 e hijas reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.
- d) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- e) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- f) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica,



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- vocacional y profesional de sus hijos.
- g) Ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos.
 - h) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
 - i) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.

Especial consideración del derecho a recibir información acerca del proceso socioeducativo de los hijos e hijas:

En el supuesto de que los padres del alumnado escolarizado se encuentren en una acreditada situación de ruptura familiar el deber de información a que se refiere este artículo, enunciado como derecho en el apartado d) del presente artículo, se somete a las siguientes reglas:

- Si la patria potestad, según sentencia firme, corresponde a ambos progenitores la información sobre el proceso y el resultado educativo (calificaciones y resultados de evaluación) será facilitada tanto al padre como a la madre. Asimismo, ambos podrán solicitar entrevistas con el tutor.
- Si la patria potestad correspondiere a uno solo de los progenitores será éste quien reciba únicamente la información sobre el proceso y el resultado educativo de su hijo.
- El resto de información, así: control de asistencia a clase, puntualidad, informes, se comunicarán al progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia del menor.
- Cualquier petición de información, en términos distintos de los que quedan especificados en el presente artículo, sólo será atendida en cumplimiento de mandamiento judicial.

Art. 29.- Deberes

Los padres y madres 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 o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



la educación y 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 educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Informarán al Equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro. Se abstendrán de solicitar al centro, a instancia de parte, documentación para aportar en procesos judiciales que solo se harán desde el centro previa petición del órgano judicial.
 - Adoptarán las medidas necesarias con relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de las menores reguladas en este reglamento.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
- b) Respetar el Proyecto educativo del centro, así como el Carácter propio del centro
- c) Cumplir las obligaciones que se derivan del compromiso asumido a través del Contrato educativo.
- d) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- e) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos. Los criterios de justificación de las faltas de asistencia son: *Una falta de asistencia justificada es únicamente por un problema médico del alumno o alumna, o un problema de salud repentino de un familiar/causa mayor. El hecho de que una falta de un alumno o alumna los padres la justifiquen, no la convierte en falta justificada, pues solo debe ser por temas de salud o fuerza mayor.*



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- f) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les concierne.
- g) Colaborar con el centro educativo
- h) Proporcionar al centro la información que, por su naturaleza, sea necesaria conocer por parte del mismo
- i) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado
- j) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- k) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.
- l) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

Especial consideración sobre la administración de medicamentos

El centro cuenta con enfermera escolar de Lunes a Viernes de 11h a 14h, salvo cambios de horarios. En ese horario aplicaremos el protocolo de enfermería aprobado en claustro. Fuera de esa atención, el centro carece de personal sanitario responsable de la administración o dispensa de medicamentos. Consecuentemente, cualquier alumno que precise de tratamiento en periodo de su permanencia en clase se le deberá ser suministrado por uno de sus familiares responsables, salvo que se establezca un acuerdo con el centro, para lo cual se deberá establecer el correspondiente protocolo de actuación que partirá del diagnóstico y las pautas sanitarias.

Especial consideración sobre la recogida de los menores

Las familias deberán cuidar de hacerse cargo de sus hijos/as menores de edad en el horario de finalización de las actividades escolares. La demora en el cumplimiento de esta obligación de forma reiterada podrá provocar la comunicación a la policía local, a los servicios sociales municipales y, en casos de reiterada impuntualidad o absentismo, a la fiscalía de menores.

En el caso que se tenga que recoger a un menor no autorizado por la familia en la hoja de inicio de curso, la familia deberá firmar la autorización pertinente en secretaría para autorizar a la persona encargada de recoger puntualmente al menor.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Si un familiar necesita recoger al menor en horario lectivo, ésta deberá firmar la autorización (situada en secretaría) de recogida del menor, especificando el motivo, fecha, hora y persona que lo recoge.

Las familias podrán autorizar a sus hijos para que puedan regresar a casa solos con la firma del correspondiente documento y exclusivamente a partir de 6º curso de primaria . Del mismo modo los alumnos a partir de 1 ESO podrán recoger a sus hermanos menores de Educación Primaria con la correspondiente autorización. El alumnado de Educación Infantil tendrá que ser recogido por mayores de edad autorizados, salvo autorización expresa de la dirección del centro.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 30.- Derechos

El Personal de Administración y Servicios (PAS) tiene derecho a:

- a) Conocer el Carácter propio del centro
- b) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa siendo respetado y valorado por la misma en el ejercicio de sus funciones.
- c) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- d) Su formación permanente.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo escolar.

Art. 31.- Deberes

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Conocer y respetar el carácter propio del centro.
- b) Ejercer sus funciones de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- c) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- d) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la ley de protección de datos de carácter personal.
- e) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- f) Respetar las instrucciones de la Entidad titular en materia de protección de datos



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



de carácter personal

- g) Conocer y cumplir el Código de buena conducta del personal que trabaja en un Colegio Diocesano
- h) Comunicar a la dirección las incidencias que supongan violencia ejercida sobre personas o bienes.

Así pues, del mismo modo que el profesorado el personal de administración también se registrará bajo el código ético mencionado anteriormente en el anexo.

Art. 32.- Nombramiento y cese

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad titular del centro.

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS

Art. 33.- Otros miembros

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (entidades colaboradoras, antiguos alumnos, alumnado de prácticas, voluntariado...) que participen en la acción educativa del centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad titular del centro, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente.

Derechos

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

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

Deberes

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Conocer y respetar el carácter propio del centro.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- b) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el presente reglamento.
- c) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.
- d) El voluntariado firmará un contrato de prácticas/voluntariado así como un documento que refleja la normativa respecto a vestimenta permitida, uso del móvil, tratamiento de datos, entre otros. Además, y tendrá un seguro de responsabilidad civil, contratado por la entidad titular. La entidad titular está inscrita en el registro de entidades de voluntariado de la Comunidad Valenciana, con número de registro CV-04-063038-V.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN

Art. 34.- 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 de Centro.
- b) Diferenciada en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 35.- Ámbitos

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a) Personal
- b) Órganos colegiados
- c) Asociaciones
- d) Representantes de aula
- e) Asambleas generales trimestrales
- f) Comisiones mixtas para trabajar el cumplimiento de los sueños (metas compartidas) generados por la comunidad educativa a través de procesos participativos coordinados y gestionados por el Consejo Escolar.

Ámbito personal

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Órganos colegiados

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado en el presente reglamento.
2. La Entidad titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Asociaciones

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes
 - c) Colaborar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el Carácter propio y en el Proyecto educativo
2. Las asociaciones tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social en el centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en la Programación general anual.
 - c) Celebrar reuniones en el centro para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias, previa oportuna autorización de la Entidad titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo escolar en los términos establecidos en el Título Tercero del presente reglamento.
 - e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente reglamento.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en el presente reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Representantes del alumnado

Los alumnos podrán elegir democráticamente a la persona que los represente en las asambleas de aula, por el procedimiento y con las funciones que determine la entidad titular del centro.

TÍTULO II

ACCIÓN EDUCATIVA

La organización educativa viene determinada por los siguientes documentos que constituyen el marco legal de la acción educativa y pedagógica del centro.

Art. 36.- Principios

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

Art. 37.- Carácter propio

1. La Entidad titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter propio del centro debiendo ser puesto en conocimiento de los miembros de la comunidad educativa. Dicho documento será inspirador de los otros documentos básicos.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



2. El Carácter propio del centro define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación, su misión y su visión.
- b) La antropología que orienta la acción educativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
- d) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
- e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.

3. Cualquier modificación en el Carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 38.- Proyecto educativo de centro

1. El Carácter propio del centro está presente en el Proyecto educativo del mismo, que prioriza sus objetivos para un período de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
- c) Las prioridades pastorales de la Iglesia
- d) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

2. El Proyecto educativo es dispuesto por la Entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa a través de la concreción curricular del centro y las consecuentes propuestas pedagógicas de ciclo y programaciones de aula expuestas a continuación:



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



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 del centro.

El representante de la Titularidad es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo de Centro, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

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

38.1 Concreción curricular

La concreción curricular es un documento que forma parte del Proyecto educativo del centro y la elabora el órgano de coordinación pedagógica que el centro tenga establecido con los criterios establecidos por el claustro.

El claustro aprobará la Concreción curricular para impulsar y desarrollar los principios, los objetivos y la línea pedagógica propia, adecuarlo al contexto del centro y garantizar la continuidad del proceso educativo.

El centro tiene que desarrollar, completar, adecuar y concretar el currículo, adaptándolo a las características personales de cada alumno, así como a su realidad socioeducativa. Estos acuerdos tienen que formar parte de la Propuesta pedagógica para cada ciclo.

La Concreción curricular, además de la Propuesta pedagógica, tiene que incluir:

- a) Los modelos de informes de evaluación para cada uno de los ciclos de la etapa
- b) Los instrumentos de recogida y de registro de la información.

38.1.1 Propuesta pedagógica de ciclo

El equipo de ciclo, coordinado y dirigido por la persona coordinadora, tiene que elaborar la Propuesta pedagógica de ciclo, después de reflexionar de manera compartida sobre el sentido de sus actuaciones, la coherencia de las propuestas que ofrecen al alumnado y la adecuación de la organización y selección de los materiales.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



La Propuesta pedagógica para cada ciclo tiene que concretar los elementos del currículo necesarios para planificar la acción educativa, así como los instrumentos de recogida y registro de información y la respuesta educativa para la inclusión. La propuesta incluirá, al menos, los elementos siguientes: la concreción de las competencias específicas en el ciclo en cuestión, la selección de los saberes básicos necesarios para adquirir y desarrollar las competencias específicas y la concreción de los criterios de evaluación de las competencias específicas. Estos acuerdos tienen que formar parte de la Propuesta pedagógica para cada ciclo que se tiene que recoger en la Concreción curricular del centro.

38.1.1.1 Programación de aula

La programación, fruto de la reflexión pedagógica, se tiene que considerar un instrumento flexible y abierto, en construcción, revisión y mejora constantes.

Cada docente tiene que elaborar y evaluar las programaciones de aula de cada una de las áreas o ámbitos que imparte, en coherencia con la línea pedagógica descrita en el Proyecto Educativo del Centro y los criterios acordados en la Propuesta Pedagógica de Ciclo.

Las Programaciones de aula es donde el profesorado, tiene que proyectar sus intenciones educativas para cada nivel educativo y área en la organización de las situaciones de aprendizaje y desarrollo que se ofrecerán al grupo clase en el contexto educativo de acuerdo con las características, los intereses y necesidades colectivas e individuales del alumnado.

La programación de aula de las áreas o ámbitos de los diferentes niveles de los equipos educativos tiene que realizarse a partir de una secuencia de situaciones contextualizadas en entornos reales y significativos.

Dentro de la programación de aula se tienen que reflejar para cada nivel, grupo y área o ámbito:

- a) Las situaciones de aprendizaje adaptadas a las características del grupo
- b) Los criterios de evaluación asociados a las situaciones de aprendizaje planteadas
- c) La organización de los espacios de aprendizaje



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- d) La distribución del tiempo
- e) La selección y organización de los recursos y materiales
- f) Las medidas de atención para la respuesta educativa por la inclusión
- g) Los instrumentos de recogida de información y modelos de registro

En las Programaciones de aula se tienen que prever las adecuaciones necesarias para atender, desde una perspectiva inclusiva, al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, teniendo en cuenta los principios del DUA.

El tutor coordinará en un único documento la Programación de aula para un nivel educativo y grupo.

Las Programaciones de aula tienen que estar a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

38.2 Plan de acción tutorial

Siguiendo la línea del Carácter Propio del Centro nuestro colegio ofrece a la persona en proceso de formación una educación sistemática en las virtudes cristianas y evangélicas teniendo como objetivo principal la educación integral de la persona a través de la adquisición de destrezas y actitudes para ser un buen ciudadano, descubrir el sentido último de la persona y unos fundamentos sólidos para su estilo de vida.

Será elaborado, recogido y revisado por el por el Departamento de Orientación, alineado con el PAT Marco de los Colegios Diocesanos y teniendo en consideración las propuestas de los tutores. Lo aprobará la entidad titular.

38.3 Plan de atención e inclusión educativa

El centro asume el reto de atender a la diversidad desde la normativa vigente, creando espacios inclusivos y trabajando con el equipo docente desde una visión amplia, holística, creativa, y en constante revisión, a fin de dar respuesta a las múltiples necesidades educativas de nuestro alumnado y así garantizar un verdadero acceso al aprendizaje.

En este sentido, todos los profesores del centro han de tener en cuenta los puntos siguientes:



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- a) Los equipos docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y de las necesidades del alumnado con el fin de elaborar las adaptaciones curriculares adecuadas que permitan atender al alumnado con necesidades educativas especiales.
- b) Los equipos docentes estarán abiertos a agrupamientos flexibles en el marco de un mismo ciclo. La permanencia del alumnado en estos grupos será eventual y fluida para evitar cualquier tipo de etiquetación que pudiera menoscabar su autoestima.

38.4 Proyecto lingüístico de centro

El Programa de educación plurilingüe e intercultural se elaborará de acuerdo con las necesidades del contexto socioeducativo y del medio lingüístico del centro y con el objetivo de garantizar el logro de las competencias plurilingües e interculturales fijadas en la normativa vigente.

Para su programación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) El tiempo mínimo destinado a los contenidos curriculares en cada una de las lenguas oficiales, en el conjunto de la escolaridad obligatoria, debe ser del 25 % de las horas efectivamente lectivas. Debiéndose impartir en cada una de las lenguas oficiales la materia o la asignatura correspondiente a su aprendizaje y al mismo tiempo, como mínimo, otra área, materia o asignatura no lingüística curricular de carácter troncal o análogo.
- b) El tiempo destinado a los contenidos curriculares en lengua extranjera, en el conjunto de la escolaridad obligatoria, podrá oscilar entre el 15 % y el 25 % de las horas lectivas.

El Proyecto lingüístico de centro es el instrumento mediante el cual el centro articula y concreta la aplicación del Programa de educación plurilingüe e intercultural de acuerdo con las características del centro educativo y del alumnado.

El Proyecto lingüístico de centro formará parte del Proyecto educativo de centro y se elaborará teniendo en cuenta las exigencias, expectativas, posibilidades y limitaciones del contexto socioeducativo y del medio lingüístico del centro y del entorno donde el centro se ubica.

Con el objetivo de evitar la segregación del alumnado el Proyecto lingüístico de centro aplicará la misma distribución del tiempo curricular en cada una de las lenguas vehiculares a todo el alumnado del mismo curso.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



El Proyecto lingüístico del centro concretará y adecuará en el centro el Programa de educación plurilingüe e intercultural mediante los siguientes elementos: 1. El Plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas, que determina la organización y el tratamiento didáctico de la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, definiendo:

- a) La proporción de uso vehicular en cada una de estas lenguas hasta completar el 100 % del tiempo curricular
- b) Los enfoques metodológicos que se tienen que priorizar en la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas curriculares
- c) El momento, la secuencia y el enfoque en la introducción del tratamiento sistemático de la alfabetización inicial en cada una de las lenguas curriculares
- d) Las medidas de apoyo a la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, tanto dentro del centro como en el entorno local y global
- e) El tratamiento de las personas recién llegadas y del alumnado vulnerable (alumnado procedente de entornos socioculturales deprimidos y alumnado con dificultades de adquisición y aprendizaje de las lenguas)
- f) La modalidad de presencia de las lenguas y culturas no curriculares en la actividad educativa del centro
- g) Las medidas organizativas que garanticen, en la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, la coherencia en los diferentes niveles educativos y la continuidad entre etapas respecto a los contenidos y a la metodología; la organización y agrupamiento óptimo del alumnado, y la creación de entornos de aprendizaje óptimos, utilizando estratégicamente la totalidad de los recursos que el centro tiene o puede conseguir; espacios y contextos, que el centro tiene y que puede utilizar para mejorar el tiempo de exposición a las lenguas en un ámbito no formal.

38.5 Plan de convivencia

Tomando como referencia esta normativa;
<https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/normativa>

El Plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa para que el alumnado adquiera las competencias clave para vivir y convivir en



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.

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

El centro educativo podrá proponer a las familias, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

El Plan de convivencia será elaborado por el Equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por la Entidad titular y formará parte del Proyecto educativo del centro y se incorporará a la Programación general anual del centro.

El Plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

El plan de convivencia incluirá:

- a) Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b) Las normas de convivencia.
- c) Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- d) Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.
- f) Composición y plan de actuación de la Comisión de convivencia.
- g) Medidas y acciones orientadas a la promoción de la convivencia y a la prevención de conflictos para conseguir un adecuado clima educativo en el centro.
- h) Procedimientos de actuación e intervención contemplados en el Reglamento de régimen interior del centro.
- i) Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en la materia de convivencia dirigidas a la comunidad.
- j) Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de convivencia en el marco del Proyecto educativo.
- k) Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno en el Plan de convivencia.
- l) Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

38.6 Plan de salud escolar

Todo el tratamiento respecto a enfermedades crónicas, suministro de medicamentos, modo de actuación frente a una emergencia sanitaria, así como la coordinación con el centro de salud de referencia está recogido en el plan de salud escolar.

En dicho documento se regula como al inicio del curso la persona responsable de centro debe reunirse con el centro de salud, cómo deben estar actualizadas las fichas de alumnado con enfermedades crónicas con su tratamiento.

En el caso que se deba suministrar un medicamento o hacer una cura puntualmente a un alumno, los familiares deberán firmar la autorización (situada en secretaría) adjuntando la receta médica. También contamos con una enfermera escolar, que se rige con el protocolo de enfermería escolar aprobado en claustro.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



38.7 Plan de transición.

En dicho plan además de recoger cómo se organizará las medidas de transición de primaria a infantil tal y como regula la normativa, también se recogen las medidas que se llevarán a cabo dentro del mismo centro en la transición de infantil a primaria. Estas son:

Infantil-primaria:

- Excursiones y actividades complementarias conjuntas, al menos una al trimestre.
- Leer libros de tertulias literarias dialógicas comunes en el tercer trimestre para poder hacer una sesión compartida.
- En junio reunión conjunta profesorado de infantil y 1º de primaria para traspasar información detallada del alumnado que promociona a primaria.

Primaria-secundaria:

- Transversalmente el tutor/a de 6 EP durante todo el curso anima tanto al alumnado como familiares de las capacidades que tienen para poder seguir sus estudios en un centro de ESO.
- A finales del primer trimestre, tutoría, EOE y equipo directivo, empiezan a valorar aquellos alumnos/as que por su perfil deben proseguir sus estudios en el centro y aquellos que deben seguir en un centro de secundaria.
- El itinerario de nuestro centro educativo, es una medida de atención a la diversidad con 1 ESO, 2º ESO (aula PAC) y FPGB.
- Tercer trimestre, reuniones con los familiares individualmente y grupal para acompañar en la decisión del centro de secundaria, en estas reuniones se incluye visita a los centros de secundaria familiares y menores.
- Tercer trimestre, reuniones para hacer el traspaso de información detallado del alumnado que se queda en el centro con los tutores de la ESO.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



38.8 Plan de Evacuación

En el plan de evacuación distribuye al personal del centro en los diferentes horarios (tiempo de escuela matinerana, tiempo lectivo de mañana y tarde, tiempo de comedor y tiempo de centro de tarde/FPB) para proceder a la evacuación del personal del centro de manera ordenada y organizada.

En él se explica dónde están ubicados los extintores, cómo dar el aviso, cómo proceder según esté ubicado el foco de fuego y dónde reunirse (parque de la remonta).

38.9 Otros planes y programas del centro

1. Programa de reutilización de libros.

El centro dispone del programa de reutilización de libros, en el que se garantiza la gratuidad de los mismos al alumnado. Al ser un centro singular, el colegio es quien gestiona, guarda y vela por el material adquirido.

2. Proyecto de Escola Matinerana.

El centro cuenta con una escola matinerana gratuita con servicios de duchas y desayunos para el alumnado que no tiene agua corriente o caliente o necesita de la primera comida del día.

Este servicio está gestionado por una cocinera, una educadora y dos auxiliares de duchas de servicios sociales. La escola matinerana está abierta de 7'30 a 8'40h de la mañana.

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/programa-de-duchas-y-desayunos/>

3. Proyecto de centro de tarde.

El centro de tarde permanece abierto de 15h a 17'30h, en él nueve educadores y educadoras gestionan el repaso escolar junto con voluntariado y personal de prácticas. La función del centro de tarde es dar atención a nuestro alumnado para que hagan deberes, estudien, repasen, hagan deporte y tengan acceso gratuito a una merienda saludable. Actualmente la Fundación Deportiva Municipal colabora con este servicio proporcionando un taller de predeporte/hockey/judo/basket a cada aula con un monitor deportivo.

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/actividades-de-tarde/>

4. Proyecto equipo de fútbol, liga jocs esportius.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



El centro cuenta con un equipo de fútbol mixto gestionado por un educador del centro. El alumnado de FPGB puede acceder a los entrenamientos y partidos de liga, siempre que cumpla con la premisa de ser un ejemplo de convivencia para la comunidad. Para ello, se hace seguimiento del comportamiento y actitud semanal del alumnado en el horario lectivo del centro. Para asistir a los entrenamientos no tienen que tener partes de incidencia, ni retrasos, ni faltas de asistencia injustificadas en el mismo día o el anterior. Para poder asistir al partido del fin de semana hay que cumplir con lo anterior durante los viernes y por lo menos haber asistido a un entrenamiento durante la semana.

5. Programa de deporte escolar, en el centro de tarde.

Como hemos comentado anteriormente, el centro busca una formación integral del alumnado no solo en la parte académica sino también en la salud. Es por ello que desde hace un tiempo la Fundación Deportiva Municipal colabora con el centro ofreciendo talleres de predeporte y hockey desde Educación Infantil hasta 6º EP.

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/actividades-de-tarde/>

6. Proyecto Radio Escalante329

Este proyecto se desarrolla a través de las actuaciones del aula PAC (2 ESO), en la Residencia Nuestra Señora del Carmen de las Hermanas Hospitalarias. Queda abierto a que se incorporen más aulas como se realizaba en años anteriores.

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/radio-escalante-329/>

7. Proyecto APS para alumnado de 2º ESO. (Aula PAC).

El aula de 2º ESO colabora con la Residencia Nuestra Señora del Carmen de las Hermanas Hospitalarias. El alumnado acude al centro geriátrico gestionando talleres que ponen en marcha con los ancianos. Con este proyecto se consigue generar tejido social con el barrio y mayor refuerzo positivo, responsabilidad del alumnado puesto que son los protagonistas de generar y poner en marcha las actividades, siempre bajo la supervisión de los profesionales.

Este programa se realiza en el marco del Programa Aula PAC.

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/aprendizaje-servicio/>



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



8. Proyecto pre-empresarial para alumnado del alumnado de FPB con el Grupo Tech. Mensualmente participan en las actividades programadas tanto en la empresa, como en el aula con los profesionales de la empresa.

9. Proyecto Scholas ocurrentes para alumnado de 2 ESO. Mensualmente participan en las actividades programadas.

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/blog/scholas-ciudadania-valencia/>

10. Re-Força'm

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/re-forcam/>

11. Proyecto Healthy

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/proyecto-healthy/>

12. Proyectos Erasmus+

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/categoria/erasmus/>

13. Formación de Familiares

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/formacion-de-familiares/>

14. Programa de dinamización de la biblioteca escolar

Está coordinado por un equipo de profesores y profesoras que dinamizan la biblioteca en la hora del recreo, el préstamo de libros para que el alumnado pueda leer libros en su casa así como cualquier cuestión relacionada con la biblioteca.

15. Programa Digital de Centro

Está gestionado por el responsable del programa junto con el equipo directivo para todas las cuestiones relacionadas con el uso, seguimiento y mantenimiento de las nuevas tecnologías.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art 39.- Evaluación de la acción educativa y del alumnado

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. Dirige su elaboración y ejecución el representante de la Entidad titular.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto educativo.

Evaluación del alumnado

La evaluación del alumnado tiene que ser continua, global y formativa, y debe tener en cuenta el progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje. Como componente esencial del aprendizaje del alumnado forma parte de la Programación de aula.

Para evaluar el proceso, y no solo el resultado, hay que priorizar el uso de herramientas como la observación del alumnado en sus procesos de aprendizaje, tablas de registro de la evolución de los aprendizajes, entrevistas orales, rúbricas y documentaciones pedagógicas. Los exámenes escritos en ningún caso serán el único instrumento de evaluación.

Para la evaluación del grado de adquisición de las competencias específicas se tienen que priorizar técnicas como la observación diaria, la evaluación de los productos finales, la resolución de problemas de situaciones cotidianas y todas las técnicas que suponen la puesta en marcha de las habilidades y competencias adquiridas dentro del aula y en el mismo proceso formativo.

En el contexto de este proceso de evaluación continua, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo pudiendo elaborar programas de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art.- 40. Plan de Evangelización.

Desde los Colegios Diocesanos nos sentimos llamados, elegidos y enviados por la Iglesia a proclamar la Buena Noticia del Amor de Dios a los niños, jóvenes y adultos, desde la unidad ministerial de Parroquia/Colegio.

Para ello contamos con el Plan de evangelización marco de los Colegios Diocesanos que concreta nuestra misión en tres objetivos:

- Favorecer que el colegio sea un lugar de encuentro con Jesucristo
- Presentar a Jesús, que vive, que me ama y me salva
- Ofrecer y acompañar itinerarios que lleven a los miembros de la comunidad educativa a vivir la fe en la comunidad eclesial

El colegio Diocesano Santiago Apóstol inserto en la parroquia de los Ángeles, diseña el Plan de pastoral alineado con el Plan de evangelización marco de la Fundación Colegios Diocesanos, teniendo en cuenta las indicaciones de la Diócesis y la pastoral de la propia parroquia.

Art 41.- La Memoria anual

La Memoria anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la comunidad educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación General Anual del centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. La elaboración corresponde al claustro de profesores; su dirección y evaluación al Director pedagógico, quien informará al Consejo escolar, convirtiéndose en el punto de partida de la Programación General Anual del siguiente curso.

Art 42. - Programación General Anual del centro

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



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- a) Las modificaciones de los distintos documentos oficiales de centro que estructuran los niveles de Concreción curricular derivadas del resultado de la evaluación del mismo
- b) Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto educativo
- e) Las medidas de aplicación del Plan de convivencia correspondiente a cada curso

2. La PGA del centro es elaborada por el Equipo directivo e informada y evaluada por el consejo escolar a propuesta del Director pedagógico, que es quien dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

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

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 43.- Órganos de gobierno, participación y gestión

1. Los Órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son Órganos unipersonales de gobierno y gestión el Representante de la Entidad titular, el Párroco, el Director pedagógico, el Jefe de estudios, la secretaria, el Coordinador de etapa, el Coordinador de pastoral y el Administrador.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



3. Son Órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo directivo, el Consejo de dirección (en su caso), el Claustro de profesores y el Equipo de pastoral.
4. Son Órganos colegiados de participación y gestión el Consejo escolar y la Comisión de convivencia.
5. Los Órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter propio y del Proyecto educativo del centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Representante de la titularidad y Párroco

Art. 44.- Competencias

1.- Competencias del Representante de la Entidad titular:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad titular del centro con las facultades que ésta le otorgue
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter propio y del Proyecto educativo de centro.
- c) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- d) Nombrar los miembros de la comisión de convivencia.
- e) Nombrar a los representantes de la Entidad titular en el Consejo escolar.
- f) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan
- g) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
- h) Ostentar la condición de empresario.
- i) Ser responsable de la selección del profesorado, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y siguiendo el protocolo establecido para los colegios Diocesanos.
- j) Formalizar los contratos de trabajo siendo el responsable de las relaciones laborales en el centro y aplicar el protocolo de seguimiento de las nuevas contrataciones.
- k) Responder de la marcha general del centro sin detrimento de las facultades que la Ley o este reglamento asigna a otros órganos unipersonales o colegiados



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- l) Establecer las líneas del plan estratégico del centro desde el plan estratégico institucional
- m) Ser responsable del mantenimiento de las instalaciones y de su equipamiento.
- n) Transmitir a la comunidad educativa la información generada por la Fundación para los colegios Diocesanos y fomentar el sentido de pertenencia institucional entre todos sus miembros.
- o) Solicitar la autorización de nuevas enseñanzas y la modificación o extinción de las autorizaciones existentes.
- p) Velar por el cumplimiento de los distintos protocolos institucionales.
- q) Promover la formación del personal desde el plan de formación marco para los colegios Diocesanos.
- r) Aquellas otras que se señalan en el presente reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

Competencias del Párroco

El Párroco es el responsable de la identidad católica del centro y de la consiguiente acción pastoral en el mismo, de conformidad con las directrices diocesanas.

Forma parte del Equipo directivo del colegio, y es miembro del Consejo escolar, pudiendo designar, con voz pero sin voto, un miembro del Consejo parroquial de asuntos económicos para que forme parte también del Consejo escolar en los temas relacionados con la economía del colegio.

2.- El Representante de la titularidad se responsabiliza de que las competencias de la Entidad titular sean respetadas y atendidas.

3. El Representante de la titularidad sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

Art. 45.- Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por la Entidad titular.

Sección segunda: Director Pedagógico

Art. 46.- Competencias

Son competencias del Director pedagógico en su correspondiente ámbito:



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



**FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS**
SANT VICENT MÀRTIR

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro, o en quien delegue.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- f) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina del alumnado.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar medidas para la resolución de conflictos.
- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de convivencia del centro.
- i) Proponer al Representante de la titularidad para su nombramiento al Jefe de estudios, el Coordinador de Etapa, los Jefes de departamento y a los Tutores.
- j) Asistir a las reuniones de directivos convocadas por la Fundación de Colegios Diocesanos y dar traslado de la información al resto del Equipo directivo.
- k) Aquellas otras facultades que le encomiende la Entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuya el presente reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

Art. 47.- Ámbito y nombramiento

1. En el centro existirá un único Director pedagógico para todas las etapas educativas:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria.
- c) Formación Profesional Básica.

2. El Director pedagógico es nombrado por la Entidad titular del centro previo informe del Consejo escolar, que será adoptado por la mayoría de sus miembros. El



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro de la misma Entidad titular.

3. La duración del mandato del Director pedagógico será de 4 años.

Art. 48.- Cese, suspensión y ausencia

1. 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 decisión de la Entidad titular del centro; en el caso de los niveles concertados el cese se podrá acordar cuando concurren razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo escolar
- c) Por dimisión
- d) Por imposibilidad de ejercer el cargo

2. El Titular del centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director pedagógico antes del término de su mandato, cuando concurren razones justificadas, previo informe razonado del Consejo escolar y audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del Director pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad titular.

Sección Cuarta: Jefe de estudios y secretaria del centro

Art. 49.- Competencias Jefatura de estudios

Son competencias del Jefe de estudios en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas del centro.
- b) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores, Asambleas y Consejo Escolar. O en quien delegue.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- e) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente reglamento.
- f) Elaborar los horarios del personal docente.
- g) Asignar la función docente a los profesores de guardia.
- h) Aquellas otras que le encomiende la Entidad titular del centro en el ámbito educativo.

Art 50.- Ámbito, nombramiento y cese de la jefatura de estudios y secretaria del centro.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de estudios compete a la Entidad titular del centro.
2. El Jefe de estudios y la secretaria son nombrados y cesados por el Representante de la titularidad a propuesta del Director pedagógico.

Art 51.- Competencias de la secretaria del centro.

- a) Atención a familias en secretaría.
- b) Gestión de la matriculación.
- c) Gestión del banco de libros, ayuda de materiales en Educación Infantil y diferentes tipos de becas.
- d) Gestión de los procesos de escolarización.
- e) Gestión de horarios ITACA-OVICON.
- f) Coordinación alerta escolar, fiscalía del menor y CMSS.

En coordinación con el equipo directivo se organizan las tareas en las que la administrativa colaborará en su ejecución.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Sección Quinta: Coordinador de Pastoral

Art. 52.- Competencias

Son competencias del Coordinador de pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro
- b) Convocar y presidir, en ausencia del Representante de la titularidad, las reuniones del Equipo de pastoral
- c) Coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura
- d) Impulsar la Programación pastoral del centro desde el Plan de evangelización de los Colegios Diocesanos.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la de la parroquia y la Iglesia Diocesana.
- f) Aquellas otras que determine la Entidad titular del centro

Art. 53.- Nombramiento y cese

El Coordinador de pastoral es nombrado y cesado por la Entidad titular del centro.

Sección Sexta: Administrador

Art. 54.- Competencias del Administrador, cedidas por el titular al director pedagógico.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar, para su presentación al Representante de la titularidad, la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico
- b) Organizar, administrar y gestionar la actividad económica y los servicios accesorios a la actividad principal, así como la conservación de edificios, obras e instalaciones



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento por el centro de las obligaciones con las administraciones públicas
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a las facultades que tenga otorgadas por la entidad titular
- e) Mantener informado al Representante de la titularidad de la situación económica y financiera del centro
- f) Dirigir la administración, supervisar y, en su caso, llevar la contabilidad y el inventario del centro
- g) Coordinar y ser oído en la selección del personal de administración y servicios, así como tutelar y hacer seguimiento
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación
- k) Aquellas otras que determine la Entidad titular del centro.

Art. 55.- Nombramiento y cese

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad titular del centro.

Sección Séptima: El Coordinador de la innovación pedagógica (INNOVA)

Art 56.- Competencias del INNOVA

- 1.- Cursar la formación propuesta desde la Fundación en torno a la innovación
2. Aplicar la formación recibida dentro de sus posibilidades



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- 3.- Realizar la formación en cascada al resto del profesorado en la forma que se determine para acción de innovación
- 4.- Velar por el cumplimiento de las acciones establecidas por el Equipo directivo en torno a la innovación
- 5.- Coordinar su trabajo con el Equipo directivo para el diseño y la puesta en práctica de las acciones dirigidas al claustro en torno a la innovación

Art 57.- Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el Representante de la Entidad titular de entre las personas del claustro que cumplan el perfil determinado por la Fundación San Vicente Mártir.

Sección Octava: el equipo y el coordinador EAI

(Equipo de acompañamiento para la maduración integral de la persona en su identidad sexual masculina y femenina).

Art 58.- Competencias

- Coordinar el equipo de docentes del EAI
- Comunicarse con las familias
- Mantener informado al Equipo directivo
- Registrar las actividades del alumnado en este ámbito

Art 59.- Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el representante de la Entidad titular.

Sección novena: Coordinadores o coordinadoras de etapas.

Art. 60.- Competencias

- 1.) Colaborar con el equipo directivo en la coordinación de actividades educativas de etapa.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- d) Colaborar con el equipo directivo en la coordinación de las intervenciones académicas planificadas desde las diferentes etapas y ciclos.
- e) Colaborar con el Director Pedagógico en aquellas tareas de coordinación académica que éste le encomiende.
- f) Aquellas otras tareas que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 61.- Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por el representante de la Entidad titular.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo/Consejo de Dirección

Art. 62.- Composición

1. El Equipo directivo está formado por:

- a) El Párroco.
- c) El Director pedagógico.
- d) El Jefe de estudios
- e) La orientadora y secretaria.
- f) Las coordinadoras de etapas.

2. A las reuniones del Equipo directivo podrán ser convocadas por el Representante del titular otras personas, con voz pero sin voto.

Art. 63.- Competencias

Son competencias del Equipo directivo:

- a) Asesorar al Titular y al Director en el ejercicio de sus funciones
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- c) Elaborar, a propuesta del Titular, la PGA del centro, así como evaluar y controlar su ejecución
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo escolar y en el claustro
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto educativo de centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro
- f) Hacer la programación y el seguimiento de las iniciativas del Plan estratégico del centro desde el Plan estratégico institucional
- g) Elaborar el Plan de convivencia del centro
- h) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente reglamento

Art. 64.- Reuniones

El Equipo directivo se reunirá al menos una vez a la semana, fijando en la estructura de la reunión el orden del día, el acta de la reunión y los acuerdos tomados en la misma.

Sección Segunda: Consejo escolar

Art. 65.-El Consejo escolar

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

Art. 66.- Composición

El Consejo escolar está compuesto por:

- * El Director
- * Tres representantes del Titular del centro
- * Un Concejal o Representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro¹.

¹ Pendiente del desarrollo que pueda tener en el futuro Reglamento de Conciertos Educativos



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- * Cuatro representantes del profesorado
 - * Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos
 - * Dos representantes de los alumnos, a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria
 - * Un representante del personal de administración y servicios
- *En los centros con Formación Profesional un representante del mundo de la empresa.

Una vez constituido el Consejo escolar del centro éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

En la composición del Consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de hombres y mujeres.

A las deliberaciones del Consejo escolar del centro podrán asistir, con voz pero sin voto y siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales.

Art. 67.- Elección, designación y vacantes

1. La elección y nombramiento de los representantes del profesorado, de los padres, del alumnado, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria 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 con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán por los candidatos con más votos en las últimas elecciones que se hayan realizado. Las personas que se incorporen al Consejo escolar mediante el procedimiento de sustitución finalizarán su mandato cuando deba finalizar el de la persona electa a quien han sustituido.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 68.- Competencias

Son competencias del Consejo escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto educativo del centro
- b) Informar, a propuesta de la Entidad titular del centro, el Reglamento de régimen interior del centro
- c) Informar y evaluar la PGA del centro que elaborará el Equipo directivo del mismo
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad titular del centro, el presupuesto del centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas
- e) Intervenir en la designación del Director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento
- f) A propuesta del Titular establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar
- g) Recibir comunicación de información del Titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral del profesorado en régimen de pago delegado que efectúe
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión del alumnado en niveles concertados
- i) Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- k) Aprobar, 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 para su comunicación a la Administración educativa
- l) Proponer a la Administración educativa la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores del alumnado por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados
- m) Informar respecto a 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
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos
- o) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social
- q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad
- r) Designar, a propuesta del Titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.

Art. 69.- Régimen de funcionamiento

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

1. Las reuniones del Consejo escolar serán convocadas por el Director pedagógico que las preside. En cada reunión se fijará como un punto del orden del día el informe del Representante de la titularidad.

La convocatoria se realizará, al menos, con 3 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo escolar se reúne ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.

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

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

5. 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.

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

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

8. El secretario del Consejo escolar será nombrado por la Entidad titular del centro de entre los miembros del mismo. De todas las reuniones el Secretario levantará acta. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

9. De común acuerdo entre la Entidad titular del centro y el Consejo escolar se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

10. Los representantes del alumnado en el Consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

11. Las reuniones del Consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El Secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



12. Asimismo, el Consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del Presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el Presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El Secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

13. Cuando sea preciso comunicar al Consejo escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del consejo escolar.

Sección Tercera: Claustro de profesores

Art. 70.- Claustro de profesorado

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. 71.- Competencias

Son competencias del Claustro de profesores:

- a) Formular al Equipo directivo y al Consejo escolar las propuestas para la elaboración de los proyectos de centro y la PGA
- b) Participar en la elaboración del PEC, PGA y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo en sus distintos niveles.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro
- f) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro
- g) Elegir a sus representantes en el Consejo escolar
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- i) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro
- j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones
- k) 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
- l) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Art. 72.- Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Claustro de profesores se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro de profesores el Director pedagógico quien, en todas las reuniones, pondrá como punto del orden del día el informe del Representante de la titularidad.
2. 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.
3. A la reunión del Claustro de profesores podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. 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.
5. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



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

7. El Secretario del Claustro de profesores 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.

8. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del Claustro de profesores que pudieran constituirse que se reúnan por separado.

Sección Cuarta: Equipo de pastoral

Art. 73.- Equipo de pastoral

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

Art. 74.- Composición

El Equipo de pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de pastoral
- b) El Párroco titular
- c) Un segundo miembro del equipo directivo.
- d) Al menos un miembro de cada etapa educativa

Art. 75.- Competencias.

Son competencias del Equipo de pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto educativo y realizar su seguimiento
- b) Adecuar la pastoral del colegio al Plan de evangelización marco
- c) Planificar, de acuerdo con el Proyecto educativo del centro, las actividades pastorales de la acción educativa



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



**FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS**
SANT VICENT MÀRTIR

- d) Actuar, en colaboración con el Departamento de Religión, en lo que se refiere a la enseñanza religiosa
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la comunidad educativa.

Sección Quinta: La Comisión de convivencia

Art. 76.- La Comisión de convivencia

La Comisión de inclusión, igualdad y convivencia estará integrada, al menos, por el Representante de la titularidad, el Director pedagógico, la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro designada por la Entidad titular, el Coordinador de bienestar y protección, una persona representante del profesorado del centro y una persona representante de los padres elegidos, en su caso, entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Esta comisión tendrá como objetivo el diseño y la puesta en marcha de iniciativas encaminadas a la inclusión y a la eliminación de las barreras al acceso, la participación y el aprendizaje, a la igualdad -con atención especial a los casos de acoso escolar y de discriminación de cualquier índole-, y a la mediación para la resolución de conflictos particularmente los relacionados con la violencia escolar.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



TITULO IV

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 77.- Órganos de coordinación docente

1. Los Órganos de coordinación docente son unipersonales y colegiados.
2. Son Órganos unipersonales de coordinación docente el Tutor, el Coordinador de ciclo, el Coordinador de etapa, etc.
3. Son Órganos colegiados de coordinación docente: el equipo pastoral, los equipos docentes, de ciclo, de etapa, el Departamento de orientación y otros departamentos.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección primera: El tutor

Art 78.- El tutor

Todo docente desarrolla la acción tutorial con sus alumnos, el tutor es el responsable de velar por la formación integral de cada alumno y hacer el seguimiento de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal en colaboración con los padres y demás educadores del centro.

Para el desempeño de dicha función el tutor se inspira en el carácter propio del centro y en el Proyecto educativo, además del Plan de acción tutorial marco de los Colegios Diocesanos.

Es nombrado por el Representante de la titularidad a propuesta del Director pedagógico.

Art. 79.- Funciones del tutor

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos/as.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



**FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS**
SANT VICENT MÀRTIR

- d) Coordinar la acción educativa del profesorado del grupo y la información sobre el alumnado.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarles sobre el proceso educativo del alumnado y facilitar el intercambio de información entre ambas partes.
- f) Establecer la coordinación con el equipo docente sobre las actuaciones que se realizan del alumnado de su tutoría (nivel II y III), especialmente con el alumnado que requiere apoyo especializado (nivel IV). En el caso de las medidas de apoyo especializado, será el tutor/a, el responsable de elaborar y coordinar, junto a su equipo docente y el personal especializado, el PAP de cada uno/a y, trimestralmente, evaluarlo y modificarlo si fuese necesario, tal y como queda recogido en la ORDEN 20/2019, de 30 de abril, por la cual se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado.
- g) Coordinado por la tutora o el tutor, con la colaboración del personal especializado de apoyo y el asesoramiento del servicio especializado de orientación, las ACIS pueden realizarse de una o diversas áreas o materias o del conjunto de estas. Las planifica, desarrolla y evalúa el profesorado responsable de la asignatura a partir de las unidades didácticas del grupo de referencia, en el marco de las adecuaciones personalizadas de las programaciones didácticas referidas en el artículo 14 de la misma orden.
- h) Diseñar, coordinado con el Departamento de orientación, las sesiones de tutoría de su grupo.
- i) Realizar con cada uno de sus alumnos un seguimiento global de los procesos de aprendizaje para detectar las dificultades y las necesidades especiales, con el objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- j) Favorecer en el alumno/a la integración en el grupo y en el centro, el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima cuando ésta se vea disminuida por los fracasos escolares o de otra índole.
- k) Promover la colaboración y participación de las familias en las actividades del centro.
- l) Realizar trimestralmente un registro/seguimiento-utilizando las actas- sobre el porcentaje del cumplimiento de los objetivos del PAT por etapa y revisarlo al finalizar el curso escolar, reflejando en la Memoria Final aquellos aspectos que deban modificarse.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Dentro del **Plan de Acción Tutorial**, los núcleos de actuación para trabajar las actividades en relación con el alumnado son:

1. Acogida e integración del alumnado.
2. Organización y funcionamiento del grupo/clase.
3. Adquisición de hábitos y convivencia.
4. Asamblea de clase. Programa de competencia social.

Acogida e integración del alumnado:

Con el objetivo de favorecer la integración el alumnado de nuevo ingreso, se establecen varios mecanismos, por parte del tutor y del equipo docente:

- Presentación del alumno al grupo y viceversa.
- Visitas al colegio por parte del delegado de alumnos y un maestro, donde se relata la cotidianidad y la vida que transcurre en el centro.
- Crear la figura del alumno tutor, que acompañe al alumno nuevo y que analice sus dudas.
- Realizar un periodo de adaptación especialmente para los niños de tres años, durante la primera quincena de curso. (falta de hábitos, separación de las familias...)
- Proporcionar al alumnado extranjero todos los recursos o instrumentos que favorezcan su integración, como pudiera ser el aprendizaje de la nueva lengua si fuera necesario.

Organización y funcionamiento del grupo- clase.

El trabajo de este núcleo se organiza durante todo el curso, pues está orientado a la recogida de información sobre el grupo, a su organización, el análisis socio-familiar del alumnado.

Se organiza el aula en función del horario establecido, y se recuerda al alumnado la norma de convivencia del centro “Me gusta que me trates bien, gracias” y las faltas a la norma acordadas por toda la comunidad (estas deberán estar expuestas en todas las aulas del centro)

En la dinámica diaria, durante los quince primeros minutos, de la mañana y de la tarde, se realizará la Asamblea, en la que se trabajarán las habilidades sociales y la cohesión del grupo.

Adquisición de hábitos y convivencia.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



**FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS**
SANT VICENT MÀRTIR

Dada la importancia de una buena convivencia en nuestro centro es importante respetar las decisiones tomadas, reflexionadas y consensuadas por las diversas asambleas, en las que se recogen las faltas leves, graves y muy graves a nuestra norma del centro “Me gusta que me trates bien, gracias” y la reciente norma consensuada “Cuenta conmigo: con respeto y tranquilidad nos podemos ayudar”. En dicho cuadrante se establece la falta, su consecuencia y el porqué es importante. Desde cada aula, se seguirá trabajando la convivencia, a través de las asambleas de aula, así pues si hay un tema de interés general se trasladará a la asamblea de representantes de aula.

Al inicio de cada curso escolar, las aulas reflexionaran sobre el cuadrante de las faltas a las normas y lo harán vivo a través de la verbalización y reflexión diaria en el centro. Pues solo la reflexión diaria, nos hace conscientes de los actos que debemos modificar. Del mismo modo, cada aula si lo cree necesario, consensuará y reflexionará con su alumnado las normas de aula para el curso.

Desde 1º de primaria, se llevará a cabo el sistema de puntos que vincula la convivencia y esfuerzo diario. El punto debe ponérselo el alumnado, de tal modo, que reflexionen sobre cómo ha ido esa franja diaria del centro (mañana, comedor, tarde y centro de tarde).

La intención es vincular las actividades extraescolares del centro a la convivencia y esfuerzo, el niño o niña que lo hace bien tiene derecho a disfrutar de las actividades externas, quien no lo hace no. Lo que se consigue es visibilizar aquellos que lo hacen bien y que son ejemplo para la comunidad, para que su ejemplo sirva para el resto.

En la etapa de infantil, 1º y 2º de primaria se hará hincapié en la adquisición de hábitos (higiénicos, organizativos, alimentarios etc) que faciliten la autonomía en el proceso de enseñanza aprendizaje. En etapas superiores los hábitos irán encaminados a que el alumnado obtenga autonomía en hábitos de estudio, organización de trabajo. así mismo no se deberá de descuidar los hábitos alimenticios y de descanso pues todos ellos repercutirán en los resultados académicos e incorporación la vida.

Asamblea de clase. Programa de competencia social.

Dadas las características de nuestros alumnos, creemos conveniente incluir en el PAT, actividades relacionadas con la competencia social, con los siguientes objetivos:

- Aprender a expresar e identificar sentimientos y emociones.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- Aprender a empatizar y respetar la diferencia (diferencia de opiniones, nacionalidades, orientación sexual etc).
- Desarrollar la observación y atención.
- Aprender a encontrar solución a diferentes problemas.
- Desarrollar el lenguaje interno en el niño.
- Fomentar el uso de las habilidades sociales básicas.
- Descubrir los recursos de expresión del propio cuerpo.
- Diferenciar entre pensamientos positivos y negativos.
- Aprender a ponerse en lugar del otro.
- Favorecer la autoestima, aprendiendo a conocerse y valorarse.
- Fomentar el trabajo en equipo en un ambiente lúdico.
- Aprender a controlar los sentimientos e impulsos.
- Aprender a relajarse.

En el trabajo del aula, se trabajan distintas actuaciones:

- Proyectos de investigación en infantil.
- Proyectos de trabajo en distintas áreas en EP.
- Grupos interactivos desde infantil hasta la FPB.
- Radio escolar.
- Tertulias literarias en primaria y secundaria.

Con cada alumno. Tratamiento individual.

El profesor como tutor deberá realizar un seguimiento individual de cada uno de los alumnos de su grupo tanto en su proceso de aprendizaje como en su desarrollo personal y su integración con el grupo clase del que forma parte.

Las actividades que realizará a tal efecto serán:

- a) Recoger información sobre la situación personal, familiar y académica del alumno.
- b) Evaluar inicialmente su rendimiento académico.
- c) Conocer la situación de cada alumno dentro del grupo, en el Liceo y en su entorno escolar.
- d) Favorecer el conocimiento de sí mismo de cada alumno y su aceptación, trabajando su autoestima.
- e) Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses, actitudes y motivaciones de cada alumno con la finalidad de ayudarlo en sus actuaciones y en sus decisiones.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- f) Orientarle continuamente en su trabajo escolar, en su actuación con los compañeros y en su integración dentro del grupo clase.
- g) Entrevistarse con los padres de cada alumno para recabar información sobre el alumno de manera que contribuya a la mejora de su rendimiento escolar y de la formación de su personalidad.
- h) Detectar las necesidades puntuales del alumno y si fuera necesario, derivarlo al Departamento de Orientación con la información necesaria para, si fuera el caso, diagnosticarlo.
- i) Determinar los apoyos si fueran necesarios para el alumno: modalidad, temporalización, materiales, seguimiento.
- j) Individualizar la evaluación de cada alumno en las sesiones al efecto.
- k) Coordinarse con el equipo docente para la aplicación de las medidas correctoras necesarias para el mejora de su rendimiento académico de la adquisición de las competencias básicas establecidas en el propuesta curricular y de su comportamiento e integración en el grupo.
- l) Gestionar el uso del banco de libros del aula.
- m) Mostrar apoyo y confidencialidad en situaciones de debilidad del alumnado.

En relación con las familias

1. Intercambiar información sobre sus hijos y su proceso escolar.

- El tutor/ra debe proporcionar a los padres una serie de datos relativos a:
 - El rendimiento general y por materias.
 - Las dificultades y mejoras del aprendizaje observadas.
 - Las medidas adoptadas por el Centro.
 - Las normas del centro escolar.
 - Los hábitos de trabajo y estudio.
 - La actitud ante la tarea.
 - Las posibilidades académicas.
 - Las actitudes y comportamientos.
 - El proceso de integración y participación en la dinámica del centro.
 - Temas de carácter general que afecten a la comunidad educativa (fiestas, campañas...)
 - El absentismo escolar.

- El tutor debe recabar de los padres una serie de datos relativos a:
 - Situación familiar del alumnado.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- Los horarios y el espacio material de trabajo.
 - Las anomalías de cualquier tipo que puedan incidir en el proceso de enseñanza /aprendizaje.
 - Todo tipo de datos que se estimen importantes para completar, contrastar y profundizar los que ya se tengan del alumno.
2. Lograr una coherencia educativa entre familia y el Centro, unificando criterios, colaborando y asumiendo unas mismas líneas de actuación, de tal manera que el alumno no reciba mensajes contradictorios y desorientadores.
 3. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.

Asesorarlos sobre temas concretos como pueden ser los relacionados con la sanidad, la higiene, educación y hábitos etc, que pueden cristalizar en planes de actuación adecuados.

Con los profesores del equipo docente/ciclo.

El profesor tutor, dentro de las reuniones de Ciclo programadas a lo largo del año académico, se coordinará con el profesorado que interviene en su grupo con la finalidad de que el proceso de aprendizaje y enseñanza, y la formación integral del alumno sean óptimas.

A tal efecto, realizará las siguientes actividades:

- a) Coordinar y adaptar las programaciones al grupo de alumnos y especialmente a aquellos alumnos que necesiten cualquier medida de apoyo o refuerzo.
- b) Coordinarse con el equipo docente respecto a la organización de la clase, responsabilidades, materiales, espacios y tiempos del grupo/clase.
- c) Coordinar el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos con todos los profesores que imparten clase en el grupo y recoger la información que sobre los alumnos le proporcionan dichos profesores.
- d) Posibilitar y coordinar líneas comunes de actuación respecto a otras tutorías dentro de la programación educativa del Liceo y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) Respetar y llevar a cabo los acuerdos tomados en las reuniones de Ciclo sobre los temas que afectan al desarrollo de la educación de los alumnos.
- f) Ayudar en las posibles situaciones de conflicto entre profesores y alumnos.
- g) Transmitir a los profesores del equipo docente aquellas informaciones sobre los alumnos del grupo que puedan ser beneficiosas para el desarrollo de todas las actividades docentes y de la formación integral de los alumnos.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- h) Recabar la información necesaria de los especialistas sobre el comportamiento, el rendimiento académico y la integración del alumno en el grupo.
- i) Coordinar la información que deben recibir los padres sobre el rendimiento general del alumno. A tal efecto se establecerán las entrevistas y las visitas de padres al inicio de curso.
- j) Coordinar las reuniones generales con los padres para el seguimiento general y particular del grupo.
- k) Coordinar las actividades complementarias lectivas programadas por los profesores del equipo docente teniendo en cuenta los criterios generales del Liceo para el desarrollo de estas actividades. Dichas actividades se deberán programar coordinadamente al inicio de curso. En su desarrollo se implicarán, según los distintos casos, el profesor tutor y/o diversos especialistas quienes acompañarán al grupo.
- l) Ser informados de las actividades complementarias y extraescolares.
- k) Gestionar el uso del material del banco de libros, revisando qué ejemplares debe ser relegados.

Art. 80.- Reuniones

El tutor se reunirá con las familias del alumnado de forma colectiva e individual, al menos 3 veces en el curso.

Sección Segunda: El Coordinador de ciclo

Art 81. El Coordinador de ciclo

Cada equipo docente podrá tener su propio coordinador. Es nombrado y cesado por el Representante de la titularidad a propuesta del Director pedagógico entre el profesorado que imparta docencia en ese ciclo/etapa.

Art. 82.- Funciones del Coordinador de ciclo

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo del alumnado del ciclo
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director pedagógico o del Jefe de estudios de la etapa, las reuniones del Equipo docente de ciclo
- d) Ser responsable de iniciativas del Plan estratégico del centro que pudiera asignarles el Equipo directivo



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Sección tercera: El Orientador de centro

Art 83.- Nombramiento y cese

Es el responsable de la orientación del centro e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Plan de acción tutorial marco para los Colegios Diocesanos.

Es nombrado por el Representante de la entidad titular, previa consulta al Equipo directivo.

Art. 84.- Funciones del Orientador de centro

- a) Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro en el ámbito de la función de orientación y del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Dpto. de Orientación
- f) Elaborar el Plan de acción tutorial (PAT) a partir del PAT marco y de las propuestas de los tutores y hacer seguimiento del mismo
- g) Elaborar y hacer seguimiento del Plan de orientación académica y profesional
- h) Participar en las reuniones y en los equipos de trabajo de los orientadores de los Colegios Diocesanos



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Sección cuarta: Jefe de departamento

Art. 85.- Nombramiento y cese

El Jefe de departamento es nombrado y cesado por el Representante de la entidad titular a propuesta del Director pedagógico.

Art. 86.- Funciones

Son funciones del Jefe de departamento:

- 1-. Ejercer la jefatura del departamento
- 2-. Convocar y moderar las reuniones del departamento
- 3- . Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los saberes básicos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares
- 4- . Supervisar las pruebas de evaluación y los materiales curriculares de apoyo.
- 5-. Coordinar las iniciativas del Plan estratégico de centro que le sean asignadas desde el Equipo directivo.

Sección quinta: Coordinador de bienestar y protección

Art 87-. Competencias

Son competencias del Coordinador de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a las familias o tutores y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



**FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS**
SANT VICENT MÀRTIR

- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma
- g) Fomentar el respeto al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad
- h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del Plan de convivencia
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art 88.- Nombramiento y cese

El Coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la Entidad titular del centro.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección primera: Equipo docente

El Equipo docente está integrado por el profesorado del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 89.- Competencias

Son competencias del Equipo docente:

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

Sección segunda: Departamentos

Son los órganos encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas correspondientes y de las actividades que se les encomienden dentro del área de sus competencias.

Art. 90.- Configuración y composición

1. El Departamento es el grupo de docentes que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el centro
2. La creación y modificación de los departamentos compete a la Entidad titular del centro.
3. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de pastoral

Art. 91.- Funciones

Son funciones del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada-ciclo
- b) Proponer al Claustro de profesores los criterios de calificación respecto de su área



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área

Sección Tercera: El Departamento de Orientación Educativa (EOE)

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

Art. 92.- Composición

Integran el Departamento de Orientación:

- a) El orientador del centro
- b) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc., ...)
- c) Otros profesores que, por designación de la Entidad titular, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 93.- Competencias

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro en el ámbito de la función de orientación y del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnado.
- e) Elaborar el PAT a partir del PAT Marco y de las propuestas de los tutores y hacer seguimiento del mismo
- f) Elaborar y hacer seguimiento del Plan de orientación académica y profesional



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- g) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto educativo del centro
- h) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad titular del centro
- i) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro
- j) Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción del alumnado.
- k) Proporcionar al alumnado información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales
- l) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular
- m) Aplicar programas de intervención orientadora del alumnado
- n) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada del alumnado y elaborar propuestas de intervención.
- o) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado

Sección Cuarta: Equipo de acompañamiento e intervención (EAI)

(Equipo de acompañamiento para la maduración integral de la persona en su identidad sexual masculina y femenina).

Art 94.- Composición

La composición es de 2 miembros en los que se incluirá: la coordinadora y un miembro designado por el Equipo directivo



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- Supervisar la aplicació del protocol i proposar la participació i assessorament de experts externs quan proceda
- Coordinar en el àmbit escolar el acompanyament del alumnat
- Assessorar al equip docent i a les famílies
- Facilitar, en el seu cas, processos de mediació entre les parts implicades
- Col·laborar en la organització d'activitats formatives per al alumnat, els educadors i les famílies
- Assessorar al Equip directiu sobre l'adquisició de materials i bibliografia especialitzada

Sección Quinta: Otros departamentos

- DEPARTAMENTO LENGUAS. Jefa de Departamento Laia Ramos Hervas.
 - Competencia en comunicación lingüística (CCL)
 - Competencia plurilingüe (CP)
 - Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)
- DEPARTAMENTO STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts & Math) Jefa de Deparatmaneto Mireia Fenollosa García.
 - Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)
 - Competencia emprendedora (CE)
 - Competència digital (CD)
- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL Jefa de Departamento y orientadora de infantil , primaria y ESO ;Gloria Tomás Fernández. Orientadora de FPB Vanessa Saiz Pamblanco.
 - Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)
 - Competencia ciudadana (CC)

Sección sexta: Otras comisiones

Comisión mixta, ya nombrada anteriormente y descritas sus funciones.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



TÍTULO V

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Art. 95.- Disposiciones generales

Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias los hechos o conductas tipificados como tales en los artículos del presente reglamento, en concordancia con los artículos 35 y 42 del Decreto 39/2008, realizados por el alumnado dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares así como los producidos fuera del recinto escolar motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecte a algún miembro de la comunidad educativa.

Art 96.- Alteración de la convivencia

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



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art 97.- Conductas contrarias a la convivencia.

Son conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- Las faltas de puntualidad injustificadas
- Las faltas de asistencia injustificadas
- Los actos que alteren el desarrollo normal de las actividades del centro, especialmente las clases
- Los actos de incorrección, desconsideración, injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- El hurto o deterioro intencionado en inmuebles, materiales, documentación o recursos tanto del centro como de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Las acciones perjudiciales para la integridad y la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa
- La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje
- La negativa a trasladar la información facilitada a familias o tutores por parte del centro y viceversa
- La alteración o manipulación de la documentación facilitada por el centro a familias o tutores
- La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad educativa
- La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades realizadas en el centro educativo
- El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y cualquier otro aparato electrónico ajeno al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades realizadas en el centro
- Los actos que dificulten o impidan el derecho al estudio del alumnado
- La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia
- La negativa al cumplimiento de consecuencias adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia
- El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos del centro



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- La desobediencia en el cumplimiento de las normas del Carácter propio del centro que estén incluidas en el Proyecto educativo

Además de las descritas en el plan de convivencia, sirva de ejemplo el anexo 3 al final de este documento.

Art. 98.- Gradación de las Medidas educativas correctoras y disciplinarias

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

- Circunstancias atenuantes:

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

- Circunstancias agravantes:

- La premeditación
- La reiteración
- La conducta discriminatoria por cualquier motivo
- Cuando la sustracción, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, indefensión, minusvalía o incorporación reciente al centro
- La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato

Art. 99.- Medidas educativas correctoras

Tal y como recoge el cuadro de las faltas anteriormente citado, ahí se recogen las medidas adoptadas por toda la comunidad.

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

- Amonestación verbal
- Comparecencia ante el Jefe de estudios o Director del centro
- Amonestación por escrito
- La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, tutores o alumnado mayor de edad una vez finalizada la jornada lectiva. Si el alumno reincide se citará a los padres por parte del equipo directivo para entregar el dispositivo y dejar constancia de la reincidencia.
- Privación del recreo por un período máximo de 5 días lectivos
- Realización de actuaciones reparadoras en beneficio de la comunidad educativa.
- La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, tutores o alumnos mayor de edad una vez finalizada la jornada lectiva.
- La realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un máximo de 5 días lectivos
- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares complementarias o servicios escolares programados por el centro durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida correctora
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 100.- Órgano competente

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

Art. 101.- Procedimiento

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

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

Art. 102.- Pérdida del derecho a la evaluación continua

A los efectos de establecer un procedimiento extraordinario de evaluación se entenderá como número máximo de faltas de asistencia que impiden la aplicación del carácter continuo de la evaluación en FPGB según normativa..

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

Art. 103.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

- Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



**FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS**
SANT VICENT MÀRTIR

- La agresión física, amenazas y coacciones, discriminación grave y falta de respeto a la integridad o dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Las vejaciones, humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las realizadas contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas
- El acoso escolar
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente
- La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica
- Los daños graves causados en locales, materiales o documentación del centro o en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro
- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa
- La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada
- La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro
- La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas
- La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas
- El acceso indebido a ficheros y servidores del centro
- Los actos atentatorios contra el Carácter propio del centro o Proyecto educativo



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 104.- Medidas educativas disciplinarias

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

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

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

- Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos. Cada centro deberá establecer las medidas que garanticen la no interrupción del proceso formativo (art. 43.3 a del Decreto 39/2008....).
- Cambio de centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria el alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria se propondrá a la Administración educativa que le proporcione plaza escolar en otro centro con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

Art. 105.- Procedimiento

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

Corresponde al Director pedagógico aplicar, por propia iniciativa o, a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos expedientes.

El acuerdo de iniciación del expediente se llevará a cabo en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el conocimiento de los hechos.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



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

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

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

En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior, o en cualquier momento del procedimiento, los padres o tutores o el propio alumnado mayor de edad podrán manifestar su conformidad con los hechos, la calificación y las medidas disciplinarias propuestas en el escrito de iniciación, siempre que éste contenga los requisitos a los que hace referencia el artículo siguiente del presente reglamento. En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de 2 días naturales desde que conste dicha conformidad de forma expresa.

Art. 106.- Instrucción y propuesta de resolución

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

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



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



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

La propuesta de resolución deberá contener:

- a) Los hechos imputados al alumnado
- b) La tipificación de los mismos según lo previsto en la normativa vigente.
- c) La valoración de la responsabilidad del alumnado, especificando en su caso las circunstancias agravantes o atenuantes
- d) La medida educativa disciplinaria aplicable
- e) La competencia del Director pedagógico para resolver

Art. 107.- Autoridad del profesorado

Como consecuencia de lo establecido en los artículos que establecen el procedimiento para imponer las medidas correctoras y disciplinarias del presente RRI, y al amparo de lo establecido en el art 6 de la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de autoridad del profesorado, en el ejercicio de las competencias o disciplinarias los hechos constatados por el personal docente gozarán de presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia y respecto de los hechos constatados por ellos personalmente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

Art. 108.- Resolución y notificación

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

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

- a) Hechos imputados al alumno/a.
- b) Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida impuesta
- d) Contenido de la sanción y fecha de efectos
- e) Órgano ante el que cabe imponer reclamación y plazo para la misma
- f) En el caso de conformidad se hará constar de forma expresa sin que la medida disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada en el escrito de iniciación

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

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

Art. 109.- Medidas cautelares

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

- Suspensión de asistir a determinadas clases
- Suspensión de asistir a determinadas actividades o servicios del centro
- Suspensión de asistir al centro

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

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

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



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Art. 110.- Aula de convivència

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

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

Actualmente el centro no dispone de aula de convivencia, dado el trato que se le da a la convivencia en el centro. Frente a la necesidad de apartar a un alumn@ de su grupo clase el jefe de estudios, director o en defecto un maestro o maestra que esté en su hora de guardia se queda al cargo del menor mientras este realiza el trabajo pertinente.

Art. 111.- Prescripción

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

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

Art 112.- Comunicación a la autoridad judicial

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

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

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



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



TÍTULO VI OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 113.- Otras normas

- Normas de entrega y recogida de alumnado menor de edad según modelos creados desde la Fundación (cursos a partir del cual el menor pueda entrar o salir sin el acompañamiento de un adulto, excepciones, modelo de autorizaciones para la recogida de menores, etc.). Recogido en el Capítulo IV, en el apartado de obligaciones.
- Normas de funcionamiento o información sobre el Reglamento del servicio de comedor escolar que deberá figurar como anexo al RRI (*Desde Reglamento de comedor escolar de los Colegios Diocesanos*). Recogido en el anexo del comedor. Normas sobre administración de medicamentos en infantil y/o primaria
- Regulación de en qué cursos y en qué condiciones el alumnado puede salir del centro en los períodos de recreo (*Nuestra recomendación es la de ser muy restrictivos y solo plantearlo en postobligatoria*) Recogido en el artículo 29.
- Recogida del alumnado menor de edad por un adulto cuando tenga causa justificada para salir dentro del horario lectivo y ser recogido en el propio centro. Deberá firmar documento de recogida en secretaría.
- Los Protocolos Marco de los Colegios Diocesanos, son de aplicación en el centro y se encuentran digitalizados en la carpeta de protocolos institucionales de la Fundación Colegios Diocesanos-San Vicente Mártir..



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Referencia

1. Las disposiciones del presente reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. En el resto de las materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda. - Relaciones laborales

Sin perjuicio de lo que se ha señalado en el presente reglamento las relaciones laborales entre la Entidad titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica (Estatuto de los Trabajadores y convenio colectivo).

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

Tercera. - Otras normas de convivencia

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento el centro podrá establecer otras medidas que regulen las actividades cotidianas del centro, que deberán ser puestas en conocimiento de la comunidad educativa.

Cuarta. - No discriminación en los términos utilizados

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



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Quinta. - Protocolos de actuación

Los Protocolos Marco de los Colegios Diocesanos, así como el resto de los protocolos que pudieran aprobar el Equipo directivo y vigentes en el centro, figuran como Anexos al presente reglamento.

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 jueves 14 de noviembre de 2023.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Modificación del Reglamento

La modificación del presente reglamento compete a la Entidad titular del centro que deberá someterla a la previa información del Consejo escolar.

Asimismo, corresponde a la Entidad titular del centro el desarrollo de los contenidos del presente reglamento.

Segunda. - Entrada en vigor

Las modificaciones del presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su información al Consejo escolar.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



ANEXOS

ANEXO I. NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA

Asistencia y puntualidad

Es obligación del alumnado asistir diariamente y con puntualidad a clase y a cualquier otra actividad que, a criterio del centro, se considere obligatoria. En ningún caso podrá entrar el alumnado una vez empezada la clase sin una justificación. Si se da esta situación el alumnado o bien permanecerá en el centro (determinar espacio y bajo la responsabilidad del equipo directivo en quien él delegue) o no podrá entrar al centro hasta la hora siguiente o la hora del recreo.

Entradas y salidas

1. El horario de entrada en el colegio es a las 8:45 por la mañana por la C/ Arzobispo Company. Gracias al servicio de la Escola Matinera, el alumnado puede entrar a partir de las 7:30 de la mañana por la C/ Escalante.
2. Si hubiere alguna razón que justificara el retraso deberá ser comunicada con anterioridad y confirmado por la familia. Si una familia llama con anterioridad para avisar y justificar su retraso no se adopta esta medida, salvo que esta conducta sea muy repetitiva.
3. Las ausencias antes de acabar la jornada escolar deberán ser justificadas igualmente debiendo recoger, en su caso, a los menores en el centro.
4. No se permitirá la entrada al recinto del colegio una vez se cierran las puertas a partir de las 9:05 excepto en circunstancias excepcionales.

Vestimenta y aseo personal

El alumnado, en todo caso, debe acudir al centro con vestimenta adecuada en el centro educativo y debidamente aseados, evitando objetos que cubran la cabeza. Es de obligado cumplimiento asistir al centro con chándal y zapatillas deportivas los días que los menores tengan educación física.

La asamblea de representantes de aula acordó usar una vestimenta apropiada para la asistencia al centro, sin usar camisetas cortas que dejen la barriga al descubierto, pantalones que se caigan y se vean los calzoncillos, así como pantalones demasiado cortos.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Se debe cuidar el aseo e higiene personal, es por ello que el centro dispone de servicio de duchas. Aquella familia que previo aviso del tutor/a no ha mejorado su higiene en los menores, será llamado por el Equipo Directivo.

Orden y limpieza de la clase

1. El alumnado debe cuidar y respetar todas las instalaciones, material y mobiliario de la clase y colaborar en su mantenimiento.
2. Durante el cambio de clase, el alumnado deberá permanecer en el aula.
3. Debe utilizar correctamente las papeleras.
4. Después de las clases el alumnado no podrá permanecer en el aula si no están acompañados del profesorado correspondiente.
- 5.- El alumnado que, de forma intencionada, cause daños en las instalaciones, equipamiento o bienes de otros miembros de la comunidad educativa quedarán obligados a reparar el daño causado y/o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- 6.- El alumnado que sustraiga bienes del centro estará obligado a restituirlos o reparar económicamente por su valor.

Patio y Recreo

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

El recreo de infantil se realiza en la terraza, el de primaria, secundaria y FPB se realiza en el parque de La Remonta y la NZS.

En el caso de primaria el alumnado se sitúa en fila de dos, los docentes deben estar distribuidos a lo largo de todos los cursos quedando uno al principio y otro al final. Cuando se llega al primer cruce de la C/ Arzobispo Company debe hacerse un parón hasta que todo el alumnado esté reagrupado y vigilado por el profesorado.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



Existen unos horarios establecidos por la Asamblea de Representantes de Aula para el uso del campo de fútbol, columpios y campos laterales. Así como normas de cuidado del parque.

Comedor

1. El comedor y sus normas de funcionamiento quedarán reguladas por su propio reglamento que se recoge seguidamente en el presente RRI.
2. En el comedor el alumnado deberá respetar las normas de higiene, limpieza y educación.
3. El alumnado que no utilice este servicio no podrá entrar en el recinto del comedor a la hora establecida para la comida.
4. El comedor está coordinado por 9 educadores y una cocinera de los cuales 4 son de etnia gitana (con procesos formativos activos), alguno de ellos exalumnos del centro. El objetivo es que sirvan de referente al alumnado, puesto que quien estudia puede conseguir una mejora laboral.

El tiempo de comedor está compuesto por dos espacios, el espacio del comedor y el espacio de los talleres.

A través de los talleres se trabaja el ocio, manualidades etc, y en el comedor hábitos alimenticios saludables. El tiempo de comedor es un tiempo fundamental para seguir trabajando la línea del centro de la convivencia puesto que es el momento del centro con más convulsión.

Salidas Extraescolares

1. Las salidas extraescolares forman parte de la actividad educativa del centro. El alumnado deberá comportarse en ellas dignamente y con responsabilidad.
2. También en las salidas extraescolares estará prohibido al alumnado el uso de aparatos electrónicos que atentan contra la intimidad de las personas como móviles, etc. salvo la autorización expresa del centro.

Las salidas extraescolares las plantean los tutores, siempre teniendo presente que sean actividades a las que pueda acudir todo el alumnado y sean respetuosas con la idiosincrasia del centro y las familias. Es por ello que se intenta buscar salidas gratuitas en



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



las que las familias tan solo tengan que pagar el desplazamiento del transporte público o se buscan colaboraciones externas para acudir a salidas de pago.

El acuerdo del profesorado es que ningún alumno/a se queda sin ir a una excursión porque no la pueda pagar. Ahora bien, es función del profesorado animar a las familias a que lleven a sus hijos e hijas, participen en ellas y las abonen.

ANEXO II. ÓRGANOS ENCARGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

1.- El alumnado mayor de edad o sus representantes legales, si se trata de un menor de edad, podrán presentar a la Dirección del centro una reclamación escrita, de acuerdo con el Anexo I de la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo, contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título que corresponda, siguiendo el procedimiento seguido en la mencionada Orden.

ANEXO III. REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

Art. 1.- Naturaleza y establecimiento del servicio

El comedor escolar del colegio Santiago Apóstol Cabanyal es un servicio complementario que establece la entidad titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias, de carácter voluntario.

La utilización por el alumnado del servicio de comedor escolar se regirá por las normas contempladas en el Decreto que regula las actividades y servicios en los centros concertados de la Comunidad Valenciana, en el Reglamento de Régimen Interno del Centro y en el presente reglamento.

Art. 2.- Objetivos del servicio de comedor

El comedor escolar es un servicio educativo complementario que atiende a los siguientes objetivos:

Educación para la Salud:

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta educación para la salud.
- Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias, adquiriendo hábitos de higiene personal antes, durante y después de las comidas.
- Valorar la importancia de una dieta equilibrada.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- Iniciarse en hábitos alimentarios saludables apropiados a su edad.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- Fomentar el buen comportamiento de la mesa.

Educación para la Convivencia:

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar los espacios, mobiliarios, enseres y utensilios de uso común.
- Apoyarse siempre en el Plan de Convivencia aprobado por la Comunidad Educativa: <https://www.santiagoapostolcabanyal.es/wp-content/uploads/2019/12/Plan-Convivencia-WEB.pdf>

Educación para el Ocio:

- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.
- Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de la participación, el compañerismo, el respeto, y la tolerancia.

Educación integral de la persona desde la identidad/Competencia Espiritual:

- Fomentar la alimentación adecuada por respeto a la dimensión física de la persona.
- Valorar el alimento como un regalo, una necesidad que no todos las personas tienen cubierta.
- Fomentar el agradecimiento a Dios por el alimento de cada día.
- Favorecer que el alumnado traslade al ámbito familiar el agradecimiento a Dios por los alimentos.
- Fomentar el reconocimiento del trabajo realizado por las diferentes personas para que ellos puedan disfrutar de esa comida: personal de cocina, educadores y educadoras, ...
- Educar al alumnado en la vivencia y expresión del agradecimiento.
- Valorar el momento de las comidas tanto en ámbito escolar como familiar, como un espacio privilegiado para la comunicación, en torno a la mesa y también como un signo de acogida a las otras personas.

Art. 3.- Régimen de utilización del comedor



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



La utilización del servicio complementario de comedor escolar supone la aceptación por parte de los usuarios del presente reglamento y del RRI del centro.

El servicio de comedor escolar comenzará (el primer día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio), de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar que aprueba cada año la administración educativa.

Pueden acogerse al servicio de comedor escolar todo el alumnado matriculado en el centro que así lo solicite y tenga la beca de ayuda de comedor concedida.

El horario del servicio de comedor se extenderá desde las 13:00 h. a las 14:30 h. durante los meses de septiembre y junio, y de 14:00 h. a 15:00 h. de octubre a mayo.

Art 4.- Derechos y obligaciones de las madres, padres o tutores del alumnado

Obligaciones:

- Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento, así como el RRI del centro.
- Fomentar en sus hijas/os actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- Recoger con puntualidad a sus hijas/os.
- Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias alimentarias, régimen especial por razón dietética o por otros motivos y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio.

Derechos:

- Las familias del alumnado usuario tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.
- Las familias dispondrán de un horario establecido para que puedan recibir información o aportar alguna sugerencia o reclamación (martes de 15:30 h. a 16:00 h.). Se nombrará por la titularidad a un responsable del servicio de comedor, con el fin de coordinar y controlar el correcto funcionamiento del servicio.
- Conocer, en la forma que se determine por el centro, el desarrollo y comportamiento de sus hijos e hijas en el servicio de comedor.

Art 5.- Derechos y deberes de los usuarios

A todos los usuarios del comedor escolar les asisten los siguientes derechos:

- Recibir el menú escolar en las condiciones establecidas en este reglamento.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- El alumnado usuario del comedor estará atendido por personal del centro. En dicho horario (14:00 h. a 15:30 h.), el alumnado estará acompañado por sus educadores y educadoras y al menos 2 profesores/as de guardia, antes, durante y después de comer.

Deberes de los usuarios del comedor

- Comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, a los demás usuarios y atendiendo las recomendaciones de las educadoras y educadores.
- Respetar las normas de convivencia establecidas.
- Mostrar una actitud correcta en la mesa.

Art 6.- Administración de medicamentos en el comedor

Una vez conocido un problema sanitario en un alumno o alumna usuario del comedor que requiera la administración de medicamentos antes, durante o inmediatamente después de las comidas, la responsabilidad en la administración del mismo, será de la familia, permitiéndose por parte del centro el acceso a la familia o persona en quien deleguen, para la administración del medicamento.

En casos muy justificados, en los que el centro decida la administración del medicamento por personal del centro, la familia lo comunicará por escrito al centro. Dicho escrito irá acompañado del correspondiente certificado médico en el que conste tanto el problema de salud como la dosis a suministrar y la forma de hacerlo. Dichos documentos, junto a la medicación, deberá ser entregada por la familia a la coordinadora del plan de salud del centro (Gloria Tomás Fernández).

La familia será responsable del control de la vigencia del medicamento y de su no caducidad, así como de su correcta reposición en tiempo y forma. En cualquier caso, la familia eximirá al responsable del comedor de cualquier responsabilidad derivada de la administración del mismo. Sólo se administrará al alumno o alumna la medicación que corresponda, si se ha seguido el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, y en los casos que existan razones que así lo justifiquen.

Si un alumno o alumna lleva al comedor un medicamento le será retirado inmediatamente por el/la responsable del comedor, quien se pondrá en comunicación con la familia.

Art. 7.- Menús ofertados en el comedor escolar

El servicio de comedor es prestado por la empresa de restauración IRCO contratada y seleccionada por el propio centro.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



El comedor escolar ofertará un único menú para todo el alumnado usuario del mismo.

Se establecen las siguientes excepciones al citado menú único:

- Dietas blandas por molestias gastrointestinales temporales:

Para alumnado con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida en la Secretaría del centro (antes de las 09:30 horas).

- Alumnado con alergias leves:

Podrán hacer uso normal del comedor, consumiendo el menú establecido para todo el alumnado usuario del servicio, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que son alérgicos, en cuyo caso dispondrán de un menú alternativo. Deben presentar el pertinente certificado médico en la Secretaría del Centro.

- Alumnado con menú especial por distintas creencias religiosas:

Para alumnado que, por creencias religiosas, no puedan comer algún alimento, se le facilitará un menú acorde, para que pueda hacer uso del servicio de comedor, sin sentirse discriminado/a.

Art 8.- Funcionamiento del servicio

El comedor tiene una capacidad máxima de 120 comensales, distribuidos en distintos turnos.

Este curso, debido a las medidas de protección frente a la COVID-19, además del comedor, algunos grupos comen en sus aulas para poder así respetar los grupos estables de convivencia.

Los horarios y espacios quedan organizados de la siguiente forma:

HORARIO (SEPTIEMBRE Y JUNIO)	CURSO
12:45 h. - 13:30 h.	Infantil 3, 4 y 5
12:45 h. - 13:30 h.	1º Primaria 2º Primaria
13:05 h. - 13:30 h.	3º Primaria



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



	4º Primaria
13:05 h. - 13:30 h.	5º Primaria 6º Primaria
14:00 h. - 14:30 h.	ESO
14:00 h. - 14:30 h.	FPB 1 y 2

HORARIO (OCTUBRE A MAYO)	CURSO
13:45 h. - 14:30 h.	Infantil 3, 4 y 5
13:45 h. - 14:30 h.	1º Primaria 2º Primaria
14:05 h. - 14:30 h.	3º Primaria 4º Primaria
14:05 h. - 14:30 h.	5º Primaria 6º Primaria
15:00 h. - 15:30 h.	ESO
15:00 h. - 15:30 h.	FPB 1 y 2

Art 9- Utilización del servicios de comedor por el personal del centro

El personal del centro tendrá los derechos de manutención que reconozca en cada momento el Convenio Colectivo de aplicación.

Así, el equipo de educadores y educadoras, tendrá derecho a la manutención en sus días laborables.

Art 10.- Responsabilidad de educadoras y educadores

- Las educadoras y educadores iniciarán su trabajo en el Centro con la antelación suficiente que les permita tener montado el comedor y organizar las actividades de los talleres antes de la salida del alumnado y recibirle en las aulas.
- Cada educadora o educador se responsabilizará especialmente del grupo de alumnado asignado a su cargo.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- Aportarán la certificación del registro de delincuentes sexuales.
- Poseerán el Certificado de Manipulación de Alimentos.
- En todo momento serán respetuosos con el carácter propio del Colegio.
- Realizarán con el alumnado determinadas actividades o los vigilarán cuando realicen juegos libres. Estas actividades deberán ser conocidas previamente y autorizadas por el titular del centro. Para ello aportarán las debidas programaciones, en la forma y manera requerida.
- Prestarán atención a la limpieza e higiene de los escolares, antes y después de comer.
- Procurarán que los escolares coman los menús completos, incluso aquellas comidas que les son menos apetitosas pero que son beneficiosas para su salud.
- Controlarán que el alumnado con alergias declaradas coma los menús alternativos.
- No se responsabilizarán de la administración de medicamentos, y sólo lo harán en los casos que así lo haya determinado el centro con autorización de las familias y con informe médico.
- Atenderán al alumnado en el caso de que sufran algún percance y lo comunicarán inmediatamente a la coordinadora del comedor.
- Educarán, en lo referente al comportamiento en la mesa, promoviendo conductas adecuadas: sentarse bien, utilizar adecuadamente los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos fuera del plato, hacer uso de la servilleta, conversar en voz baja, ...
- Informarán a la persona responsable del comedor de todas las incidencias serias y reiteradas, tanto en lo referente a actividades como a hábitos alimenticios.
- Se pondrán en contacto con la familia cuando detecten que algún alumno o alumna presenta síntomas de enfermedad u otra situación en la que se vea la necesidad de realizar dicha llamada por propia seguridad y atención al alumno o alumna. Se informará de esta circunstancia al tutor o tutora.
- Los días que realicen la salida del alumnado, se asegurarán que la persona que recoge al alumno o alumna está autorizada para ello.
- En caso de accidente o de urgencia médica deberán conocer y poner en marcha el protocolo:
 1. Observar y valorar la potencial gravedad del mismo.
 2. Llamar a la clínica Alboraya 963626262 y avisar a la familia.
 3. Rellenar un MODELO DE PARTE DE SINIESTROS DE ACCIDENTES (Está en el cajón de Secretaría que pone seguros en una funda morada)

Art 11.- Coordinador/a de comedor

Como su nombre indica, coordinará el funcionamiento y la organización dentro del comedor.

- Colaborará con los educadores y educadoras, con el profesorado de guardia y con el equipo directivo.
- En todo momento, potenciará la autoridad de los educadores y educadoras.



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



- Será la persona encargada de llevar a cabo una coordinación semanal con el equipo de educadoras y educadores, en la cual se tratarán los temas que se consideren oportunos para el buen funcionamiento del espacio de comedor.

Art. 12.- Procedimiento de imposición de sanciones

Se tendrá presente el artículo 28 del Decreto 39/2008, de 04 de abril, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los artículos 35 y 42 del Decreto que sean realizadas por los alumnos dentro del recinto escolar o durante las actividades complementarias o extraescolares, así como durante la prestación de servicios de comedor.

Se considera infracción el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Régimen Interno. Las infracciones se califican en leves, graves y muy graves y están recogidas en nuestro plan de convivencia y en nuestro documento de faltas a la norma:

<https://www.santiagoapostolcabanyal.es/wp-content/uploads/2019/12/Plan-Convivencia-WEB.pdf>

https://docs.google.com/document/u/1/d/e/2PACX-1vS2edkDvP4pHibDKVsPHRU1TsAjMW3l_BjzI7X-Db9z4VGIII4Z9KCyAb6cxO4J22DSJU7fNngKyj7c/pub

Las infracciones leves, que serán impuestas por las educadoras y educadores del comedor, no requerirán comunicación a las familias puesto que serán amonestaciones verbales.

Las sanciones graves serán impuestas por la educadora o educador de comedor, previa aprobación por el equipo directivo, y serán comunicadas a las familias o tutores legales a través de los partes de incumplimiento de la norma.

El educador o educadora de comedor será el responsable de comunicar la sanción a través de llamada telefónica cuando su horario no le permita informar verbalmente. Dicha sanción será comunicada al tutor o tutora del alumno o alumna. Una vez esté firmado el parte de incidencia o se haya comunicado a la familia, el parte firmado se dejará en el despacho de jefatura de estudios para archivarlo en la carpeta.

En el caso de una falta muy grave la sanción será impuesta por el Equipo Directivo.

Art. 13.- Aprobación del presente reglamento



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



El presente reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro el día 18 de febrero de 2021.

La modificación del presente reglamento se llevará a cabo en las mismas condiciones establecidas para su aprobación. Las modificaciones tendrán lugar con fecha del inicio del curso siguiente a aquel en el que tuviera lugar la modificación, salvo acuerdo justificado del consejo escolar del centro.

ANEXO IV

ÓRGANOS ENCARGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

- 1.- El alumnado mayor de edad o sus representantes legales si se trata de un menor de edad, podrán presentar a la dirección del centro, una reclamación escrita de acuerdo con el anexo I de la orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo, contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título que corresponda.
- 2.- Las reclamaciones que se presenten, no tendrán carácter administrativo, no resultando de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- 3.- El plazo para presentar la reclamación será de 3 días hábiles a computar desde el siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.
- 4.- En el plazo de 5 días hábiles, se constituirá, *en su caso*, la comisión de reclamaciones. Dentro de este plazo la dirección del centro decidirá sobre la reclamación presentada en base a los informes que pudieran emitirse.
- 5.- La decisión del centro se notificará a los alumnos mayores de edad o a sus representantes legales en el caso de los menores.
- 6.- La comisión de reclamaciones estará constituida, como mínimo por las siguientes personas:
 - 6.1.- *Educación Primaria*: Jefe de estudios, tutor y un profesor de la etapa designado por la dirección.
 - 6.2.- *ESO y Bachillerato*: Jefe de estudios, tutor, jefe del departamento en el que se encuentre integrado la materia sobre la que verse la reclamación y un profesor de la etapa designado por la dirección.

ANEXO V



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



CÓDIGO ÉTICO DE BUENAS CONDUCTAS DEL PROFESORADO

Todo profesional del centro debe conocer y desempeñarlas:

1. Ser consciente del papel profesional que cada uno desempeña, y tener en cuenta que quienes se relacionan con nosotros confían en nuestra buena intención y profesionalidad.
2. Tratar a las personas de forma respetuosa, justa y sin discriminaciones de ningún tipo.
3. No invadir la esfera de intimidad física y psicológica de otras personas.
4. Ser prudentes (reflexionar antes de actuar).
5. Debe cuidarse el lenguaje (verbal y no verbal) sin que proceda un uso del lenguaje vulgar, insultos, expresiones soeces etc con la comunidad educativa (alumnado, profesorado, educadores, familiares, voluntariado, personal de prácticas etc.) Si se diese en algún momento: reconocer los hechos y pedir perdón.
6. El alumnado aprende viendo como actuamos, por eso es importante dar ejemplo continuamente.
7. Nuestros juicios sobre las religiones deben ser en términos muy respetuosos.
8. El personal del centro se abstendrá de emitir juicios de carácter político-sindical ante sus alumnos o de hacer todo tipo de propaganda en favor de algún partido.
9. El personal del centro evitará proclamar injurias respecto al centro (personal, línea pedagógica etc) en ambientes públicos desprestigiando el trabajo del mismo.
10. En el Centro existen unos canales de comunicación, que son equipo directivo y asambleas tanto de profesorado como de educadores/as de comedor. Las cuestiones relevantes del centro hay que tratarlas en esos espacios incluyendo cualquier tipo de disconformidad para tratar de resolverlas. En caso contrario abstenerse de desprestigiar en otros espacios el trabajo de los demás profesionales del centro.
11. Si se diese el caso, para la mejora de la práctica educativa del centro, realizar críticas siempre desde una vertiente constructiva que ayude a la mejora del centro.
12. Obrar en base a los 7 principios del aprendizaje dialógico: solidaridad, diálogo igualitario, creación de sentido, inteligencia cultural, transformación y



Colegio Diocesano Santiago Apóstol

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Escalante, 329. 46011-València (Valencia)

colegio@santiagoapostolcabanyal.es <http://www.santiagoapostolcabanyal.es>



FUNDACIÓ
COL·LEGIS DIOCESANS
SANT VICENT MÀRTIR

dimensión instrumental. RESALTANDO LOS PRINCIPIOS DE SOLIDARIDAD Y DIÁLOGO IGUALITARIO EN NUESTRA QUEHACER DIARIO.

13. Ser competente, es decir, tener y demostrar los conocimientos y actitudes requeridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeño.
14. Comprometerse la aplicación en tutoría de los conocimientos y experiencias de la mejor manera posible, para lograr que los fines y propósitos de este servicio académico se cumplan con óptima calidad y en forma oportuna.
15. Promover y apoyar mi compromiso con el centro con mi ejemplo personal, mi capacidad y mi entusiasmo.
16. Atender adecuadamente a la diversidad de circunstancias y situaciones personales del alumnado, ofreciendo a todos la posibilidad de desarrollar sus capacidades y profundizar su formación en los distintos campos del saber.
17. Adoptar todas las medidas precisas para salvaguardar la libertad, la dignidad y la seguridad física, psicológica y emocional del alumnado.
18. Guardar el secreto profesional en relación con los datos personales del alumnado que se disponga en el ejercicio profesional de la docencia. Teniendo mucho cuidado que la información que decimos delante del personal de prácticas y voluntariado.
19. Asumir la obligación de la formación permanente, dado el avance constante de la ciencia, de las nuevas tecnologías y de la realidad social. Como educador/a tenemos la responsabilidad de tener inquietudes formativas para mejorar nuestra tarea diaria y el futuro de nuestro alumnado.
20. Colaborar lealmente con los compañeros/as y con el personal que participa en la educación para asegurar una actuación colectiva coordinada que redunde en beneficio del alumnado y del cumplimiento de los objetivos educativos del centro educativo.

ANEXO VI

Trabajo comunitario para consensuar las faltas a la norma y sus consecuencias, y por qué es necesario cumplirlas

[Annexe 5_Faltas a la Norma 2016/2019](#)