**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

# COLEGIO ESCOLANÍA NTRA. SRA. DE LOS DESAMPARADOS

# ÍNDICE

¿QUIÉNES SOMOS? ..... 2
CARÁCTER PROPIO DE LA ESCOLANÍA ..... 3
NUESTRO ESTILO PEDAGÓGICO ..... 4
OBJETIVOS EDUCATIVOS GENERALES ..... 6
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL ..... 7
PLAN DE TRANSICIÓN ..... 28
PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA ..... 34
PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA ..... 61
PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA ..... 67
PLAN DE ORIENTACIÓN ..... 85
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COLEGIO Y DEL COMEDOR ..... 94
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE MÚSICA ..... 174
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA ESCOLAR ..... 190

# ¿QUIÉNES SOMOS?

La Escolanía de Ntra. Sra. de los Desamparados fue fundad por el Exmo. Sr. Arzobispo de Valencia, D. Marcelino Olaechea, gran enamorado de Ntra. Sra. de los Desamparados. **Se inauguró el 7 de Diciembre de 1958** en la Vigilia de la Inmaculada.

La finalidad para la que se creó fue fomentar la devoción a la Virgen y rendir culto a la Eucaristía. Por eso las voces blancas de los niños suenan todos los días: en la misa de la 13'00 h. Los sábados cantan la tradicional "Felicitación sabatina".

Es esta **su oración** de voces blancas que en armoniosas melodías se eleva por y para Valencia, a los pies de la Mare de Deu dels Desemparats.

El artículo 2º del Estatuto fundacional (1/2/58), recoge como fin general de la Escolanía la educación integral de los niños.

El proyecto curricular que potencia esa educación integral se inspira en la concepción cristiana del hombre y del mundo.

Será por tanto preocupación constante de esta Institución la formación de la persona en orden a su fin último y al bien de la sociedad en la que los educandos están llamados a participar en un futuro próximo, en responsabilidad y libertad.

El fin específico de la Escolanía, y razón de ser del Centro es la participación de los alumnos en las funciones litúrgicas de la Real Basílica de Nª. Sª. de los Desamparados.

Esta dualidad de fines se contemplará siempre dentro de la formación integral en su triple dimensión, personal, social y religiosa; adaptándose a las normas vigentes y cuantas dicte en lo sucesivo la autoridad competente.

# CARÁCTER PROPIO DE LA ESCOLANÍA

NUESTRO CENTRO:

- Promueve la formación integral de todos nuestros alumnos.
- Es un Centro al servicio de la sociedad.
- Prepara a los escolanes para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad.
- Está abierto a todos y da respuesta a una opción educativa reclamada por un sector social.
- Cuenta con un equipo de educadores comprometidos en dar una educación coherente y de calidad, armonizando la fe y el conjunto de saberes.
- Sigue las orientaciones y criterios pastorales de la Iglesia Diocesana.
- Se inserta en la realidad socio-cultural del entorno, colabora para que el pueblo valenciano recobre su identidad, su lengua, su cultura, sus costumbres y sus tradiciones.

# NUESTRO ESTILO PEDAGÓGICO

- En nuestra comunidad educativa el centro es el niño.
- Procuramos la atención a la diversidad, con una pedagogía personalizada y activa, valorando todos los componentes de la persona humana, pero sin olvidar la base de la misma como escuela comprensiva.
- Exigimos responsabilidad, trabajo bien hecho y respeto a las personas.
- Orientamos a nuestros alumnos en su trabajo formativo para que descubra sus aptitudes, limitaciones y Autogobierno.
- Adoptamos una metodología didáctica abierta de asimilación activa del contenido del aprendizaje y consecuente con los objetivos educativos que persiguen nuestra escuela.
- Damos la máxima importancia al trabajo intelectual para que cada uno de nuestros alumnos llegue al máximo de sus posibilidades. El educador no solo actúa como mediador imprescindible del aprendizaje escolar, sino también como promotor del desarrollo potencial del niño.
- Favorecemos la educación a través de la pedagogía activa, fomentamos la adquisición de destrezas y habilidades y ponemos los avances tecnológicos al servicio de la educación.
- Proyectamos la educación más allá del Centro, a través de actividades formativas que ayudan a nuestros alumnos a descubrir la sociedad y nuestro mundo. Potenciamos la participación en iniciativas socio-culturales y pastorales.
- Verificamos el nivel de calidad de nuestras escuelas a través de la evaluación continua y adecuamos nuestra acción educativa a los intereses familiares y sociales.

  Este modelo de educación exige que nuestro Centro sea una auténtica Comunidad Educativa, creadora de un ambiente y estructuras que favorezcan la realización de la persona según valores evangélicos.
- El conjunto de estamentos y personas que lo formamos nos integramos armónicamente a través de una participación efectiva y de una acción educativa coherente, que nos lleva a CONSECUENCIAS PRACTICAS PARA LA ACCIÓN EDUCATIVA:
- La Institución Titular es responsable de la definición y continuidad de los principios y criterios de actuación que garantizan el estilo y la calidad de la educación cristiana que queremos impartir.
- Los alumnos intervienen activamente en la vida del Centro, según las exigencias propias de la edad y mediante los cauces legales apropiados, asumiendo responsabilidades proporcionadas a su capacidad.

- Los educadores juegan un papel decisivo en el Centro, ya que están directamente implicados en la preparación, realización y evaluación del Proyecto Educativo de Centro.

- El personal de administración y servicios presta una valiosa colaboración realizando funciones totalmente necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

- Los padres, como principales responsables de la educación de los hijos, participan activamente en la vida del Centro, y le prestan su apoyo, sobre todo a través de la Asociación de Padres y Madres de Escolanes (AMPE).

Por todo ello, ante nuestra actual sociedad pluralista en ideas y hechos, cargada de problemas sociales y económicos, y desorientada en principios básicos que generan situaciones conflictivas, queremos y creemos en un modelo de Centro el cual ofertamos:

- Abierta a todos los grupos sociales.

- Comprensiva con todas las situaciones personales.

- Dispuesta siempre al diálogo y a la colaboración con otros centros, con las instituciones educativas y con cualquier otra entidad que busque una mejora del hombre desde la educación.

- Democrática, gestionada por padres, alumnos, profesores, titularidad, personal de administración y servicios que conjuntamente trabajan y se aglutinan para llevar a cabo su Proyecto Educativo.

- Eficaz a través del Reglamento de Régimen Interior, que regula el funcionamiento de nuestra escuela y garantiza la adecuada coordinación de todos los estamentos y personas que intervienen en la acción educativa.

- Nuestro Consejo Escolar, democráticamente establecido, que marca las pautas, revisa, coordina y gestiona la vida de nuestra Centro.

# OBJETIVOS EDUCATIVOS GENERALES

- Adquisición de destrezas y habilidades, y utilización de los medios tecnológicos al servicio de la propia formación.
- Responsabilidad en las tareas encomendadas, tanto en el ámbito educativo propiamente dicho como en las derivadas de la misma comunidad escolar.
- Respeto a las ideas y personas como norma fundamental de convivencia y crecimiento personal.
- Sentimiento crítico y constructivo hacia todo aquello que le rodea.
- Actitud de tolerancia con las limitaciones ajenas y valoración de la cualidades positivas.
- Desarrollo de acciones en equipo (pequeño y gran grupo) así como la valoración de las mismas.
- Ser consciente de sus aptitudes y limitaciones y aprender a autogobernarse.
- Descubrir el sentido cristiano de actitudes y acciones de inserción y participación social: sinceridad, paz, alegría, compresión, perdón, colaboración y solidaridad; y valorarlas para comprender lo que aportan en la vida personal, en la convivencia y en la pertenencia a las comunidades que le son propias.
- Acceder a un primer análisis e interpretación de ciertos interrogantes profundos del ser humano (vida, muerte, dolor, libertad...) para valorar las respuestas de la fe cristiana y sacar conclusiones.
- Adquisición de los mecanismos de aprendizaje, de forma que se entienda la educación como medio y no como fin. (aprender a aprender).

# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

## 1. INTRODUCCIÓN

El plan de acción Tutorial será un instrumento básico para intentar dinamizar el proceso pedagógico-didáctico de nuestro Centro educativo y un espacio privilegiado para el acompañamiento del desarrollo integral de cada alumno. En el incluimos aspectos propios de la orientación- personal, académica y profesional- y algunos métodos relacionados con la atención a la diversidad de necesidades educativas y con los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Para ello contamos, además de con la tutoría grupal -también en Educación Primaria- con la tutoría individual en primaria y secundaria, como medio fundamental en la orientación personal del alumno.

Como Colegio Diocesano educamos a los alumnos desde una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo: nuestro objetivo es la educación integral de la persona. Esta preocupación forma parte de la vida ordinaria del centro, es decir, el colegio busca la calidad, entendiendo que ésta, desde la antropología cristiana, incluye adquirir destrezas y actitudes para ser un buen ciudadano, descubrir el sentido último de la persona y unos fundamentos sólidos para su estilo de vida.

El ser humano es una unidad compleja, pero una unidad. A la vez, esta unidad que ya somos debe ser alcanzada en plenitud, por lo tanto somos don y tarea. Esto se consigue con una verdadera educación de la persona en todas sus dimensiones: física, psicológica y transcendente. La acción tutorial es un momento privilegiado para que esto se materialice en el día a día de nuestro colegio.

La función tutorial no se puede entender como actividad específica al margen de la función docente sino como un elemento esencial e inherente a la función docente misma. Todo profesor deberá contribuir a que la educación sea integral y personalizada y a que su labor educativa vaya más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimientos.

Explícita o implícitamente, todo profesor influye en la configuración de un cuadro de experiencias y de valores a partir del cual el alumno construye su autoconcepto, elabora sus expectativas, traza su proyecto de vida. Se trata, pues, de que las tareas educativas, la responsabilidad de ayudar a los alumnos en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, no correspondan en exclusiva a un profesor - el tutor - y que éstas sean asumidas por todo el equipo educativo. Lo cual va implícito en la afirmación de que todo profesor, por el hecho de serlo, es también tutor.

La acción tutorial es, por tanto, un continuo que se desarrolla por parte de todos los profesores pero que se intensifica, especializa y personaliza en un profesor del grupo: el tutor.

Este plan de acción Tutorial pretende ser el marco básico y común de actuación para todo el profesorado del Centro aunque, lógicamente, resalte la figura del profesor/a tutor/a. Deberá ayudar a evitar las contradicciones derivadas de desarrollar la actividad profesional en el ámbito académico o en el ámbito tutorial. En realidad, debemos hacer el esfuerzo de considerar un solo ámbito que engloba a los otros dos. Éste es el ámbito educativo.

## 2. MARCO LEGAL

La normativa en la que se basa el presente documento es la siguiente:

### 2.1 Referencias legales:

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 09 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- R.D. 126/2014, de 28 de febrero por el que se establece el currículo de la Educación Primaria (BOE 01/03/14).
- R.D. 1105/2014, de 26 de diciembre por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria y Bachillerato.
- Decreto 108/2014, de 04 de julio (DOCV 07/07/14), por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la educación primaria en la Comunitat Valenciana.
- Decreto sobre convivencia 39/08, de 04 de abril (DOCV 09/04/14)

### 2.2 **Extracto de contenidos**

***LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)***

La tutoría se presenta en la Ley Orgánica de Educación (LOE, 2006) como un elemento clave y dinamizador de los grandes objetivos a los que aspira la ley sobre la base del principio que la inspira: la **universalidad del derecho a la educación,** en el que la calidad y la equidad son dos pilares fundamentales.

*Planteamientos generales*

Se puede apreciar, ya desde el preámbulo de la ley, el relevante papel que recobra la tutoría, para que sea efectivo uno de sus pronunciamientos fundamentales que expresa en los siguientes términos: La educación es para todos los alumnos «el medio más adecuado para construir su personalidad, desarrollar al máximo sus capacidades, conformar su propia identidad personal y configurar su comprensión de la realidad, integrando la dimensión cognoscitiva, la afectiva y la axiológica**»**.

Artículo 18. 6

En el conjunto de la etapa, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado.

Art. 26.4

Corresponde a las Administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal de los alumnos y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

Art. 91 - Funciones del profesorado

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

Artículo 121. Proyecto educativo

121. 2.- Dicho proyecto, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia..

**DECRETO 108/2014, de 4 de julio, del Consell, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO Y DESARROLLA LA ORDENACIÓN GENERAL DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA COMUNIDAD VALENCIANA**

Artículo 25:

1. Según dispone el artículo 9.4 del Real Decreto 126/2014, la acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado. El profesor tutor o profesora tutora coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado del alumnado al que tutoriza de acuerdo con lo que establezca la Consellería competente en materia de educación, y mantendrá una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1.d y g de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. El profesorado tutor facilitará el acceso de los representantes legales del alumnado a la dinámica escolar mediante la activación de procesos de información mutua y de colaboración.
3. Los representantes legales del alumnado colaborarán y facilitarán la información necesaria sobre el alumnado para la adecuada orientación y toma de decisiones sobre su proceso educativo.

**DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, 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**

Artículo 7.3:

El plan de acción tutorial potenciará el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 54:

Los profesores tienen el deber de establecer en la programación de su docencia, y especialmente en la programación de la tutoría, aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos, así como de atender a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas y, en su caso, el ejercicio de la tutoría.

## 3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO:

La Escolanía de Ntra. Sra. de los Desamparados se configura hoy en día como un centro de formación humana y cristiana, con una clara proyección musical al servicio de Basílica de Ntra. Sra. de los Desamparados.

La Escolanía de Ntra. Sra. de los Desamparados es un coro de voces blancas que fue fundado por el Excmo. Sr. Arzobispo de Valencia, D. Marcelino Olaechea, con la finalidad de fomentar la devoción a la Virgen de los Desamparados y solemnizar las funciones litúrgicas en la Real Basílica de Ntra. Sra. de los Desamparados. Se inauguró el 7 de Diciembre de 1958 en la Vigilia de la Inmaculada. El fin específico de la Escolanía, y razón de ser del Centro es la participación de los escolanes en las funciones litúrgicas de la Real Basílica de Nª. Sª. de los Desamparados.

El proyecto curricular y pastoral que potencia esa educación integral se inspira en la concepción cristiana del hombre y del mundo. Será por tanto preocupación constante de esta Institución la formación de la persona en orden a su fin último y al bien de la sociedad en la que los educandos están llamados a participar en un futuro próximo, en responsabilidad y libertad.

Los principios generales que mueven la acción educativa son:

- Educar en valores cristianos.
- Favorecer el crecimiento y maduración de nuestros escolanes, en todas sus dimensiones.
- Conseguir una formación humana integral a través del desarrollo de la personalidad, el ejercicio responsable de la libertad y la solidaridad.
- Potenciar y valorar el sentido de justicia para conseguir un mundo en Paz y mejor.
- Valorar la dimensión social de la persona y promover la inserción de nuestros escolanes en el mundo de forma crítica y constructiva.
- Enseñar la religión católica y promover la formación consciente y responsable a través del ámbito religioso.

- Favorecer la coherencia entre la Fe y el conjunto saberes, valores y actitudes de los creyentes.
- Fomentamos el desarrollo de la dimensión ética y trascendente de la persona.

El Centro está situado en la calle Gobernador Viejo 23. Se trata de un edificio de cuatro plantas. En la planta baja se sitúa el patio de recreo (vestuarios y baños), un salón de juegos, cocina y el comedor.

En la primera planta está, las cuatro aulas de primaria, despacho jefe estudios, secretaría, despacho dirección espiritual, sala de tutoría y orientación, la sala de profesores y el aula de tecnología; así mismo la capilla del colegio está en el edificio anexo.

En la segunda planta se hallan las clases de música, el aula de ensayos y las cabinas individuales de instrumento.

La tercera planta contiene el aula de informática, la biblioteca, las aulas de secundaria y la residencia escolar.

La cuarta planta contiene la residencia del director espiritual y del personal no docente (cocinera, encargado del internado y su familia).

El colegio tiene un horario de 8'30 a 12'40 de la mañana (12 para Primaria) y por la tarde de 15'00 a 16'30 Primaria y de 15'00 a 17'00 Secundaria. Un total de 10 profesores atienden las clases que están organizadas por ciclos de manera que las aulas están formadas por 3º-4º de Primaria, 5º-6º de Primaria y 1º-2º de la ESO.

La Escolanía está compuesta por cuatro estamentos que se complementan para llevar a término el proyecto de Centro que queremos:

- *Centro Escolar*, donde los escolanes reciben los estudios de segundo y tercer ciclo de Primaria y primer y segundo curso de E.S.O. en régimen concertado
- *Escuela de Música*, con enseñanza en grado elemental de solfeo y teoría de la música, conjunto vocal, piano, violín, flauta, violonchelo y formación en el canto.
- *Residencia escolar*, con el fin de complementar la acción educativa y facilitar que cualquier niño pueda acceder al Centro desde cualquier localidad de la Archidiócesis de Valencia.
- *Pastoral*, que complementa, aglutina y es elemento fundamental para dar sentido a toda la labor educativa.

## 4. AMPLITUD DEL PLAN

El plan se centra en la figura del profesor/a tutor/a e intenta llegar en primer lugar a los alumnos, a los que pretende facilitar el desarrollo integral y positivo de su personalidad. Para lograr este objetivo es necesaria la colaboración de las familias, del resto del profesorado y de la institución educativa como tal.

El propio plan se presenta como una hipótesis de trabajo abierta. En la progresiva concreción y mejora del plan deben participar todos los colectivos implicados. Este plan es el punto de partida, pero es "obligación" del claustro de profesores mejorarlo y actualizarlo, sobre todo, a la luz de su puesta en práctica. Nos interesa ir construyendo un plan de orientación y acción Tutorial útil y asumido por todo el profesorado.

## 5. FUNCIONES DE TODO PROFESOR

- Colaborar en el proceso de orientación y acción tutorial puesto que es un elemento esencial en la propia función docente y/o educativa.
- Controlar la asistencia a clase.
- Contemplar en el Proyecto Curricular, programaciones y práctica docente, los aspectos relacionados con la orientación académico-profesional, dando prioridad a los objetivos, contenidos, metodología y asignaturas optativas que mejor contribuyan a hacer funcionales y útiles los aprendizajes.
- Elaborar itinerarios educativos coherentes y que faciliten el acceso a posteriores alternativas educativas y/o profesionales.

## 6. FUNCIONES DEL TUTOR

Referidas a los alumnos:

- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas tanto en el Centro como en su entorno sociocultural y natural.
- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades y las necesidades especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorar sobre su promoción.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como de orientación educativa y profesional de los alumnos.

- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado del grupo, ante el resto de profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

Referidas a los profesores:

- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo.
- Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores del grupo-clase, así como, en general, la información acerca de los alumnos que tienen otros profesores.
- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del Departamento de Orientación y de la Jefatura de Estudios.
- Recoger en una carpeta propia de la tutoría, la información significativa de sus alumnos, con el objetivo de que el próximo tutor se beneficie de ella. Estas carpetas pueden guardarse en la Plataforma educativa "EDUCAMOS" y, a inicios del nuevo curso, el tutor que lo considere oportuno revisará la información que crea pertinente.

Referidas a las familias:

- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que facilite la conexión entre el Centro y las familias.
- Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

## 7. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- Ver cuadro anexo I

## 8. ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Con los alumnos:

A lo largo de la escolarización se trabajaran **todos los apartados** posibles de cada uno de los bloques, y **en cada curso todos los bloques**, atendiendo al nivel de desarrollo de los alumnos en cada momento.

| BLOQUE 1: **¡BIENVENIDOS!** |
|---|
| Acogida, elección de delegados, incorporación puntual de un alumno al centro, integración del alumno en el grupo y en el centro, cohesión de grupo, normas de convivencia/aula… |
| BLOQUE 2: **¡TÚ ,YO ,NOSOTROS!** |

| |
|---|
| Habilidades sociales, emociones, empatía, comunicación, resolución de conflictos, clima de aula, el perdón, importancia, aceptación, valoración y agradecimiento de la propia familia (aprovechando los días o festividades concretas, día del padre, madre u otros momentos). |
| BLOQUE 3: **I FEEL GOOD!** |
| Hábitos saludables, higiene, deporte, alimentación, prevención de adicciones (alcohol, drogas, nuevas tecnologías). |
| BLOQUE 4: **¿¡A DÓNDE VOY!?** |
| Orientación académico-profesional. Técnicas de estudio, plan de transición. |
| BLOQUE 5: **¡LIBRES POR AMOR – LIBRES PARA AMAR!** |
| Educación afectivo-sexual |
| BLOQUE 6: **¡PUNTO Y SEGUIDO!** |
| Sentido cristiano de la muerte. Educar en la vida para la muerte. |
| BLOQUE 7: **I FEEL GOD!** |
| Pastoral: Indicaciones pastorales de la Iglesia Universal, Diócesis y Parroquia; Lema Pastoral de los Colegios Diocesanos; Tiempos litúrgicos; campañas y otras celebraciones. Identidad personal como hijo de Dios, vocación, llamada a la santidad, educación de la voluntad. |
| BLOQUE 8: **¡LO MEJOR DE MÍ!** |
| Desarrollo de las Virtudes. (Ver anexos I y II) |

Con los profesores.

- Consensuar con el equipo educativo un plan de acción Tutorial para todo el curso, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación de los profesores y cuáles los aspectos que, de forma específica y prioritaria, atenderá el tutor/a.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a los padres.
- Recoger informaciones, opiniones y propuestas de cada uno de los profesores sobre cualquier tema que afecte al grupo o a algún alumno en particular.

Con las familias.

- Reunir a los padres al comienzo del curso (lo antes posible) para informarles sobre las horas de visita, los horarios de los alumnos, la composición del equipo educativo, el calendario, las evaluaciones, las normas sobre el control de asistencia. En esta primera reunión también se debe comentar ante los padres las características de la edad y del nivel escolar en que se encuentran sus hijos, así como los objetivos y actividades de la tutoría.

- Solicitar la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo de estudio en casa y también del tiempo libre y de descanso.
- Sería conveniente tener reuniones con los padres a lo largo del curso: una por trimestre como mínimo. Estas reuniones servirán para intercambiar información y analizar con ellos la marcha del curso y las expectativas de futuro, así como reiterarles la necesidad de colaborar con el centro educativo en la consecución del desarrollo integral de los alumnos/as: actitudes positivas para la convivencia y para el estudio, hábitos de trabajo, etc. Si se preparan cuidadosamente con una carta de convocatoria afectuosa y personal y un orden del día atractivo y sugerente, tienen muchas posibilidades de ser un éxito, máxime si se explica adecuadamente a los alumnos los fines de la reunión y son ellos los que animen a sus padres a asistir.

## 9. TEMPORALIZACIÓN DE LAS TAREAS EN LA ORIENTACIÓN Y LA ACCIÓN TUTORIAL

- TUTORIA GRUPAL: 45’ primaria y 1 h. secundaria semanalmente
- TUTORIA INDIVIDUAL: El tutor destinará una hora semanal a la atención individual de sus tutorandos
- TUTORIA GRUPAL FAMILIAS: Obligatoriamente 1 inicial y una segunda intermedia (Aconsejable: 1 por trimestre) No descuidar el aspecto formativo de las mismas.
- TUTORIA INDIVIDUAL FAMILIAS: 1 por trimestre, algunas más si se requiere.
- Actuaciones concretas con Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación.
- Reuniones a lo largo del curso para el seguimiento del plan: recomendamos una al trimestre.

## 10. RESPONSABLES BÁSICOS EN ESTE PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

1.- La figura del profesor/a tutor/a, como coordinador, dinamizador y ejecutor de la mayor parte de actividades contempladas en el plan.
2.- El Departamento de Orientación con sus funciones de asesoramiento, de fuente de recursos para llevar a cabo la acción Tutorial y de impulsor de todo el proceso.
3.- La Jefatura de Estudios, con el respaldo organizativo.
4.- Todo profesor que, por el hecho de serlo, también es educador y orientador.

## 11. EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación interna se llevará a cabo por todos los implicados en el plan. El procedimiento de evaluación será el análisis y revisión del plan a distintos niveles:

1.- El profesor/a tutor/a con su grupo de alumnos.
2.- El profesor/a tutor/a con las familias de sus alumnos.

3.- El Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios con los profesores tutores.
4 - El Claustro de profesores.

Como instrumento para facilitar el análisis y evaluación se utilizarán cuestionarios elaborados al efecto.

ANEXO I: OBJETIVOS

| | | OBJETIVOS | CONTENIDOS |
|---|---|---|---|
| alumnos | TUTORIA GRUPAL | Consolidar la tutoría grupal como un momento privilegiado para el desarrollo de los alumnos, abordando aspectos que guíen y fortalezcan su crecimiento en todas las dimensiones, favoreciendo la máxima integración, adaptación y participación de los alumnos en el grupo y en la comunidad educativa. | A lo largo de la escolarización se deben trabajar **todos los apartados** de cada uno de los bloques, y **en cada curso todos los bloques**, atendiendo al nivel de desarrollo de los alumnos en cada momento. |
| | TUTORIA INDIVIDUAL | Acompañar a cada alumno en su desarrollo integral de acuerdo con una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo, realizando un seguimiento individualizado durante su proceso educativo. | La tutoría individual es el medio fundamental en la orientación personal del alumno. Es la relación interpersonal (acompañante-alumno) en una situación estructurada y cuyo propósito es ayudarle en su desarrollo integral como persona, implicándole activamente y acompañándole en su proceso madurativo.<br>Se recomienda mantener al menos tres tutorías individuales con cada alumno a lo largo del curso. En cada tutoría se abordarán temas de los cuatro ámbitos. Así mismo, el acompañante deberá **facilitar información sobre la gestión adecuada de cada ámbito, dando las pautas y estrategias educativas oportunas.** Ver anexo III. |
| familias | TUTORIA GRUPAL | Hacer de las tutorías individuales y grupales con las familias un momento clave en el que acompañar, informar y guiar a las familias en la educación de los hijos, favoreciendo el vínculo familia-escuela-parroquia, con una actitud cercana, en comunión, como | Nuestro Carácter Propio afirma que la interrelación familia – parroquia- colegio es imprescindible para cumplir con nuestra misión educadora. Es necesario que el tutor de un grupo mantenga periódicamente reuniones grupales con las familias. Estas reuniones abordarán aspectos informativos y aspectos formativos que les ayuden en la importante misión de educar a sus hijos, y que respondan al momento evolutivo y a la realidad de los alumnos de cada grupo. Los padres tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos y encuentran en el colegio una ayuda indispensable para cumplirlo (ver anexo IV). |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | colaboradores que comparten la misión educativa. | Los Colegios Diocesanos acogerán a las familias cada curso con una reunión inicial por parte de la Titularidad y el Equipo Directivo (ver anexo II).<br><br>Como Colegio Diocesano contamos con el Proyecto FIDES para llevar a cabo la tutoría grupal con los padres.<br><br>Para los colegios que no lo tienen aún implantado y para la ESO, la propuesta de este Plan Marco es realizar tres reuniones en cada curso. Cada una de estas reuniones ha de contemplar una parte formativa y otra informativa. La coordinación, acompañamiento y seguimiento del ámbito formativo de estas reuniones se llevará a cabo por el Equipo Directivo con el apoyo del Departamento de Orientación (ver anexo IV). |
| | TUTORIA INDIVIDUAL | Promover entre los profesionales del centro la visión de colaboradores que comparten una misma vocación y misión educativa, estableciendo procedimientos de coordinación y comunicación para ello, y contemplando también en caso necesario, la coordinación con otros profesionales externos implicados. | La tutoría individual es la relación interpersonal (tutor/acompañante-familia) en una situación estructurada, para abordar conjuntamente el desarrollo integral de cada alumno como persona, acompañándole en su proceso madurativo.<br><br>Se recomienda mantener al menos tres tutorías individuales con cada familia a lo largo del curso. En cada tutoría se abordarán temas de los cuatro ámbitos. Así mismo, el tutor/acompañante deberá **facilitar información sobre la gestión adecuada de cada ámbito, dando las pautas y estrategias educativas oportunas.** Ver ANEXO III. |
| Coordinación docente | | | La figura del tutor grupal, como órgano de coordinación docente del profesorado, tiene como misión que todo el equipo docente conozca y atienda las necesidades específicas de cada alumno y del grupo en sí. El profesor tutor, dentro de las reuniones establecidas a lo largo del curso escolar, se coordinará con el profesorado que interviene en su grupo con la finalidad de que el proceso de enseñanza -aprendizaje y la formación integral del alumno sean óptimos.<br><br>En los casos en los que la figura del tutor grupal y el acompañante respecto a un alumno no coincida, deberá existir entre ellos una adecuada coordinación en los cuatro ámbitos de intervención (académico, social, familiar y trascendente). En caso necesario, y en función de la organización de cada centro, el acompañante o tutor grupal también se podrá coordinar con otros |

| | | |
|---|---|---|
| | | profesionales externos, implicados con los alumnos en materia de educación. |

## ANEXO II: MODELO DE REUNIÓN INSTITUCIONAL

Diferenciamos entre la reunión inicial con las familias que han escolarizado a sus hijos por primera vez en el centro y la reunión inicial de cada curso.

**PRIMERA REUNIÓN CON PADRES**
**QUE HAN ESCOLARIZADO A SUS HIJOS EN EL CENTRO**

- Bienvenida.
- Agradecimiento por haber elegido este centro y por depositar su confianza en nosotros.
- Este año se caracteriza por …

QUIÉNES SOMOS

- Qué tipo de centro somos: jurídicamente, historia de los Colegios Diocesanos,…
- Hoy, la titularidad del colegio corresponde a …
- Entrega y/o presentación del Carácter Propio incidiendo en algunos apartados. (Nuestro proyecto educativo se fundamenta en una concepción cristiana de la vida, del hombre y del mundo. Educamos al niño en todas sus dimensiones. Por ello podemos hablar de una pastoral explícita y de una pastoral implícita. Hablamos de proyectos de acompañamiento personal, de educación afectivo - sexual,…)
- Ofrecemos una educación de calidad, abierta a las nuevas realidades tecnológicas, lingüísticas, metodológicas… Estamos en una constante apertura a todo aquello que permita la mejora de nuestro trabajo con los alumnos.
- Configuración del centro:

A QUÉ NOS COMPROMETEMOS:

***Contrato a formalizar entre el centro y las familias:***

- Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- RRI y normas de convivencia importantes (traer materiales, uniformidad, puntualidad…)
- Información y entrevistas
- Datos e imagen (cesión de los mismos para fines propios del centro…)
- Notificación de situaciones de desprotección infantil

Las familias se comprometen:

- Conocer y respetar el CP, el RRI y aceptar que su hijo sea educado conforme al mismo.

- Participar activamente en el proceso educativo del hijo (puntualidad, asistir a reuniones, material. Informar de aquellos aspectos que puedan ser relevantes para la formación…, documentar ruptura familiar, uniforme del centro, enfermedades crónicas…)
- Aceptar las actividades religiosas que el centro organice.
- La participación de forma general en actividades complementarias del centro (información puntual)
- Conocer el sistema de aportaciones voluntarias…

FINANCIACIÓN DEL CENTRO

- Centros privados concertados. El concierto implica…
- Las mejoras del centro se sufragan a través de las aportaciones voluntarias…

**PARTE INSTITUCIONAL DE LA PRIMERA REUNIÓN DE CADA CURSO CON LOS PADRES**

La titularidad deberá estar presente en la primera reunión de padres de cada curso.

Tratará al menos los siguientes temas:

- Bienvenida
- Este año está caracterizado por… (Innovación, nuevos proyectos, obras, infraestructura,…)
- Presentación del lema pastoral

## ANEXO III - INDICACIONES PARA LA TUTORÍA INDIVIDUAL

### ❖ CON LOS ALUMNOS

La tutoría individual es el medio fundamental en la orientación personal del alumno. Es la relación interpersonal (acompañante-alumno) en una situación estructurada y cuyo propósito es ayudarle en su desarrollo integral como persona, implicándole activamente y acompañándole en su proceso madurativo.

Partimos de la idea de que el protagonista de la tutoría individual es el propio alumno, y por tanto es necesario que el acompañante, para llevar a cabo esta labor maneje una serie de actitudes y habilidades.

La destreza o habilidad básica para desarrollar la tutoría individual es la acogida. La forma concreta de expresar la acogida deberá tener en cuenta las actitudes del acompañante (autenticidad, empatía, respeto y aceptación, confianza en la capacidad de cambio de la otra persona, disponibilidad y escucha), al propio alumno, el momento concreto y el lugar.

**La tutoría individual no es una intervención puntual ante un problema**

Debemos evitar que este encuentro únicamente se reduzca a cambios de impresiones sobre problemas académicos, que sea un interrogatorio pasivo, una charla - monólogo en la que el acompañante llama al alumno para hacerle una serie de advertencias, consejos, sugerencias o recomendaciones, únicamente dar y recoger información, o tratar de imponer.

**Desarrollo de la tutoría individual con el alumno**

***Antes de la entrevista.***

- Preparación: revisar la información relevante del alumno, preparar el contenido y el lugar de la entrevista.

***Durante la entrevista.***

- Acogida: Recibir al alumno con afecto, cordialidad y cercanía, facilitar un clima de confianza y apertura, evitar los prejuicios, no mostrar prisa ni preocupación.
- Desarrollo: Invitar al alumno a que hable con toda libertad, asegurar la confidencialidad, facilitar su relato, realizar preguntas oportunas, ayudarle a clarificar su conducta, sentimientos, respetar adecuadamente los silencios, intervenir sólo en los momentos precisos, actuar de forma no directiva.

**ES IMPORTANTE:**

1. Planificar y cumplir la temporalización de las tutorías individuales.
2. Referirse al alumno de modo favorable. Destacar lo positivo, esto motivará la apertura del alumno. Del mismo modo tratar la situación o el motivo de la tutoría de forma clara y valiente.
3. Usar un vocabulario sencillo. Adaptado a ellos, claro y concreto.

4. Ser el conductor de la tutoría.
5. Realizar un registro: seguir, en lo posible, el esquema o guion, tomar las notas oportunas.
6. Ante cada tutoría, el tutor deberá tener claro el objetivo de la misma.
7. Dejar claras las conclusiones y acuerdos.

❖ **CON LAS FAMILIAS.**

La tutoría individual es el medio fundamental en la relación familia- colegio que repercute directamente en la orientación personal del alumno. Es la relación interpersonal (tutor/acompañante-familia) en una situación estructurada y cuyo propósito es colaborar en el desarrollo integral de su hijo como persona, acompañándole en su proceso madurativo.

**ES IMPORTANTE:**

1. Planificar, preparar y cumplir la temporalización de las tutorías individuales con las familias. El centro ha de fomentar y facilitar siempre el encuentro personal a través de una tutoría presencial. Si bien es cierto que cada día más las nuevas tecnologías nos facilitan la comunicación con las familias, esto no debe sustituir el encuentro personal
2. El tutor deberá acoger a la familia con autenticidad, empatía, respeto y aceptación, confianza en la capacidad de cambio, disponibilidad y escucha. Utilizando un vocabulario adecuado al nivel socio cultural de la familia.
3. Con respecto al lugar en el cual se lleva a cabo la tutoría, lo ideal sería que el centro disponga de uno o más espacios preparados para estos encuentros: un espacio digno, sin mesas interpuestas que hagan de barrera a la comunicación, con decoración adecuada y debidamente ordenado.
4. Iniciar y finalizar la tutoría hablando de su hijo de modo favorable, destacando lo positivo, siempre de modo esperanzado, empatizando con ellos, ofreciendo nuestro apoyo, nuestra apertura a formar equipo con ellos, nuestra disponibilidad, ofreciendo información, asesoramiento, aportando otros recursos. Tratar la situación o el motivo fundamental de la tutoría de forma clara y valiente.
5. Ante cada tutoría, el tutor deberá tener claro el objetivo de la misma, el esquema o guion a seguir. La dirigirá, estableciendo momentos para transmitir información y para recibirla. Dejando por escrito constancia de las conclusiones y acuerdos tomados.

## ENTREVISTA PADRES

**Fecha solicitud:**

**Fecha realización:**

**Asistentes:**

**TEMAS ABORADADOS**

**DESCRIPCIÓN**

**COMPROMISOS**

**SEGUIMIENTO**

ANEXO IV: ORIENTACIONES PARA LA TUTORÍA GRUPAL CON LAS FAMILIAS

| | INFORMACIÓN:<br>DINÁMICA ESCOLAR Y VIDA DE CENTRO | **FORMACIÓN:**<br>**ÁMBITO ACADÉMICO ,SOCIAL ,FAMILIAR Y TRASCENDENTE** |
|---|---|---|
| **REUNIÓN INICIAL** | ❖ Presentación del tutor<br>❖ Ambientación y espacios del aula<br>❖ Organización y funcionamiento del centro<br>❖ Horario escolar, profesorado, criterios de calificación y fechas<br>❖ Metodología de trabajo<br>❖ Características generales del grupo<br>❖ Hábitos de trabajo y estudio<br>❖ Temas y objetivos de la tutoría individual<br>❖ Presentación del PAT y del Plan Pastoral<br>❖ Ruegos y preguntas<br>❖ Agradecimiento a las familias por su asistencia | ❖ Colaboración de las familias en algunos aspectos imprescindibles<br>❖ Agenda<br>❖ Características evolutivas de los alumnos<br>❖ Presentación y explicación del lema pastoral del curso<br>❖ Explicación del sentido de las fechas señaladas en el Plan Pastoral |
| **REUNIÓN INTERMEDIA** | ❖ Seguimiento del curso (progreso, dificultades, evaluaciones)<br>❖ Aspectos de colaboración con las familias (planificación del estudio, actitud ante los resultados y el aprendizaje, comportamiento, pautas educativas)<br>❖ Alternativas para el curso siguiente (modalidad, optatividad, acceso al mundo laboral, etc.) | ❖ Temas apropiados para la edad de sus hijos (tiempo libre, hábitos de descanso e higiene, autonomía, nuevas tecnologías, exigencia académica, uso del dinero, salidas con los amigos, comunicación, ejercicio adecuado de la autoridad…<br>❖ Acciones del PAT y Plan Pastoral (educación afectivo-sexual, prevención de drogodependencias, tiempos |

| | | |
|---|---|---|
| | ❖ Salidas extraescolares<br>❖ Ruegos y preguntas<br>❖ Agradecimiento a las familias por su asistencia | litúrgicos, otros temas de tutoría...)<br>❖ Potencial pedagógico de las virtudes trabajadas en clase y acompañamiento desde casa. |
| **REUNIÓN FINAL** | ❖ Balance del curso: logros y dificultades<br>❖ Acciones del PAT o del Plan Pastoral para final del curso.<br>❖ Ruegos y preguntas<br>❖ Agradecimiento a las familias por su colaboración y compromiso con el tutor | ❖ Recomendaciones de tiempo libre, especialmente aquellas que propone la parroquia (convivencias, campamentos, retiros...)<br>❖ Lecturas y programas recomendados, opciones de uso solidario del tiempo libre.<br>❖ Cuestiones de mejora de la dinámica familiar (colaboración, comunicación, ocio compartido...) |

- Fichas pedagógicas:
  - Circular 97 curso 10-11 – "El Conflicto I"
  - Circular 102 curso 10-11 – "El Conflicto II"
  - Circular 77 curso 11-12 - "Mejora del Clima institucional en los Colegios Diocesanos"
  - Circular 82 curso 13-14 – "La espiritualidad del alumno"
- Circular 073 curso 13-14 – "Celebración del Perdón"
- Materiales sobre el ámbito pastoral: lema, Tiempos litúrgicos y otras celebraciones, así como "Sentido Cristiano de las Festividades" (son materiales que se envían anualmente)
- Circular 004 curso 14-15 – "Protocolo de actuación ante situaciones de muerte en el contexto escolar"
- Material sobre "La pedagogía del Espíritu" y "La nueva Pedagogía" Realizado por Julio Tudela en los cursos 12-13 y 13-14.
- Programa FIDES
- Programa "Libres por amor-Libres para Amar

# PLAN DE TRANSICIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

Equipos docentes de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria implicados en el proceso:

a) Composición y proceso de constitución del equipo de transición.

* Durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de transición del centro.

*** Miembros del equipo de transición:**

a) La jefatura de estudios del centro
b) El coordinador/a de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria
c) El titular de la jefatura del departamento de Orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria
d) Un especialista en orientación educativa del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, encargado de atender el centro de Educación Primaria (no forma parte)
e) El tutor/a del sexto curso de Educación Primaria.
f) El tutor/a de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
g) Los maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica de ambas etapas. ( no hay en nuestro centro)
h) Los titulares de la jefatura de departamento de las materias instrumentales de Educación Secundaria Obligatoria. ( no hay en nuestro centro)

*** Funciones del equipo de transición:**

a) La confección del plan de transición.
b) La supervisión de su desarrollo y cumplimiento.
c) La evaluación durante su aplicación, y al final de la misma.
d) La modificación del plan de transición en función de la evaluación y las propuestas de mejora realizadas.

## 2. FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TRANSICIÓN

La primera sesión de trabajo del equipo de transición se realizará previa convocatoria de la jefatura de estudios en el centro y tendrá lugar durante el mes de septiembre. En ella, se abordarán, entre otras, las siguientes cuestiones:

a) Constitución del equipo de transición.
b) Configuración, si procede, de las comisiones de trabajo que se considere oportuno, al objeto de optimizar la funcionalidad del trabajo del equipo.
c) Establecimiento del calendario de actuaciones y reuniones, debiéndose realizar como mínimo, además de la inicial, una reunión por trimestre.

Una vez constituido el equipo de transición, éste establecerá los mecanismos pertinentes para identificar las necesidades del alumnado, profesorado y familias para afrontar convenientemente el tránsito de una etapa educativa a otra. Con este fin, el equipo de transición abordará las siguientes actuaciones:

a) Delimitación de necesidades formativas del profesorado en el terreno de la función tutorial, la gestión de conflictos y la promoción de la convivencia, el desarrollo competencial del alumnado, y la organización y gestión de la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
b) Entrevistas o reuniones colectivas con las familias para determinar sus necesidades formativas respecto del desarrollo emocional, personal y social de sus hijos e hijas; el desarrollo competencial; y la cultura, organización y funcionamiento del centro de Educación Secundaria Obligatoria.
c) El análisis de datos del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y las propuestas de respuesta a dicha necesidad.
d) La confección conjunta de pruebas de evaluación finales de Educación Primaria y pruebas de evaluación iniciales de Educación Secundaria Obligatoria.
e) El análisis de la continuidad curricular entre el tercer ciclo de Educación Primaria, y el primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria, a través del contraste y la comparativa de las concreciones curriculares y las programaciones didácticas de ambas etapas.

Identificadas las necesidades a las que se refiere el apartado anterior, los centros docentes podrán proponer a los CEFIRE ediciones formativas específicas que sean de interés general para el profesorado del centro, así como la constitución de grupos de trabajo o de acciones de formación en centros en relación con las actuaciones propias del plan de transición.

La jefatura de estudios junto con el profesorado y los profesionales de Orientación Educativa que forman parte del equipo de transición, en el marco del plan de acción tutorial de los centros de ambas etapas, efectuarán una propuesta de programa de desarrollo competencial para el alumnado, en el que se incluirá, además, actividades de información y asesoramiento, así como un programa de acogida al centro de Educación Secundaria Obligatoria.

La jefatura de estudios, junto con el profesorado y los profesionales de Orientación Educativa y los tutores y tutoras que forman parte del equipo de transición, en el ámbito de los planes de convivencia, consensuarán aspectos sustantivos en cuanto a la convivencia escolar y la gestión de conflictos.

La jefatura de estudios, el profesorado y los profesionales de Orientación Educativa del equipo de transición, y en su caso, los representantes de las asociaciones de madres y padres, también concretarán programas informativos y formativos para madres y padres de alumnado de ambas etapas, a desarrollar durante el curso escolar.

El coordinador o coordinadora de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los tutores y tutoras, los maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica de ambas etapas y las jefaturas de departamento de las materias instrumentales de Educación Secundaria Obligatoria, podrán convenir dentro del marco del plan de atención a la diversidad, la continuidad y progresión de medidas organizativas y de gestión de recursos personales y materiales, para dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo, así como acuerdos en los siguientes ámbitos del currículo:

a) Competencias básicas instrumentales que se deben disponer al final de la Educación Primaria.
b) Secuencia y dimensión de contenidos a desarrollar en las áreas y materias instrumentales.
c) Aspectos didácticos y metodológicos en ambas etapas.
d) Procedimientos y criterios de evaluación en ambas etapas.
e) Pruebas finales de Educación Primaria e iniciales de Educación Secundaria Obligatoria relativas a competencias básicas instrumentales.

Con el fin de optimizar las medidas contenidas en el plan de transición elaborado, la elaboración del mismo deberá concluirse antes del 15 de mayo anterior al inicio del curso escolar en que sea puesto en práctica.

## 3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El equipo de transición, bajo la dirección de las jefaturas de estudios de los centros de ambas etapas, y con la supervisión de la Inspección Educativa, concretará el procedimiento de seguimiento, evaluación y elaboración de propuestas de mejora del plan de transición, donde, en todo caso, se precisarán los aspectos relativos a los ámbitos de evaluación, la temporización, y los instrumentos e indicadores de evaluación.

Para valorar el nivel de calidad y eficacia del plan de transición implementado, se emplearán los siguientes criterios:

a) El grado de progresión observado en la adaptación del alumnado.
b) La valoración del clima y la convivencia en sus respectivas aulas.
c) Las capacidades y competencias curriculares del alumnado, y sus resultados derivados del proceso de evaluación.
d) La evaluación por parte del profesorado que forma parte de los equipos de transición.

## 4. MEMORIA

El equipo de transición elaborará anualmente una memoria en la que se pormenorizarán:

1. Actuaciones destacables del plan de transición por su buen funcionamiento. Justificación del mismo.
2. Actuaciones destacables del plan de transición por su funcionamiento deficitario. Análisis de sus causas.
3. Justificación del resultado de las actuaciones anteriores y propuestas de mejora a integrar en el siguiente plan de transición.

## 5. TRANSICIÓN

Equipo de transición:

- Jefe de Estudios, tutor de 6º primaria, tutor de 1º eso, coordinador de eso, orientador.

El tutor de primaria entregará al tutor de ESO el acceso a los informes del alumnado que promociona de ciclo.

El informe constará de los siguientes archivos:

- Notas de las evaluaciones de 6º de prim y de final de curso.
- Informe de las reuniones de tutoría realizadas durante el curso.
- Informe personalizado de cada alumno. A este informe se puede añadir informes particulares del resto de profesorado de 6º de prim. y del orientador.

En reunión del equipo de transición, se estudiará a cada alumno. El tutor de 6º presentará las características de cada alumno y el tutor de ESO tomará nota de las conclusiones y medidas necesarias para cada caso.

## 6. TUTORÍAS

Se abrirá un registro por alumno en la plataforma educativa donde se archivarán los siguientes documentos:

- Registro de notas de todas las unidades y evaluaciones.
- Registro e informe de las reuniones de tutoría con padres y con alumnos.
- Informes de los profesores.
- Informe resumen del tutor.

Los tutores de cada curso se reunirán, al menos una vez al trimestre con cada familia de sus tutelados. Tomando nota por escrito de los acuerdos y temas tratados en la reunión, transcribiendo la información en la plataforma educativa (apartado entrevistas).

Los tutores se reunirán al menos una vez al mes con cada uno de sus alumnos tutelados. Tomando nota por escrito de los acuerdos y temas tratados en la reunión, transcribiendo la información en la plataforma educativa (apartado observaciones).

Los profesores, una vez al mes, cumplimentarán un documento en el que plasmarán observaciones de cada alumno respecto a su proceso de aprendizaje, relación con los compañeros y comunidad educativa o cualquier otro punto que consideren oportuno, transcribiendo la información en la plataforma educativa (apartado observaciones).

## 7. OBJETIVOS

- Favorecer la adaptación al cambio de etapa de nuestros alumnos
- Facilitar la adaptación e información de los padres a los cambios: organizativos, pedagógicos, personales, evolutivos,…que la nueva etapa supone.

# PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

## 0. PRESENTACIÓN DEL PLAN

El objetivo de este documento es presentar un plan de igualdad y convivencia que procure asegurar un buen clima en el desarrollo de las actividades del centro, que permita el aprendizaje y el crecimiento integral de las personas que integran nuestra comunidad educativa.

Partimos del convencimiento de que para la prevención de conflictos en el Colegio es muy importante crear un clima escolar relajado, positivo, de compromiso y de diálogo. Fundamentalmente son tres los ámbitos en los que se da la convivencia día a día y en ellos nos planteamos las actuaciones encaminadas a conseguir un clima adecuado en el Colegio:

- En el ámbito del aula, es decir, en la misma actividad académica, donde las líneas señaladas por los principios metodológicos del Proyecto Curricular de Centro, así como las concreciones realizadas en las programaciones didácticas, llevadas a la práctica, son el principal mecanismo para que se produzca una interacción adecuada profesor-alumnos y alumnos-alumnos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- En el ámbito del Colegio y su entorno social, en aquellos espacios de tiempo de ocio y no lectivos: entradas y salidas, tiempos entre clases y de recreo, movimientos en los pasillos, salidas lúdico-culturales, Secretaría y Administración, etc. Las pautas de conducta especificadas en el Plan de Acción Tutorial, las normas de convivencia y para resolución de conflictos aprobadas y consensuadas por el Claustro y el Consejo Escolar, las actuaciones previstas también por el Claustro para las actividades de recreo y las actividades establecidas en el Plan de Pastoral establecen las herramientas necesarias para conseguir el clima deseado.

- En el ámbito de las familias, proporcionando la formación e información necesaria en el desarrollo de actividades de centro, tal como se contempla en el Plan de Atención Psicopedagógica y realizando un seguimiento personalizado de la evolución de cada uno de los alumnos en contacto permanente con sus familias, como eje fundamental del Plan de Acción Tutorial.

Como se puede ver, establecer un Plan de igualdad y Convivencia no constituye una labor añadida ni aislada del conjunto de actuaciones predichas en los documentos oficiales del centro y de las funciones de los distintos órganos colegiados, al menos en su faceta preventiva, sino que es el resultado de la puesta en marcha de todos estos mecanismos y surge como una consecuencia inmediata de la intención educativa básica expresada en el Proyecto Educativo de Centro: la formación integral de los alumnos a través de la educación en los valores propios de los Colegios Diocesanos.

A pesar de todo, desgranamos más adelante las actuaciones, enmarcándolas en su campo de acción más concreto.

## 1. PRESENTACIÓN DEL COLEGIO Y DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### 1.1. Presentación del Colegio

La Escolanía de Ntra. Sra. de los Desamparados se configura hoy en día como un centro de formación humana y cristiana, con una clara proyección musical al servicio de Basílica de Ntra. Sra. de los Desamparados.

La Escolanía de Ntra. Sra. de los Desamparados es un coro de voces blancas que fue fundado por el Excmo. Sr. Arzobispo de Valencia, D. Marcelino Olaechea, con la finalidad de fomentar la devoción a la Virgen de los Desamparados y solemnizar las funciones litúrgicas en la Real Basílica de Ntra. Sra. de los Desamparados. Se inauguró el 7 de Diciembre de 1958 en la Vigilia de la Inmaculada. El fin específico de la Escolanía, y razón de ser del Centro es la participación de los escolanes en las funciones litúrgicas de la Real Basílica de Nª. Sª. de los Desamparados.

El proyecto curricular y pastoral que potencia esa educación integral se inspira en la concepción cristiana del hombre y del mundo. Será por tanto preocupación constante de esta Institución la formación de la persona en orden a su fin último y al bien de la sociedad en la que los educandos están llamados a participar en un futuro próximo, en responsabilidad y libertad.

Los principios generales que mueven la acción educativa son:

- Educar en valores cristianos.
- Favorecer el crecimiento y maduración de nuestros escolanes, en todas sus dimensiones.
- Conseguir una formación humana integral a través del desarrollo de la personalidad, el ejercicio responsable de la libertad y la solidaridad.
- Potenciar y valorar el sentido de justicia para conseguir un mundo en Paz y mejor.
- Valorar la dimensión social de la persona y promover la inserción de nuestros escolanes en el mundo de forma crítica y constructiva.
- Enseñar la religión católica y promover la formación consciente y responsable a través del ámbito religioso.
- Favorecer la coherencia entre la Fe y el conjunto saberes, valores y actitudes de los creyentes.
- Fomentamos el desarrollo de la dimensión ética y trascendente de la persona.

El Centro está situado en la calle Gobernador Viejo 23. Se trata de un edificio de cuatro plantas:

- En la **planta baja** se sitúa el patio de recreo (vestuarios y baños), un salón de juegos, cocina y el comedor.
- En la **primera planta** está, las cuatro aulas de primaria, despacho jefe estudios, secretaría, despacho dirección espiritual, sala de tutoría y orientación, la sala de profesores y el aula de tecnología; así mismo la capilla del colegio está en el edificio anexo.
- En la **segunda planta** se hallan las clases de música, el aula de ensayos y las cabinas individuales de instrumento.
- La **tercera planta** contiene el aula de informática, la biblioteca, las aulas de secundaria y la residencia escolar.
- La **cuarta planta** contiene la residencia del director espiritual y del personal no docente (cocinera, encargado del internado y su familia).

El colegio tiene el siguiente horario:

PRIMARIA

- 8’30 a 12’00
- 15’00 A 16’30

SECUNDARIA

- 8’30 a 12’40
- 15’00 a 17’00

Un total de 10 profesores atienden las clases que están organizadas por cursos de manera que las aulas están conformadas de 3º de Primaria a 2º de la ESO.

Este plan de convivencia se elabora para regir el funcionamiento adecuado del centro escolar de la Escolanía siguiendo los criterios que marca la legislación vigente.

La Escolanía está compuesta por cuatro ámbitos que se complementan para llevar a término el proyecto de Centro que queremos:

- **Centro Escolar**, donde los escolanes reciben los estudios de segundo y tercer ciclo de Primaria y primer y segundo curso de E.S.O. en régimen concertado
- **Escuela de Música**, con enseñanza en grado elemental de solfeo y teoría de la música, conjunto vocal, piano, violín, flauta, trompa, órgano, violonchelo y una esmerada formación en el canto.
- **Residencia**, con el fin de complementar la acción educativa e impedir que ningún niño se vea imposibilitado a acceder al Centro por razón de distancia.
- **Pastoral**, que complementa, aglutina y es elemento fundamental para dar sentido a toda la labor educativa.

### 1.2. Diagnóstico del estado de la igualdad y la convivencia en el Centro

Partimos de la máxima de que todos somos iguales acorde al ideario que rige a nuestro centro:

“A los ojos de Dios, tú y yo somos iguales; estamos hechos de barro.” Jb. 33,6

Y así también lo dice la ley:

La Igualdad ante la ley, Igualdad bajo la ley, Igualdad ante los ojos de la ley o Igualdad jurídica es el principio que reconoce que todas las personas deben ser tratadas de la misma manera por la ley, y que estén sujetas a las mismas leyes de justicia(debido proceso), reconoce la equiparación igualitaria de todos los ciudadanos en derechos civiles y políticos, por lo tanto, la ley debe garantizar que ningún individuo o grupo de individuos sea privilegiado o discriminado por el estado sin distinción de raza, sexo, orientación sexual, género, origen nacional, color, origen étnico, religión u otras características ya sean personales o colectivas sin parcialidad.

La peculiaridad de nuestro centro es que tiene educación diferenciada y los alumnos son chicos.

Dentro del claustro de profesores tenemos mujeres y hombres.

## 2. DETECCIÓN DE NECESIDADES Y PLANIFICACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD.

Actuaciones en el campo de la organización y planificación general de la actividad docente

Las actuaciones dentro de este campo son:

- La adopción de una metodología variada y flexible, de acuerdo con los principios expresados en el Proyecto Curricular de Centro, pero al mismo tiempo coherente con la epistemología propia de cada materia, de manera que se tenga en cuenta los conocimientos previos y las expectativas de los alumnos para atender, en la medida de lo posible, a la variedad de intereses y evitar la desmotivación como origen fundamental del conflicto en el aula.

### 2.2. Actuaciones en el campo de la atención psicopedagógica al alumnado.

El Gabinete Psicopedagógico/Departamento de Orientación tiene como objetivo asesorar en el Plan de Igualdad y Convivencia y contribuir a fomentar dicha convivencia a través del plan de Atención Psicopedagógica y los respectivos programas que lo integran.

Este objetivo se lleva a cabo mediante la atención individualizada y grupal del alumnado y el asesoramiento a tutores y docentes.

Todo ello supone las siguientes intervenciones para favorecer la convivencia escolar:

a) Realizar la evaluación y valoración psicopedagógica del alumnado para la determinación de su escolarización más adecuada y, si procede, realizar el tratamiento rehabilitador, llevando a cabo la orientación psicopedagógica en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
b) Llevar a cabo la orientación psicopedagógica para la mejor adaptación personal y social en el ámbito educativo de los alumnos.
c) Asesorar al profesorado en el tratamiento de problemas o conflictos que surjan en el aula y cualquier otra intervención que los tutores o profesores soliciten.

A continuación se enumeran las actuaciones que el Gabinete/el Departamento llevan a cabo en sus intervenciones:

- Intercambio de información con los tutores.
- Atención a tutores, profesores y padres.
- Selección de instrumentos de diagnóstico, pase de pruebas y elaboración de informes que nos permitan diagnosticar problemas de conducta, cuando el equipo educativo lo solicite.
- Contacto con los responsables del tratamiento y diagnóstico de problemas que requieran la intervención de profesionales fuera del ámbito escolar.
- Elaboración de las medidas prioritarias de convivencia para incluir en las programaciones de las tutorías.
- Atención individualizada a aquellos alumnos que realicen conductas contrarias a la convivencia escolar.
- Intervenir en los programas específicos (mediación....)

## 2.3. Actuaciones en la formación del profesorado.

El Plan de Formación del Profesorado, de carácter anual, recoge las necesidades que nuestros alumnos plantean como miembros de una sociedad en continuo cambio. Teniendo esto en cuenta, se proponen como líneas generales:

- Inteligencia emocional.
- Técnicas de motivación.
- Resolución de conflictos.
- Procesos de mediación.
- Dificultades en el aprendizaje
- Innovación educativa

La formación específica del profesorado anual, se verá reflejada en la PGA, apartado "formación del profesorado".

## 2.4. Actuaciones en el ámbito de la familia.

Siendo conscientes que la familia es la primera y principal responsable del proceso educativo de los alumnos y sintiéndonos colaboradores en esta labor, consideramos muy importante unificar criterios para caminar juntos en el desarrollo integral de sus hijos.

Dentro de las actuaciones que tienen lugar en el centro, destacamos:

- *Las reuniones periódicas*

  El colegio, convoca a los padres de alumnos de nueva incorporación al centro en el mes de septiembre a una reunión orientativa y formativa sobre la nueva escolarización que concierne a sus hijos.

Al principio de curso, los padres son convocados por el centro para una reunión con el Equipo Directivo y con los tutores de sus hijos. Este encuentro sirve tanto para conocimiento mutuo, como para comunicar objetivos, pautas, planes, etc. que se han planificado para dicho curso escolar.

Además, a lo largo del curso, los tutores se reúnen individualmente con los padres para comentar aspectos personales de los alumnos. La comunicación entre tutor y padres es fluida gracias a la utilización, cada vez mayor, de nuevas tecnologías de la información, como el correo electrónico. A su vez, el departamento de Orientación también está disponible si los padres solicitan una entrevista por algún asunto.

Si el tutor lo considera oportuno, a mediados de curso se puede plantear otra reunión con todos los padres del grupo. Asimismo, cuando se estima necesario, se plantean reuniones colectivas con diferentes motivos: entrega de pruebas psicotécnicas, entrega de notas finales, información de salidas, etc.

- *La Secretaria Virtual*

El centro dispone del servicio de Secretaria Virtual (Plataforma EDUCAMOS) que posibilita que los padres y madres de alumnos puedan conocer en tiempo real calificaciones, ausencias, retrasos y observaciones de trabajo y comportamiento de sus hijos, lo que indudablemente mejora la labor educativa conjunta.

- *Proyecto Fides*

Acorde al ideario de Centro y siguiendo indicaciones de la Fundación San Vicente Martir Colegios Diocesanos, incluimos en nuestro centro el Proyecto Fides de formación de padres en temas acorde a la evolución y maduración de sus hijos.

### 2.5. Actuaciones para la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora.

Acciones orientadas al reconocimiento de la mujer y de su participación cultural y científica dentro de las programaciones de cada materia.

Aparecerán reflejadas puntualmente en cada una de las programaciones didácticas.

## 2.6. Actuaciones en el entorno social.

El Equipo de Pastoral del Colegio organiza en todos los cursos diversas actividades que pretenden sensibilizar a los alumnos ante la realidad de marginación y exclusión que sufren muchas personas en su ciudad y más allá de nuestras fronteras, a veces mucho más cerca de lo que ellos imaginan.

Son las siguientes:

- Campaña de higiene: Durante el mes de diciembre se organiza una campaña de recogida de productos de higiene para familias necesitadas. Los alumnos de 2° de ESO colaboran voluntariamente en el embalaje de dichos productos.
- Todos los años los alumnos del colegio realizan una visita a las residencias adosadas a nuestro edificio, alternando: Una año “La Seu” otro año “Ballesol”, acercándose así a los enfermos y ancianos que por sus condiciones o situación concreta viven esta realidad.
- Campaña del Domund: participan activamente de los donativos para las misiones.

## 2.7. Actuaciones específicas en Primaria.

### *2.7.1. Actuaciones en las tutorías.*

A lo largo del proceso educativo y teniendo en cuenta la edad y maduración de los alumnos, nos proponemos orientar y acompañar a los niños en su desarrollo integro como persona, y así facilite una mejor integración en la sociedad.

Los objetivos de la acción tutorial son:

- Conseguir una atención individualizada para cada uno de los alumnos, teniendo en cuenta su situación personal.
- Ayudar a crear un clima de diálogo y confianza tanto en el grupo como entre los alumnos y el tutor, que permita el conocimiento y la ayuda mutua.

- Motivar a los alumnos a trabajar pautas de conducta y valores, con sus lemas.
- Evaluar las pautas de conducta.
- Detectar dificultades en los procesos de aprendizaje y socialización de los alumnos para proporcionarles estrategias y medios que les permitan resolverlas o en caso contrario proporcionar las ayudas adecuadas.

Para lograr la consecución de estos objetivos, los distintos niveles: los 2 ciclos de Primaria, programan a principio de trimestre actividades individuales y grupales con los alumnos que con una periodicidad trimestral son evaluadas por los componentes del ciclo, tutores y profesores.

En el mes de junio, también por niveles, a partir de las necesidades observadas en los alumnos, se plantean unas pautas de conducta tanto para alumnos como para profesores y padres,- a trabajar a partir de septiembre de cada curso y que son evaluadas a final de cada trimestre. Estas pautas se recogerán en la agenda de los alumnos de 2° y 3° ciclo de Primaria.

El Claustro de profesores elabora, basado en su experiencia docente y tutorial, un documento para cada etapa que recoge el plan de gestión de conflictos. Anualmente se revisa y aprueba el documento por los profesores y consta en el acta del claustro de septiembre de cada año.

### *2.7.2. Actuaciones en los recreos.*

Los alumnos Primaria desde que entran al colegio y van al patio están acompañados por una persona que observa y analiza sus comportamientos. Al comenzar las jornadas tanto matinal como vespertina, un profesor de cada ciclo acude al patio y por cursos suben a sus clases, donde los esperan sus correspondientes profesores. Si un grupo se desplaza a otra aula distinta (aula de música, sala de informática, aula de tecnología, patio...) el profesor correspondiente los recoge y vuelve a acompañar a su aula al terminar la clase.

A la hora del recreo cada profesor acompaña a su grupo hasta la escalera y controla la bajada, para evitar incidentes, empujones y aglomeraciones. En cada patio durante este rato hay mínimo dos profesores que controlan que no se produzcan incidentes y fomentan la buena relación entre los alumnos en estos ratos de esparcimiento. Estos mismos profesores hacen subir a los alumnos por cursos a sus aulas, después del tiempo de descanso, donde los esperan sus profesores.

Al finalizar las jornadas, al igual que a la hora del recreo, cada profesor acompaña a sus alumnos a la escalera y controla la bajada.

En el tiempo entre la Jornada de mañana y tarde, hay en el patio 2 personas vigilando. En el comedor también nos esforzamos en acompañar a los alumnos y fomentarles el buen comportamiento y hábitos saludables en su alimentación. Para ello, hay una persona que ayuda al encargado a que entren en orden, y otra persona que ayuda a los alumnos a la consecución de sus buenos hábitos. Si se produjera algún incidente en este tiempo, el encargado de la vigilancia, lo hará constar por escrito. Esta información se hace llegar al jefe de Estudios que dialoga con tutores y alumnos y toma las medidas oportunas.

## 2. 8. Actuaciones específicas de ESO

### *2.8.1. Actuaciones en las tutorías.*

La tutoría es uno de los momentos privilegiados para trabajar el clima de convivencia que deseamos conseguir no solo en el centra, sino en todas las situaciones y contextos sociales en los que nuestros alumnos conviven con otras personas. El Plan de Acción Tutorial contempla que, a través del fortalecimiento de los procesos de formación del autoconcepto y la autoestima, característicos de los dos primeros cursos de la ESO, es en la adolescencia cuando empieza surgir en los alumnos mayor capacidad de colaboración, lealtad y compromiso.

Por ello, la programación de tutorías incluye el trabajo y la formación en los valores reflejados en nuestro Proyecto Educativo, distribuidos evolutivamente a lo largo de los diferentes cursos:

- 1° ESO Autoestima y Vida
- 2º ESO Responsabilidad y Paz - Reconciliación

De este modo, las actividades de las tutorías se proponen incidir en los siguientes aspectos, fundamentales en el desarrollo de las competencias cognitivas y emocionales necesarias para alcanzar una conducta prosocial madura, tanto en el ámbito escolar como en contextos sociales inmediatos (más abajo se muestran algunas de la actuaciones que explícitamente se encaminan a ese objetivo de carácter extraescolar), donde acontece la vida de nuestros alumnos/as.

- Identificación de sentimientos propios y ajenos.
- Análisis de las consecuencias de los actos propios y ajenos.
- Desarrollo del autocontrol.
- Profundización en actitudes de respeto, escucha, tolerancia, asertividad, perdón, así como en habilidades de comunicación.
- Entrenamiento en resolución de conflictos.
- Desarrollo ético - moral: Maduración en procedimientos de toma de decisiones.
- Desarrollo de la empatía y los valores de la conducta prosocial (como el altruismo, la reciprocidad positiva y solidaria....etc.)

Teniendo presente este trabajo y el conocimiento de la realidad del alumnado que va a pasar a cada curso el año siguiente, los profesores se reúnen en junio por niveles y plantean una Pautas de Conducta para ser trabajadas a partir de septiembre en cada curso. Estas pautas de conducta son transmitidas a los alumnos y a sus familias, y se evalúan al final de cada trimestre.

De igual modo, otra de las actuaciones en el marco del ámbito intraescolar es la comunicación a todos los alumnos de la NORMAS DE CONVIVENCIA del Centro contempladas en el Reglamento de Régimen Interno.

Para abordar más directamente la gestión de conflictos nos proponemos un plan que incluye la detección de los que surgen de manera más habitual y la aplicación de las medidas compensatorias que procedan.

A principio de curso, el Claustro de profesores propone un documento basado en la experiencia de años anteriores que cada tutor trabaja con sus alumnos. Los delegados son los encargados de recoger las propuestas de modificaciones que plantee el alumnado y transmitirlas en la reunión que se realiza a principio de curso. Valoradas estas por el claustro se comunicará a los alumnos las decisiones acordadas.

***2.8.2. Actuaciones en los recreos.***

El Claustro de profesores, en septiembre, establece turnos de acompañamiento de los alumnos para los periodos de recreo, de tal forma que cada día de la semana les corresponde a 2 profesores realizar esta tarea, distribuida de la siguiente manera:

Uno de ellos comprueba que no quedan alumnos en las aulas y cierra las puertas; este mismo se encargara unos minutos antes de que termine el recreo de abrir otra vez las aulas, para que no se formen aglomeraciones en los pasillos.

El otro responsable está presente en la bajada y subida de los alumnos por las escaleras, lugar especialmente conflictivo por las aglomeraciones producidas y su peligrosidad.

Ambos permanecen en el patio durante el tiempo de recreo, procurando potenciar el correcto comportamiento del grupo de alumnos, el buen uso de las instalaciones (futbolín, ping-pong,..)…

## 3. Alteraciones de la convivencia

### 3.1. Recogida de datos

Para que este plan surta efecto es necesario que el centro sea consciente de las alteraciones de la convivencia que se produzcan. Para ello se han diseñado diversos mecanismos de recogida de datos, tales como:

- La presencia de personal docente la mayor parte del tiempo que los alumnos permanecen en el centro (Horario lectivo y patios).El profesorado que presencie o sea informado por parte de los alumnos de algún hecho que altere la correcta convivencia en el centro deberá notificar los hechos al tutor del curso del alumno con el mayor grado de detalle posible, bien sea en directo o mediante un informe escrito en la plataforma educativa por mail.
- La presencia de personal no docente en tiempos fuera del horario lectivo (Comedor, Recepción, Entradas y Salidas), es una realidad, por ello, el resto de personal que

presencie algún hecho a notificar lo hará por escrito al tutor del alumno.

- El contacto con las familias supone, en muchos casos, la principal fuente de información de hechos que alteran la convivencia.
- El diálogo en tutorías de grupo, individuales y con los delegados de curso. Permite hacer conocedor al tutor de la realidad del aula.

### 3.2. Actuaciones con respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan levemente la convivencia.

En el caso de que se produzca una incidencia, el profesor/a la corregirá en el momento y se lo comunicará al tutor/a y comunicándolo a los padres a través de la plataforma educativa, si se considera oportuno.

Ante cualquier acto injustificado que altere la convivencia que se considere relevante ante la reiteración de incidencias, el profesor elaborara un informe detallado que comunicará al alumno y pasará al tutor para su conocimiento y para que complete los datos, si procede. El tutor hará llegar lo antes posible este informe a la Dirección del Centro.

La Dirección hará el estudio y tipificación de la falta y lo hará constar en el mismo registro. La distinción entre infracciones se encuentra en el Decreto de derechos y deberes de los alumnos, incluido en el RRI.

Si el profesor considera el hecho como infracción simple, el mismo tomará las medidas que crea convenientes, procurando siempre un fin compensatorio y posteriormente comunicará la falta al tutor.

En caso de reiteración en infracciones simples el tutor podrá considerar el hecho como falta leve.

Por acumulación de faltas leves, el tutor realizara una amonestación privada o escrita al alumno comunicándola a los padres en este último caso, y tomando las medidas que se consideren oportunas.

En caso de reiteración por faltas leves se podrá considerar el hecho como falta grave.

### 3.3. Actuaciones con respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente la convivencia.

En caso de falta grave o muy grave, se pondrá en conocimiento de la Dirección y se actuara conforme al Decreto de derechos y deberes de los alumnos, procediendo a una apertura de expediente disciplinario, o se pactaran medidas educativas con la familia. El Director Académico, si lo considera oportuno, notificara estas faltas al Instituto Valenciano de Evaluación y Calidad Educativa, según el procedimiento establecido en la Orden de 25 de noviembre de 2005 de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte.

Ante los casos preocupantes de reiteración en conductas irregulares, se podrá decidir una intervención del Gabinete Psicopedagógico/Departamento de Orientación, en su función de diagnóstico y orientación, tanto para los profesores como para las familias.

Las medidas aprobadas con las familias, si se considera conveniente, se comunicaran al grupo del alumno.

Cuando el conflicto tiene repercusiones externas al Centro (p. ej. malos tratos al alumno, faltas a clase injustificadas, etc.) el Director Académico pondrá la información a disposición de las autoridades civiles y educativas y se quedara una copia como registro de esa comunicación.

Modelo de actuación ante el alumnado que presenta alteraciones graves de la convivencia; peleas, agresiones, y/o vandalismo.(ver anexos)

### 3.4. Actuación ante posibles casos de acoso escolar.

Si los hechos acontecidos generan la incertidumbre de que pueda estar ocurriendo un caso de acoso escolar, además de las medidas anteriores que procedan, se seguirá el protocolo de intervención propuesto por el IVECE en el Plan PREVI de la Conselleria de Educación.

Para la detección de los casos de acoso la comunidad educativa debe dirigir su atención sobre algunas conductas e indicios, que pueden indicarnos si se está produciendo una situación de acoso, su permanencia y su gravedad. Algunas pistas que nos pueden ayudar son:

- Información de las familia, del alumno/a, de compañeros...
- Abucheos repetidos en clase contra determinados alumnos.
- Cambios de ánimo repentinos en un alumno que no tengan causa justificada: tristeza, aislamiento social,...
- Comportamientos no habituales.
- Ausencias injustificadas a clase.
- Excesiva melancolía y soledad.
- Evita encuentros con compañeros: busca el arropo del profesor al salir de clase, llega habitualmente tarde a clase.
- Deja de relacionarse con su grupo habitual de amigos en el centro
- Empeora su rendimiento académico sin motivo aparente.
- Se le margina cuando hay trabajos en grupo.
- Falta de participación en las salidas de grupo.
- No participa en las actividades extraescolares sin causa justificada
- Tiene pocas relaciones con otros alumnos en los pasillos, el patio, etc.
- Cuando un chico increpa a un compañero, se burla de su aspecto, le pone motes y se excusa diciendo que es un juego.
- Cuando los chicos más fuertes usan a otros compañeros para afirmarse ante la clase.
- Observar cómo son sus relaciones y trato fuera del aula, en lugares menos frecuentados por adultos: patios, vestuarios, rincones pasillos, entre clases, en actividades extraescolares...
- Prestar atención, sin alarmismo, a los niños débiles, tímidos, inseguros, ansiosos, con pocos amigos y dificultades para hacerlos; a lo que sumamos diferencias étnicas, sociales, físicas (dificultades en el habla, color piel/pelo, gafas)

PROTOCOLOS ORDEN 62/2014, de 28 de julio

Modelo de actuación en situaciones de posible acoso e intimidación entre alumnos (ver anexos)

### 3.5. Medidas complementarias a estas actuaciones

Dentro de las posibles medidas a llevar a cabo en cada caso de alteración de la convivencia, se contemplan las siguientes posibilidades:

- Actuación de los delegados como mediadores entre iguales.
- Taller de habilidades sociales
- Ejercicios y técnicas de relajación y autocontrol
- Programas de desarrollo de la autoestima, de la empatía,..
- Otros de corte organizativo general, de revisión de agrupamientos,...
- Programas de mediación con la familia, con profesionales responsables de la ayuda a los alumnos y con otros profesores del grupo.

### 3.6. Seguimiento de las actuaciones en materia de convivencia

Una vez se lleven a cabo las medidas que se crean convenientes, el tutor o el orientador realizarán el seguimiento de los alumnos que hayan presentado conductas contrarias a la convivencia, mediante la observación constante, entrevistas individuales y grupales, comunicación con las familias o expertos ajenos al centro y/o resto del profesorado del alumno.

Para el seguimiento de aquellos alumnos que presenten alteraciones graves de la convivencia se creará una comisión puntual de seguimiento compuesta por un representante del equipo directivo, el tutor y el orientador.

## 4. COMPOSICIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

En el seno del Consejo Escolar se constituye una Comisión integrada por 4 miembros:

- Un representante de la Entidad Titular
- Un representante de los padres
- Un representante de los profesores
- Un representante de los alumnos

Trimestralmente, esta Comisión se reúne para evaluar los resultados obtenidos con el presente Plan, a través de los informes realizados por los tutores y aprobados por el Claustro.

Las propuestas que pudieran surgir de esta evaluación se someterán a la aprobación del Consejo Escolar y, en su caso, el Equipo Directivo tomara las medidas oportunas.

A final de curso la Comisión realizara un informe de evaluación del Plan de Convivencia que se presentara al Equipo Directivo, al Consejo Escolar y a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deportes correspondiente. Esta valoración final se incluirá en la Memoria Anual.

## 5. OBJETIVOS

- Promover la igualdad y la convivencia en el centro
- Prevenir conflictos desde la formación

## 6. CONCRECIÓN

Las concreciones de este plan aparecerán reflejadas en la PGA y las conclusiones de la revisión en la memoria de final de curso, junto al informe final de la Comisión de convivencia.

Dentro de las concreciones, además de las acciones concretas, haremos constar:

- Diagnóstico actual del estado de la igualdad y la convivencia en el Centro
- Composición de la comisión de convivencia, en caso de cambio

## 7. NORMATIVA Y CONTEXTUALIZACIÓN DE PROTOCOLOS

• Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar. [2014/7282].

• Las diferentes resoluciones del secretario autonómico de Educación e Investigación, por las cuales se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros durante el curso correspondiente.

## 8. NORMAS COMEDOR Y MEDIDAS

### NORMAS

1. Antes de entrar haremos en silencio filas ordenadas por curso.
2. Nos lavaremos las manos antes de entrar al comedor.
3. Entraremos en silencio, nos colocaremos de pie delante de nuestra silla y esperaremos a que un educador indique que se puede hacer la oración.
4. Cuando se acabe la oración, nos sentaremos haciendo el mínimo ruido posible con las sillas.
5. Nos sentaremos en los lugares asignados. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio del responsable del comedor.
6. Mantendremos en todo momento un ambiente tranquilo y respetuoso con los demás, sin levantar la voz.
7. Mantendremos posturas correctas en la mesa.
8. Nos comeremos toda la comida siguiendo el orden adecuado en la comida: 1er plato, 2º plato y, finalmente, el postre.
9. No podremos intercambiar comida con los compañeros.
10. Durante la comida no nos levantaremos de la mesa. Si queremos algo, levantaremos la mano hasta que nos puedan atender los educadores.
11. Cuando el educador pide silencio para hacer la Acción de Gracias, pararemos de comer y haremos silencio hasta que se acabe la oración.
12. Permaneceremos sentados en la mesa y saldremos del comedor cuando lo indique el educador.
13. Cada uno recogerá su bandeja siguiendo las indicaciones del personal. Habrá un encargado de limpieza por grupo y por día que recogerá la jarra y limpiará la mesa.

MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTORAS

| | |
|---|---|
| Leve | ❖ Amonestación verbal dirigida a reconstruir la conducta inadecuada.<br>❖ Tiempo extra de permanencia en el comedor<br>❖ Incidencia en la plataforma educativa (comedor/patio comedor)<br>❖ Limpiar su mesa cuando no le corresponde<br>❖ Recoger las jarras y/o las sillas cuando no le corresponde |
| Grave | ❖ Sin patio de 1 día a 1 semana<br>❖ Limpiar varias mesas(a criterio del profesor)<br>❖ Recoger varias jarras y/o sillas |

9. NORMAS DEL USO DEL IPAD Y MEDIDAS

## NORMAS USO iPad EN LA ESCOLANÍA

| | | |
|---|---|---|
| | 1. El iPad es personal. Cada alumno debe utilizar solamente su iPad. | Falta muy grave |
| | 2. El iPad debe llegar al colegio totalmente cargado. | Falta grave |
| | 3. Durante el curso, se prohíbe instalar aplicaciones sin consentimiento del profesorado o del centro. | Falta grave |
| | 4. Se debe mantener las aplicaciones que fueron instaladas bajo la indicación de los profesores o del colegio. | Falta grave |

| | | |
|---|---|---|
| | 5. El acceso al contenido y las aplicaciones del iPad se realizará bajo indicación del profesor. | Falta grave |
| | 6. Desactivar el volumen del dispositivo y el sonido del teclado durante la clase. | Falta leve |
| | 7. Queda totalmente prohibido borrar el perfil de gestión propio o de un compañero del iPad asociado al colegio. | Falta muy grave |
| | 8. El alumno debe guardar el iPad en el lugar indicado en cada momento siempre que no esté en uso. | Falta grave |
| | 9. Está prohibido visionar, escuchar, descargar o almacenar documentos, imágenes, videos, fondos de pantalla o cualquier tipo de contenido en el iPad que sea inadecuado a la formación moral e integral del alumno. | Falta grave |

**ADVERTENCIAS V1.0:**

Si algún alumno incumpliera alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro, se procederá a amonestación verbal y/o a la **limitación temporal del uso del dispositivo en el centro si fuese necesario.** Si el alumno fuera **reincidente** en el incumplimiento de alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles, haciendo un mal uso del dispositivo o llevando a cabo conductas tipificadas como faltas graves o muy graves, se aplicará el **Plan de Convivencia del Centro y Reglamento de Régimen Interior.**

**RECOMENDACIONES:**

1. **La Ley de Autoridad del Profesor reconoce la condición de autoridad pública** de los directores y demás miembros del equipo directivo, así como del resto de profesores de los centros educativos. Esta condición de autoridad pública **les habilita para que puedan adoptar medidas provisionales cuando pudieran cometerse conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. **En todo caso, la adopción de estas medidas será comunicada a los padres o tutores legales del alumno.**
2. Aprender con dispositivos móviles **no excluirá del uso de otros soportes herramientas y materiales escolares que puedan necesitarse.**
3. Es necesario **IDENTIFICAR el iPad** de cada uno **tanto en el EXTERIOR como en el INTERIOR.** El centro configurará internamente el nombre del alumno a quien pertenece el dispositivo.
4. EL dispositivo **IPAD se configurará con una clave de acceso y desbloqueo** que proporcionará el centro a cada familia. Esta clave será de uso exclusivo de cada alumno en particular. En ningún caso el colegio se hará responsable de la pérdida de datos que el alumno pudiera tener en el dispositivo.
5. Es conveniente **guardar el iPad en una funda** de tela, a ser posible acolchada y cerrada, dentro de la mochila para evitar que la pantalla tome contacto con otras superficies que puedan dañarla.
6. El profesor y personal técnico informático, en el ejercicio de sus funciones, **podrá supervisar, comprobar** y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa. El colegio **no se hace responsable** del mal uso que pudiera Llevarse a cabo del dispositivo fuera del horario escolar.
7. **La Ley de Autoridad del Profesor reconoce la condición de autoridad pública** de los directores y demás miembros del equipo directivo, así como del resto de profesores de los centros educativos. Esta condición de autoridad pública **les habilita para que puedan adoptar medidas provisionales cuando pudieran cometerse conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro con el fin de garantizar el normal

desarrollo de las actividades educativas. **En todo caso, la adopción de estas medidas será comunicada a los padres o tutores legales del alumno.**

8. Se recomienda a las familias **participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas** que proporcione el colegio que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, educativo, adecuado y correcto de dispositivos móviles, redes sociales, Internet, etc.
9. El correo electrónico es necesario para la implantación del proyecto iPad. Por ello, **los padres autorizan al Colegio a asignar una cuenta de correo para sus hijos** y ellos se comprometen a hacer un uso responsable del mismo, no debiendo ser utilizado para otros fines que no sean educativos.
10. En aquellas actividades que necesiten de la cámara se activará la misma y su uso será el correspondiente a la actividad indicada por el profesor**. El uso indebido de la cámara puede constituir una falta grave**. En caso de ser necesario el uso de la cámara en casa evitaremos traer fotografías y videos privados de casa al colegio borrándolos antes de volver al mismo.
11. Es conveniente **tener las aplicaciones actualizadas** para que su funcionamiento sea el óptimo. El mejor momento para realizar una actualización de una aplicación es, siempre que se tenga red WIFI, en casa cuando no se está usando el dispositivo. Para las personas que no tengan esta posibilidad el colegio ofrecerá lugares y tiempos fuera del horario lectivo para dicha actualización.
12. Si en periodos vacacionales instalamos desde casa juegos u otro tipo de aplicaciones, estas **deberán borrarse antes de volver al colegio.**
13. **Cuando aparezca una nueva versión del sistema operativo del iPad: iOS, esperaremos a que los profesores nos indiquen que es segura para actualizar los dispositivos a la misma**. La actualización se realiza mediante el icono de AJUSTES (Ruedas dentadas) y dentro de él de nuevo el icono de la rueda dentada (General) y luego el segundo de la derecha (Actualización de software). Es conveniente realizar este proceso en casa a ser posible ya que el iPad no puede utilizarse durante el proceso y es conveniente realizarlo teniendo el iPad CONECTADO AL CARGADOR.
14. La **limpieza de la pantalla** se debe realizar periódicamente utilizando bayetas o trapos limpios QUE NO RAYEN. Recordemos que el protector es plástico y puede rayarse

fácilmente. Para quitar la grasa que el uso con los dedos deposita sobre el protector es conveniente un trapo humedecido MUY LIGERAMENTE.

15. Si **durante la noche** no se va a usar el dispositivo es conveniente **apagarlo completamente**.
16. Debemos **regular el brillo de la pantalla** para que estemos cómodos leyendo. Un brillo excesivo entorpece la visión y consume mucha más batería que la necesaria. Un brillo insuficiente hace difícil la lectura de la información.
17. Al usar el dispositivo debemos colocarnos y colocar el dispositivo de forma que se **eviten REFLEJOS de fuentes de luz** (Lámparas, ventanas...) en la pantalla ya que estos dificultarán la visión y harán que nos cansemos de mirar la pantalla.

## INFRACCIONES

❖ ALTERAN LA CONVIVENCIA:

| INFRACCIONES |
|---|
| El iPad es personal. Cada alumno debe utilizar solamente su iPad. |
| • Tocar el Ipad de un compañero (sin manipular pantalla) |
| • El volumen del dispositivo y el sonido del teclado deben estar desactivados durante la clase. |

❖ ALTERAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA:

**Nivel 1: GRAVE**

| INFRACCIONES |
|---|
| El iPad es personal. Cada alumno debe utilizar solamente su iPad. |
| • Manipular el Ipad de un compañero sin su consentimiento, sin afectar a perfil o configuración. |
| • Traer el Ipad al colegio insuficientemente cargado para el trabajo del día. |
| • Durante el curso, instalar aplicaciones, accesos, iconos… sin consentimiento del profesorado o del centro. |

| |
|---|
| • Poseer juegos o aplicaciones instalados en periodos vacacionales y no borrados. |
| • Borrar o manipular inadecuadamente las aplicaciones que fueron instaladas bajo la indicación de los profesores o del colegio. |
| • El acceso al contenido y las aplicaciones del iPad se realizará bajo indicación del profesor.<br><br>(NO utilizar el Ipad sin presencia del profesor, en clases grupales, en patios o en espacios abiertos salvo que se indique) |
| • Dejar el iPad en el lugar distinto del indicado en cada momento cuando no esté en uso. |
| • Uso indebido de la cámara (en los casos que se habilite se definirá la función, cualquier uso que no la cumpla se considerará inadecuado) |
| • Visionar, escuchar, descargar o almacenar documentos, imágenes, videos, fondos de pantalla o cualquier tipo de contenido en el iPad que sea inadecuado a la formación moral e integral del alumno. |

**Nivel 2: MUY GRAVE**

| INFRACCIONES |
|---|
| El iPad es personal. Cada alumno debe utilizar solamente su iPad. |
| • Borrar el perfil de gestión del iPad asociado al colegio de un compañero y/o modificar contraseñas o configuración. |
| • Borrar el perfil propio de gestión del iPad asociado al colegio o modificar configuración. |
| • Hacer uso en el Centro de juegos o aplicaciones instalados en periodos vacacionales y no borrados. |

## MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTORAS

| | |
|---|---|
| Leve | ❖ Borrar aplicaciones, imágenes o cualquier elemento no procedente.<br>❖ Utilizar fotocopias o libro<br>❖ Periodo inferior a un día sin Ipad hasta que lo indique el profesor<br>❖ Un día sin I-pad |

| | |
|---|---|
| Grave | ❖ Utilizar fotocopias o libro<br>❖ Período comprendido entre 2 días y 1 semana sin I-pad (3 faltas leves)<br>❖ Requisado para borrar aplicaciones, imágenes o cualquier elemento no procedente.<br>❖ No se cargan Ipads en el Centro (salvo residentes y en horario de residencia) No podrá trabajar con él, hasta carga en su casa. |
| Muy grave | ❖ Utilizar fotocopias o libro<br>❖ Período comprendido entre 8 días y 1 mes sin I-pad (3 faltas graves)<br>❖ Borrar aplicaciones, imágenes o cualquier elemento no procedente. |

**REVISIONES POR FECHAS**

Para velar por el cumplimiento de las normas se realizarán revisiones periódicas en colaboración: familia-alumno-escuela siguiendo el siguiente calendario:

| | |
|---|---|
| INICIO DE CURSO | PADRES/ALUMNOS |
| MITAD DE NOVIEMBRE | ESCOLANÍA |
| DESPUÉS DE NAVIDAD | PADRES/ALUMNOS |
| MITAD DE FEBRERO | ESCOLANÍA |
| DESPUÉS DE FALLAS | PADRES/ALUMNOS |
| ENTRE FALLAS Y PASCUA | ESCOLANÍA |
| DESPUÉS DE PASCUA | PADRES/ALUMNOS |
| MITAD DE MAYO | ESCOLANÍA |

**Contextualización de los protocolos:**

**ANEXOS**

**PROTOCOLOS ORDEN 62/2014, de 28 de julio**

**I Modelo de actuación en situaciones de posible acoso e intimidación entre alumnos**

**II Modelo de actuación frente al alumnado que presenta alteraciones graves de la convivencia, peleas, agresiones y/o vandalismo.**

**III Modelo de actuación frente a situaciones en las que se detacta maltrato infantil**

**IV Modelo de actuación frente a situaciones donde se detecta violencia de género**

**V Agresiones al profesorado o al personal de administración y servicios.**

**VI Consideraciones específicas ante cualquier de las situaciones planteadas en los anexos, si se producen fuera del centro**

**VII: Modelo de comunicación al Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial competente en materia de educación**

**PROTOCOLOS PARA LA IGUALDAD Y LA CONVIVENCIA**

**Protocolo de acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, a los centros educativos de la Comunidad Valenciana**

**Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad**

**Modelo de actuación para la atención sanitaria específica en centros educativos**

# PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

## 1. JUSTIFICACIÓN

Es un hecho difícil de discutir que las habilidades lectoras son importantes para la consecución de una formación integral de la persona. Muchos de los aprendizajes que los niños realizan en su etapa escolar y que más adelante les ayudarán a desenvolverse en la sociedad como adultos se consiguen a través de la lecto-escritura. Así pues, el Plan de fomento de la lectura constituye una de las líneas fundamentales de la filosofía de nuestro centro.

Desde el Centro creemos que el valor de lectura es insustituible, pues la lectura estimula la imaginación y ayuda al desarrollo del pensamiento abstracto. Es por eso que todos los sectores de la comunidad escolar, especialmente el profesorado de todas las áreas curriculares, se ha implicado en el desarrollo de la comprensión lectora.

Por ello consideramos fundamental que todo el profesorado llegue a una serie de acuerdos que permitan que el camino sea más sencillo, la tarea más gratificante y los resultados los mejores posibles. Este hecho justifica la necesidad de elaborar un Plan de Fomento de la Lectura que recoja desde la forma en que pretendemos que nuestro alumnado se acerque al aprendizaje de la herramienta de la lecto-escritura hasta el modo en el que vamos a intentar despertar en él el gusto por leer, inventar historias, escribirlas y contárselas a los demás.

En este proceso es muy importante la labor del mediador. Esta tarea recae tanto en el equipo docente como en las familias. En nuestro Centro, la colaboración entre ambos se ha llevado a cabo en los últimos años de manera cada vez más eficaz, por el apoyo que los padres y madres dan a las tareas que el profesorado plantea a los niños.

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

Para el presente curso el objetivo general que englobará el Plan Lector será el siguiente:

- Desarrollar habilidades y hábitos lectores mediante recursos que potencien la creatividad, la autonomía y la satisfacción personal por la lectura.

Además se trabajarán los siguientes objetivos:

- Referidos a los docentes:

  - Comunicar, informar y disfrutar con los textos escritos.

- Desarrollar en los alumnos estrategias para leer con fluidez, entonación y comprensión adecuadas a la intención del texto.
- Utilizar en la resolución de problemas sencillos los procedimientos para obtener la información pertinente y desarrollar los pasos necesarios para encontrar la solución adecuada.
- Utilizar estrategias de comprensión lectora para obtener información.
- Desarrollar la comprensión y expresión oral conforme al momento evolutivo del alumno.
- Utilizar las bibliotecas de aula para la búsqueda de información, aprendizaje, disfrute, expresión de sentimientos e ideas.
- Implicar a padres y madres en el Plan lector.

❖ Referidos a los alumnos:

- Utilizar la biblioteca para la búsqueda de información, aprendizaje y como fuente de placer.
- Leer con fluidez y la entonación adecuada.
- Ejercitar la atención y la memoria.
- Prestar y recibir libros de la biblioteca de aula y de centro.
- Ampliar el vocabulario.
- Pronunciar correctamente.
- Aprender a escuchar.
- Expresarse oralmente con corrección y coherencia.
- Utilizar el diccionario.
- Mejorar la ortografía.
- Aprender a buscar información en Internet.

Es importante dentro de este apartado de objetivos incluir el tipo de géneros de textos que vamos a utilizar. Dentro de las consideraciones teóricas del Plan Lector se explicita el importante papel que tienen los cuentos “por su contenido, su estructura y su vocabulario” en el desarrollo de las habilidades lingüísticas. Se menciona también en el mismo documento, la necesidad de ir introduciendo al alumnado en otras posibilidades de la narrativa así como en la lírica y el teatro.

En el desarrollo que de este Plan Lector se hará cada curso escolar, es nuestra intención que el tipo de textos mencionados en el párrafo anterior ocupe una parte importante de aquellos a trabajar. Con el fin de cubrir las diferentes intenciones comunicativas (informativas, incitativas, lúdicas y expresivas) haremos usos de otros textos:

OTROS TIPOS DE TEXTOS PARA TRABAJAR LA LECTURA

❖ Periódicos y revistas.
❖ Folletos y libros de divulgación.
❖ Anuncios y propaganda.

- Circulares, tablón de anuncios.
- Listas, etiquetas, horarios, impresos oficiales,… Carteles.
- Enciclopedias, diccionarios, atlas, menús,…
- Relatos realizados por los propios niños: (Imaginarios, de actividades complementarias)
- Cartas, postales, correo electrónico.
- Entrevistas.
- Recetas de cocina.
- Reglamentos, normas de juegos o deportes.

Por otro lado, debemos dejar constancia de que, aunque la mayor parte de las actividades encaminadas al desarrollo de este plan utilizarán el soporte impreso, no olvidaremos el uso de las nuevas tecnologías y el aprovechamiento que herramientas como Internet, nos ofrecen tanto para la búsqueda de información como para la comunicación con otras personas.

### 2.2. OBJETIVOS DEL PLAN PARA PRIMARIA Y SECUNDARIA.

- Leer diferentes tipos de textos de manera fluida cuidando el ritmo, la entonación y la articulación.
- Realizar una lectura comprensiva, siendo capaces de deducir el mensaje del texto.
- Desarrollar el gusto por la lectura, fomentando el uso de las bibliotecas del centro y de aula, así como el préstamo de libros.
- Mejorar la velocidad lectora.
- Tomar conciencia de las reglas básicas de ortografía y de su correcto uso.
- Desarrollar en el alumnado estrategias para leer con fluidez, entonación y comprensión adecuadas a la intención del texto.
- Comprender distintos tipos de textos adaptados a su edad.
- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y usar la ortografía correctamente.
- Apreciar el valor de los textos literarios y utilizar la lectura como fuente de disfrute e información, a la vez que de enriquecimiento personal.
- Utilizar las bibliotecas del centro y de aula para la búsqueda de información y aprendizaje.

## 3. ACTIVIDADES

Queremos que este documento sirva para plasmar la programación del Plan Lector en nuestro centro, pero a su vez, lo consideramos una herramienta útil de guía y consulta para todo el profesorado. De este modo reflejamos en este apartado una serie de actividades que han de servir para llevar a cabo el programa con mayor éxito.

### 3.1 EDUCACIÓN PRIMARIA y SECUNDARIA

Ofrecemos unas pautas o propuestas generales para toda la etapa de Educación Primaria.
PROPUESTAS GENERALES PARA TODA LA ETAPA

- Uso de la biblioteca de aula y de centro.
- Lectura obligatoria de los libros sugeridos por los profesores y elegidos por los alumnos de cada nivel.
- Realización de distintos trabajos sobre esas lecturas.
- Animación a la lectura por parte de padres y profesores.
- Dramatización de cuentos cortos.
- Escribir cuentos.
- Contar cuentos a los propios compañeros.
- Aprender poesías, canciones, rimas.
- Escribir y leer cartas, recetas de cocina, etc.
- Lecturas en silencio.
- Lecturas en voz alta.

La autonomía de cada profesor y su singular modo de fomentar la lectura en sus alumnos es de gran importancia. A parte de esto, queremos aportar algunas pautas metodológicas para llevar a cabo las actividades relacionadas con el Plan Lector. Creemos que estas sugerencias y las que cada profesor aporte ayudarán a la consecución de los objetivos que están marcados.

## 3.2. PAUTAS METODOLÓGICAS

- Preguntas previas y formulación de propósitos.
- Discusiones y comentarios.
- Tormenta de ideas.
- Lectura en voz alta a los alumnos.
- Pensar en situaciones análogas a episodios del texto y vividas por ellos.
- Describir a los personajes; imaginar cómo se siente frente a una situación dada.
- Entrevistar a un personaje del texto. Preparar la entrevista.
- Escribir una carta, un mensaje, un diario de vida poniéndose en el lugar del personaje.
- Situarse en la época, lugar o momento en el cual transcurre la historia.
- Dramatizar el texto a través de títeres, teatro de mimos, marionetas.
- Trabajar agrupando en parejas para que parafraseen un texto por turno.

Con el objetivo de que sirvan como guía, ofrecemos algunos ejemplos de actividades que se pueden realizar en los diferentes cursos:

- Fichas para la comprensión lectora del libro.
- Resúmenes.
- Inventar finales distintos.
- Inventar una historia a partir de varios personajes.
- Elaboración de cuentos a partir de frases.
- Búsqueda de sinónimos y antónimos.
- Sopas de letras.
- Ordenar párrafos.

- Manejo del diccionario.
- Asociar palabras con distintas definiciones.
- Expresión de sentimientos a partir de situaciones del libro.
- Dibujar escenas del libro.
- Formular preguntas del tipo ¿qué pasaría si…?
- Ensalada de fábulas.

## 4. EVALUACIÓN

**A. Objetivos.**

- - Están bien formulados: claros y concisos.
- - Se adecuan a la capacidad de los alumnos en los distintos ciclos.
- - Es correcta su secuenciación.

**B. Contenidos.**

- Corresponden a los objetivos propuestos.
- Están bien secuenciados entre los distintos ciclos, evitando lagunas en las programaciones de aula.

**C. Estrategias metodológicas.**

- Facilita la adquisición de los aprendizajes en un alto porcentaje de alumnos.
- Rentabiliza esfuerzos en los aprendizajes, motivando a los alumnos en su proceso educativo, (presentación de materiales lo suficientemente significativos, relacionados con el objetivo del centro, que supongan un reto personal, divertidos, con posibilidades de auto evaluación, etc.…)
- Se eligen bien las estrategias para distintas propuestas: accesibilidad de material, tipo de material (libros, revistas,…) organización de la clase, agrupaciones de trabajo, presentaciones, exhibiciones, etc.…

**D. Actividades.**

- Adecuadas a la capacidad de los alumnos pero que impliquen superación en las adquisiciones (que los alumnos mismos vean los resultados positivos de su dedicación en ellas).
- Que no sean demasiado repetitivas, evitando caer en la monotonía.

- Que se lleven a cabo algunas actividades que no siempre se correlacionen con exigencias escolares. Sobre todo en lecturas de libros, creaciones propias, exhibiciones, etc.,… que se hagan por el puro placer de acceder a otros códigos.

## 5. LECTURAS

Antes de concretar por asignaturas el plan lector, a nivel de centro se celebra de forma significativa el Día del Libro con actividades conjuntas todos los niveles y desde varias asignaturas ya que se trabajará de forma transversal. Se realizará una actividad complementaria fuera del centro para compartir con el entorno del colegio este día tan importante.

# PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA

## 1. INTRODUCCIÓN

La atención a la diversidad e inclusión educativa es uno de los grandes retos para el sistema educativo y en concreto para los centros escolares, ya que requiere el ajuste de la detección e intervención educativa a las necesidades reales del alumnado para asegurar una acción educativa de calidad, lo cual exige a los centros y al profesorado una importante tarea de reflexión y de trabajo ya que la atención a la diversidad es tarea de TODOS.

Entendemos por diversidad las diferencias que presenta el alumnado ante los aprendizajes escolares, diferencias en cuanto a aptitudes, intereses, motivaciones, capacidades, ritmos de maduración, estilos de aprendizaje, experiencias y conocimientos previos, entornos sociales y culturales, etc. Estos aspectos conforman tipologías y perfiles en el alumnado que deben determinar en gran medida la planificación y la acción educativa.

En nuestro centro, observamos cómo especial circunstancia el escaso número de alumnos con nee y las características particulares de nuestros niños en cuanto a capacidades musicales. Esto origina unas especiales y específicas características del alumnado, lo cual conlleva que la acción educativa no requiera una adaptación a estas circunstancias por ser mínima la diversidad pero que aun así debe atenderse. En el Proyecto Educativo del centro se especifica más concretamente esta situación. También en él, y con referencia a la atención a la diversidad, se adaptarán los Objetivos Generales de las distintas etapas a las características de nuestro centro, a partir de la definición de las señas de identidad, de las finalidades y de las prioridades educativas. Dentro de esta diversidad general, ha de reconocerse que algunos alumnos puedan requerir una atención diferente a la ordinaria:

- por presentar dificultades de aprendizaje,
- por sus altas capacidades intelectuales,
- por condiciones personales e historia escolar.

Para todos ellos, y una vez identificadas las necesidades específicas, será preciso ir adaptando las respuestas educativas desde la programación del aula ordinaria hasta aquellas otras

propuestas que modifiquen más o menos significativamente" la propuesta curricular y, por ello, pueden llegar también a requerir propuestas organizativas diferenciadas y recursos personales de apoyo, más o menos especializados siempre desde los principios de normalización e inclusión. Así pues, con criterios de normalización y comprensividad, se priorizaran las medidas ordinarias y sólo después se considerarán las menos ordinarias, cuando se valore y justifique su necesidad.

El Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión educativa será el instrumento que guíe la planificación anual de las medidas educativas de atención a la diversidad en el centro, en el marco de la Programación General Anual, a partir del cual se den respuestas ajustadas a las necesidades de todo el alumnado, y en particular a los alumnos con necesidades educativas específicas, con el fin de asegurar el derecho individual a una educación de calidad.

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN.

- Atender a los principios y actuaciones que establece y regula la normativa para el desarrollo de un nuevo modelo inclusivo.
- Hacer efectivos los principios de equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, participación, permanencia y progreso de todo nuestro alumnado.
- Conseguir que nuestro centro docente se constituya elemento dinamizador hacia la igualdad y la plena inclusión de todas las personas.
- Servir de referente para que el centro pueda concretar anualmente el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades que presenta el alumnado.
- Ser el instrumento que facilite al centro planificar y organizar los apoyos y priorizar los recursos personales de que dispone.
- Prever una planificación que permita introducir cambios ante nuevas necesidades que puedan surgir a lo largo del curso.
- Guiar la evaluación interna de la eficacia de la Atención a la Diversidad al finalizar cada curso escolar e identificar los aspectos que precisan mejorar en el curso siguiente.

## 3. PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS.

Será, a partir de los informes cualitativos de final de curso y en las evaluaciones iniciales, que se realizan en el centro al inicio de curso además de en las evaluaciones periódicas trimestrales, donde básicamente, por parte del equipo educativo, se podrán detectar y valorar las necesidades educativas de nuestros alumnos en el caso de que estos presenten dificultades para seguir el proceso de aprendizaje. Además se podrán determinar las medidas más adecuadas para abordarlas si se considera que pueden ser abordadas dentro del aula ordinaria

con medidas diversas (ANEXO I: nivel respuesta II). Se registra en la ficha "alumnado necesitado de atención", los aspectos a destacar y a tener en cuenta para un trabajo posterior.

En el caso de que la problemática específica de un alumno exija una intervención más individualizada que parta de la evaluación desde el Departamento de Orientación, éste, proporcionará un Instrumento de derivación para ser cumplimentado por el tutor o tutora (ANEXO II: para niveles de respuesta III).

Anualmente a final de cada curso, el centro detectará las barreras de centro para establecer y concretar niveles de respuesta I, estos pueden mantenerse según años anteriores o modificarse parcial o totalmente según necesidades detectadas tras la revisión. Las conclusiones serán reflejadas en los documentos adecuados: PAM

## 4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

DE CARÁCTER GENERAL:

- Concreción del currículo

Una vez detectadas las circunstancias de vulnerabilidad y las barreras para la inclusión de alumnos con NEAE y NCD, se organizará una respuesta educativa que garantice también su acceso, participación, permanencia y progreso. Para ello, habiendo escuchado y tomado en consideración la opinión de las familias o representantes legales y, siempre que sea posible, del alumnado junto con el equipo educativo, coordinado por el tutor, con el asesoramiento del DO si procede y, se planificarán y aplicarán las medidas y los apoyos más adecuados, incidiendo especialmente en las del N.II y en las del N.III que no requieren profesorado de apoyo especializado ni una evaluación sociopsicopedagógica. De cada una de ellas se valorará su efectividad. Estas medidas se mantendrán cuando resulten eficaces pero en caso contrario se contará con el DO. Reunidos todos se recomendará y planificará conjuntamente medidas y plazos para su revisión dejando constancia por escrito a través del/de los Anexo/s correspondiente/s según el proceso llevado a cabo.

Las medidas a emplear serán concretadas en las programaciones didácticas según áreas.

Los profesores, en sus programaciones, incluirán consideraciones sobre objetivos y contenidos, determinando aquellos que tienen una mayor potencialidad formativa y que son básicos y esenciales para seguir aprendiendo, para desarrollar las capacidades incluidas en los objetivos generales de la etapa y en la adquisición de las competencias básicas, de tal forma que se establezcan claramente los "contenidos mínimos" precisos para obtener la calificación de suficiente. Además, un repertorio de actividades graduadas y diversificadas junto a criterios, procedimientos y estrategias de evaluación variadas y consonantes con lo anteriormente

expuesto. Igualmente cualquier medida de flexibilización organizativa y agrupamientos que, tanto dentro de la propia aula, como en aulas diferentes y con la participación de profesorado diferente del ciclo o departamento, consideren oportunas. El objetivo de esto es disponer de un marco de referencia claro y explícito para abordar la atención educativa de cualquier alumno con independencia de su competencia curricular o del ritmo de aprendizaje que permita sus capacidades.

Este trabajo de selección de objetivos, contenidos, repertorio de actividades de ampliación y de refuerzo, agrupamientos y criterios de evaluación debe realizarse anualmente con posibilidad de introducir modificaciones trimestralmente si así se considera oportuno a partir de las evaluaciones prescriptivas y debe aparecer concretado en las programaciones de cada ciclo y departamento. Además será imprescindible la coordinación del equipo educativo para un correcto seguimiento de la programación tanto en las áreas como de éstas en las distintas etapas, así como para la elaboración de materiales, pruebas, acuerdo de medidas de flexibilización organizativa tanto dentro como fuera del aula,…

- Opcionalidad: Se oferta una optativa para todo el grupo debido al número de alumnado.
- Actividades de refuerzo: Cada profesor introduce en su programación las medidas de refuerzo pertinentes para sus áreas.
- Medidas educativas complementarias para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso. Se le refuerza y se le anima a superar las posibles carencias que muestre.
- Orientación y tutoría: Ver PAT

MEDIDAS ESPECÍFICAS:

- Adaptaciones de acceso al currículo: Hasta el momento, esta necesidad no se nos ha planteado. El centro ha sufrido recientemente una reforma integral que cuenta con las adaptaciones adecuadas para permitir que esto sea posible en el futuro en caso de discapacidad física motora.
- Adaptaciones curriculares individuales significativas: De momento no existe necesidad de llevar a cabo esta medida.
- Diversificación curricular: NO tenemos alumnado
- Adaptación curricular de grupo: De momento no existe necesidad de llevar a cabo esta medida.

## 5. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD

El dar respuesta a las diferencias individuales implica la coordinación de todos los recursos humanos existentes en el centro. La actuación inconexa y aislada de profesores y especialistas no cubre la finalidad educativa que las medidas de atención a la diversidad persiguen. Así tutores y tutoras tienen una función muy importante tanto en relación con los propios alumnos, como con el resto de profesorado, y con las familias.

Profesorado del D.O. que debe realizar tareas de prevención, detección, valoración, atención y seguimiento del alumnado con dificultades y equipo directivo que recogerá y canalizará las propuestas de los tutores sobre la detección del alumnado con dificultades de aprendizaje, coordinará las áreas de intervención y los profesores implicados y habilitará los recursos disponibles para la atención individualizada del alumnado con necesidades educativas del grado que sean.

Los materiales didácticos han de estar adaptados teniendo en cuenta las diferentes dificultades que nos vayamos encontrando en el aula. Desde el D.O. se facilitarán ayudas en este sentido.

## 6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Como primeros educadores de sus hijos, se espera que sientan el Centro como parte suya y colaboren en las acciones generales que este propone: reuniones, convivencias, formación,…

Las familias recibirán información y serán oídas en todas aquellas decisiones que se tomen respecto a las medidas a poner en marcha para la mejora de los aprendizajes de sus hijos cualquiera que ellas sean.

Además será necesario que colaboren con el profesorado en la puesta en marcha y seguimiento de todas ellas tanto en el ámbito escolar como en el familiar.

## 7. PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA MEJORA

El PAM reflejará los niveles de respuesta I y II establecidos anualmente de manera específica en la PGA.

El Pla de actuación para la mejora constituye la parte pedagógica de la PGA y tiene las finalidades siguientes:

- ❖ Incrementar el porcentaje de alumnado que logra los objetivos y las competencias clave correspondientes,
- ❖ Reducir el absentismo escolar,
- ❖ Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socioeducativa,
- ❖ Garantizar que el alumnado logre una competencia plurilingüe efectiva
- ❖ Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación.

Las finalidades de las actuaciones del PAM son:

a) Desarrollar intervenciones educativas inclusivas y cambios organizativos y metodológicos que dan respuesta a las necesidades educativas desde una perspectiva inclusiva.
b) Incrementar el porcentaje de alumnado que logra los objetivos y las competencias clave correspondientes.
c) Aumentar la tasa de titulación del alumnado en la educación secundaria obligatoria.
d) Reducir el absentismo y el abandono escolar prematuro e incrementar la tasa de escolarización en la educación postobligatoria.
e) Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socioeducativa.
f) Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.
g) Garantizar que el alumnado logre una competencia plurilingüe efectiva.
h) Propiciar espacios formativos orientados al aprendizaje a lo largo de la vida de las personas adultas participantes para garantizar una formación básica, el diseño autónomo de itinerarios de vida personal, académica y profesional, la participación ciudadana, social y cultural y la atención a la población adulta en riesgo de exclusión social a fin de promover la inserción social.

## 8. EVALUACIÓN DEL PLAN

### a) Seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas

Al igual que con el alumnado ordinario, se realizará una evaluación continua de la consecución de los objetivos propuestos en las distintas medidas de atención a la diversidad, introduciéndose las medidas correctoras oportunas, siempre que el progreso no sea positivo. La evaluación será realizada por el profesorado implicado, en las sesiones de coordinación y evaluación marcadas en la PGA.

### b) Evaluación y revisión del Plan.

La evaluación se efectuará a tres niveles:

• Evaluación de respuestas I y II del plan propiamente dicho.

Esta evaluación será trimestral, preferentemente al final de cada trimestre con el fin de analizar la adecuación del mismo a la realidad del centro y diseñar las modificaciones pertinentes en cuanto al aula, recursos y materiales previstos para el año siguiente.

• Evaluación de los resultados obtenidos por el alumnado necesitado de respuesta III.

El proceso a seguir sería:

- Análisis del trabajo realizado y conclusiones y posibles modificaciones en el Claustro
- Inclusión de las valoraciones en la Memoria de fin de curso que a su vez servirá de base para la elaboración de la PGA del curso siguiente

## ANEXO 1: Medidas ordinarias de respuesta a la diversidad del alumnado

Es un listado orientativo que puede ser ampliado con todas aquellas medidas que cada profesor o profesora considere oportuno. Todas ellas son responsabilidad del profesorado que imparte cada área o materia.

1.- Respecto a la temporalización:

- ❖ Modificar el tiempo previsto para el desarrollo de la tarea, para la adquisición de un contenido,...
- ❖ Acelerar / desacelerar la introducción de nuevos contenidos.

2.- Respecto a la metodología y a las actividades:

- ❖ Establecer diferentes niveles de ayuda dentro del aula. Desarrollar distintas técnicas instruccionales o procedimientos didácticos en función de las dificultades.

- Diseñar actividades de aprendizaje diferenciadas, con diferente grado de complejidad y profundización en función del nivel del alumnado; plantear de todos los grados, de refuerzo, de ampliación, de síntesis,....
- Utilizar ciertas formas de trabajo cooperativo a través de proyectos y talleres.
- Establecer periódicamente tiempos de consulta entre el alumnado y el profesorado correspondiente.
- Cuidar mucho que los alumnos comprendan la información que se les proporciona; para ello a veces habrá que darles instrucciones individuales e incluso analizar pormenorizadamente con ellos y ellas las diferentes partes que componen la tarea, lo que deben hacer, qué pasos deben seguir,...

3.- Respecto a los materiales.

- Adecuar los materiales escritos. Por ejemplo el profesorado puede elaborar resúmenes, esquemas, vocabulario previo, etc. que permitan al alumnado acceder a la comprensión de un tema. - Utilizar una gran variedad de recursos didácticos (fotografías, videos, diapositivas, ordenador,...) y no sólo el libro de texto, ya que debemos desarrollar competencias de aprender a aprender, por lo que hay que enseñar estrategias tanto de búsqueda como de procesamiento de la información.

4.- Respecto a los agrupamientos.

- Probar diferentes agrupamientos para las tareas y para los diferentes alumnos y alumnas: a veces un simple cambio de lugar de trabajo o de compañeros puede arreglar una situación conflictiva
- Favorecer el aprendizaje entre iguales (conseguir la colaboración de otros alumnos o alumnas, grupos de trabajo cooperativo,...)

5.- Respecto a la evaluación.

- Proporcionar al alumnado información clara y concisa sobre criterios de evaluación y de calificación y comprobar que el alumno se hace apropiación de ello.
- Evaluar los diferentes tipos de contenidos, no sólo los conceptuales, en relación a las actividades realizadas y con procedimientos adecuados a esos contenidos.
- Seleccionar instrumentos de evaluación variados (observación, pruebas orales, escritas, tipo test, trabajos individuales y en grupo, mayor valoración de los procedimientos o la actitud, dar más tiempo para la realización de determinadas pruebas de evaluación, valorar determinadas partes de los ejercicios de evaluación en función de los contenidos seleccionados, darles a conocer los resultados de la evaluación o corrección, autocorrección, coevaluación,...) adecuados a lo que han hecho, a lo que han aprendido y a cómo lo han aprendido.

- Evaluar no sólo el producto final, sino el proceso de aprendizaje.

6.- Respecto en los objetivos y contenidos.

- Priorizar ciertos objetivos sobre otros en función de las capacidades del alumnado prestando especial atención al desarrollo de las diversas capacidades y la adquisición de las diversas competencias básicas.
- Organizar y secuenciar los contenidos de forma distinta. Dar más tiempo para la adquisición de determinados contenidos y respetar los distintos ritmos y niveles de aprendizaje.
- Para presentar los contenidos, utilizar diferentes estrategias, no sólo los métodos expositivos.
- Dar prioridad a unos núcleos de contenidos sobre otros por ejemplo a los contenidos más funcionales que son necesarios para acceder a otros,...
- Tratar de forma equilibrada los diferentes tipos de contenidos presentes en el área o materia. No fijar únicamente contenidos de tipo conceptual.
- Establecer planes de trabajo personalizado, para que aun trabajando los mismos contenidos, no todos los alumnos tengan que hacer lo mismo ni con el mismo nivel de dificultad.

7.- Estrategias para la mejora de los Hábitos de Trabajo.

- Orientaciones para la organización y gestión del tiempo de estudio. Plan diario Uso de la AGENDA
- Control frecuente del trabajo del alumno. Revisión y seguimiento sistemático de los cuadernos de clase
- Ayuda para dividir las tareas extensas y complejas en pequeñas tareas más cortas y simples
- Creación de hábitos de subrayado, elaboración de esquemas, resúmenes,..
- Implicar a los padres para que apoyen la realización del trabajo en casa

8.- Estrategias para mejorar la comprensión y retención de contenidos.

- Anticipar contenidos (qué se, qué quiero descubrir, qué aprendí)
- Llevar esquemas previamente preparados con algunas lagunas de información que los alumnos deberán ir completando. Igual con textos
- Clarificación de conceptos esenciales
- Relacionar conceptos con otros ya aprendidos.

9.- Estrategias para la mejora de la autonomía personal y la socialización.

- Aumento de la participación en clase dando pequeñas responsabilidades
- Ajustar el nivel de ayuda a las necesidades y situaciones
- Dar valor a las tentativas que los alumnos hacen para resolver las tareas.
- Organizar una hoja de registro con las dificultades y evoluciones de los alumnos con dificultades
- Promover la toma de decisiones de estos alumnos
- Reforzar los comportamientos bien hechos en la clase
- Procurar ignorar los comportamientos menos perturbadores, interviniendo en los problemáticos considerados prioritarios a través de un contrato con el alumno o de un sistema de fichas para reforzar los más deseados.
- Establecer en la clase ambientes menos competitivos y más de colaboración.
- Solicitar a los alumnos con más problemas tareas que de partida sabemos que saben hacer.

10.- Estrategias mejorar la atención.

- Sentar al alumno o alumna en una zona con pocos distractores
- Igual, de manera que consigan visualizar la pizarra sin necesidad de realizar ajustes motores continuos
- Que no tengan en la mesa nada que no sea lo que necesiten en esos momentos.
- Ayudar a que organicen sus tareas de forma estructurada
- Establecer reglas claras y exigir su cumplimiento
- Hacer preguntas. Sacar a la pizarra
- Variar el tono de voz
- Usar y reclamar el contacto visual
- Explicar la finalidad y relevancia de la tarea, individualmente si fuera necesario
- Organizar el aula de manera que se formen pequeños grupos u parejas que ayuden a mantener la atención de los alumnos con más problemas en este sentido.

11.- Estrategias para mejorar la conducta y las actitudes.

- Aunque sea uno de los bloques que se trabaja en las tutorías al inicio de cada curso, será tarea de todo el equipo educativo el trabajo conjunto, con la participación de los chicos, sobre el establecimiento y mantenimiento de unas normas mínimas en clase que permitan que el proceso de enseñanza-aprendizaje se puede llevar a cabo en las mejores condiciones.
- Reforzar la aparición de conductas positivas
- Avisar a las familias sobre los problemas de comportamiento y las medidas que podemos tomar en casa y en el Colegio.

- Control diario a través de un registro de conducta.

12.- Estrategias para elevar la autoestima.

- Reconocimiento a nivel privado y público de los éxitos
- Análisis de los fallos desde un punto de vista constructivo, es 1ecir, centrándonos también en los aspectos positivos y mejorables, informando al alumno sobre cómo mejorar en su ejecución
- Otorgarles responsabilidades dentro del grupo

# ANEXO 2: Solicitud de intervención al Departamento de Orientación

| | |
|---|---|
| Fecha | |

DEMANDA AL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION

| | |
|---|---|
| ALUMNO | |
| CURSO | |

| Agente: | |
|---|---|
| Tutor | |
| Profesor | |
| Padres | |
| Otros | |

| Motivo: |
|---|
| |

| Propuesta: |
|---|
| |

| Trabajo realizado: |
| --- |
| |

## 9. CONCRECIÓN

Las concreciones de este plan aparecerán reflejadas en la PGA y las conclusiones de la revisión en la memoria de final de curso.

ANEXO 3: Medidas Específicas de Intervención en Síndrome de Asperger

1. **Empleo de apoyos visuales en cualquier proceso de enseñanza.**
   Las personas con SA destacan por ser buenos "pensadores ". Procesan, comprenden y asimilan mejor la información que se les presenta de manera visual. Por ello es importante emplear apoyos visuales en cualquier situación de enseñanza, aprendizaje académico o de habilidades de la vida diaria, como listas, pictogramas, horarios, etc., que les faciliten la comprensión.

2. **Asegurar un ambiente estable y predecible, evitando cambios inesperados.**
   Las dificultades para enfrentarse a situaciones nuevas y la falta de estrategias para adaptarse a cambios ambientales exigen asegurar ciertos niveles de estructura y predictibilidad ambiental, anticipando cambios en las rutinas diarias, respetando algunas de las rutinas propias de la persona, etc.

3. **Favorecer la generalización de los aprendizajes.**
   Las dificultades de generalización que presentan estas personas plantea la necesidad de establecer programas explícitos que permitan transferir los aprendizajes realizados en contextos educativos concretos a situaciones naturales y asegurar, en la medida que se pueda, que los programas educativos se llevan a cabo en los contextos más naturales posibles.

4. **Asegurar pautas de aprendizaje sin errores.**
   Las personas con SA, sobre durante la etapa escolar, suelen mostrar bajos niveles de tolerancia a la frustración, y esto, unido a las actitudes perfeccionistas, puede llevar a enfados y conductas disruptivas cuando no consiguen el resultado adecuado en una tarea. Para evitar estas situaciones y favorecer la motivación hacia el aprendizaje es fundamental ofrecer todas las ayudas necesarias para garantizar el éxito en la tarea e ir desvaneciendo poco a poco las ayudas ofrecidas.

5. **Descomponer las tareas en pasos más pequeños.**
   Las limitaciones en las funciones ejecutivas obstaculizan el rendimiento en las personas con SA durante la ejecución de tareas largas y complicadas. Para compensar estas limitaciones y facilitarles la tarea, es importante descomponerla en pasos pequeños y secuenciados.

6. **Ofrecer oportunidades de hacer elecciones.**
   Suelen mostrar serias dificultades para tomar decisiones, por eso, desde que son pequeños, se deben ofrecer oportunidades para realizar elecciones (inicialmente presentando solo dos posibles alternativas a elegir) para que puedan adquirir capacidades de autodeterminación y autodirección.

7. **Ayudar a organizar su tiempo libre, evitando la inactividad o la dedicación excesiva a sus intereses especiales.**

8. **Enseñar de manera explícita habilidades y competencias** que por lo general no suelen requerir una enseñanza formal y estructurada. HHSS. No se puede dar nada por supuesto.

9. **Priorizar objetivos relacionados con los rasgos nucleares del Síndrome de Asperger**.
   Es decir, con las dificultades de relación social, limitación en las competencias de comunicación y marcada inflexibilidad mental y comportamental.

10. **Incluir los temas de interés** para motivar su aprendizaje de nuevos contenidos.

11. **Prestar atención a los indicadores emocionales**, intentando prevenir posibles alteraciones en el estado de ánimo.

12. **Evitar en lo posible la crítica y el castigo**, y sustituirlos por el refuerzo positivo, el halago y el premio.

ANEXO 4: Medidas específicas de atención TDHA

1. Aceptar las diferencias y conocer las características propias de estos alumnos, adaptarse a su ritmo de trabajo y respetarlo. Asignarle tareas que le permitan moverse y le otorguen responsabilidades.

2. Trabajar con libretas cuyo color coincida con el del libro de la asignatura, fichas de reserva, tener material doble y carpetas para fichas con fundas.

3. Utilizar técnicas de modificación de conductas, auto-instrucciones, darle refuerzo positivo, aprovechar los momentos cumbre de la medicación.

4. Reforzar los aspectos positivos con buen tono de voz y gestos de confianza expresivos lo más inmediatamente posible, generar expectativas que se ajusten a su realidad. Ante un mal comportamiento, utilizar un tono de voz neutro o tranquilo para no alterarle más.

5. Buscar estrategias de intervención y dejarse asesorar por los especialistas. Ponerle lo más cerca posible del profesor para que esté más atento y se auto-controle más. Secuenciar mucho las tareas y que las actividades sean cortas supervisándolas frecuentemente. Enseñarle auto-instrucción, ponerlas de forma gráfica en el aula, organizar tareas de grupo en las que tenga alguna responsabilidad para que se sienta más integrado. Utilizar estrategias que le ayude a organizar el tiempo, el material, el horario, la agenda, etc. Darle órdenes sencillas, pautadas y claras. Repetir las veces que haga falta los contenidos. Supervisarle la mochila, el cajón, la agenda, etc.

6. Coordinar y trabajar en equipo con todo el profesorado que interviene con este alumno. y con el Dpto. de Orientación. Cambiar el chip: “no lo hacen a propósito para irritarnos”.

7. Modificar metodologías, técnicas, instrumentos de evaluación. Evaluación con preguntas de voz, opción múltiple, unir con flechas, exámenes orales, etc.

8. Informar, orientar, compartir con la familia aspectos relacionados con el alumno.

*9.* Recordarle las cosas de diferente modo: “recuerda lo que debes hacer… “.

10. Asegurarse de que ha comprendido las instrucciones y perceptibles visualmente. Deben ser concisas, tareas cortas, diversificadas y alternar prácticas con teóricas. Trabajar habilidades sociales. Juegos de atención, programas de puntos…

11. Adjudicarle un alumno-tutor que le recuerde que debe apuntar las cosas en la agenda, que ha de organizarse…cambiarlo de vez en cuando para no sobrecargar al alumno.

Apuntamos también lo que **no se debe hacer** con los niños que presentan esta dificultad:

1. Reñirle constantemente utilizando castigos o correcciones, remarcar solamente lo negativo, decirle "ya te lo he dicho" o "estás en las nubes", recriminarle lo que hace mal o no hace con tono de voz irascible. Darle atención excesiva puesto que son alumnos que demandan demasiada atención. Crearles sensación de frustración. Aislarlo del resto de la clase.

2. Proporcionarle instrucciones largas y abstractas, meterle prisa, asignarle tareas que requieran mucho esfuerzo o una atención sostenida y que sean muy largas. Poner metas a largo plazo. Hacerle copiar enunciados.

3. Exigirle que el ritmo de trabajo sea como el del resto de la clase(trabajando con hojas sueltas), evaluarle como al resto de la clase con los mismos procedimientos e instrumentos (mismos tiempos y mismas cuestiones de desarrollo que al resto)

4. Pretender que esté sentado sin moverse durante largos periodos de tiempo, sentarle lejos del profesor y cerca de elementos distractores.

5. Etiquetarle, rechazarle, rendirnos.

6. Evitar rutinas.

7. Ignorar sus características individuales.

8. Llevar a cabo clases magistrales y pretender obtener resultados a corto plazo.

9. Actuar sin criterios consensuados. (Debemos fomentar que sea una tarea de responsabilidad compartida entre el orientador y el maestro del aula ordinaria).

10. Ignorar a la familia, ya que esta puede aportar y mejorar muchos aspectos, hay que trabajar de forma coordinada.

# PLAN DE ORIENTACIÓN

## 1. Justificación de la programación

Todas las actuaciones recogidas en este documento se desarrollarán siguiendo los principios mencionado en el artículo 29 del decreto 104/2018

CAPÍTULO VI. Orientación educativa, psicopedagógica y profesional en el marco de la escuela inclusiva. Artículo 29. La orientación

1. Todo el alumnado debe recibir orientación educativa, psicopedagógica y profesional de acuerdo con su edad, la etapa o nivel de enseñanza que curse.
2. La orientación acompaña la formación del alumnado a lo largo de su vida como un proceso continuo, planificado y organizado, y facilita la autonomía en la gestión de sus competencias personales, sociales, académicas y profesionales.
3. La orientación debe propiciar la elección de itinerarios académicos y en el acceso a los estudios o al mercado laboral.
4. La orientación se dirige al desarrollo integral y equilibrado de todas las capacidades del alumnado, contribuye a su educación personalizada y propicia una formación global, que incluye aspectos curriculares y personales y facilita su inserción social y laboral.
5. La orientación facilita que el alumnado pueda regular su proceso de aprendizaje, confiando en su propio conocimiento de competencias, capacidades, intereses y motivaciones para continuar su formación y para ejercer una ciudadanía activa con iniciativa personal y espíritu emprendedor.
6. La orientación requiere una planificación sistemática y la colaboración de la comunidad educativa para coordinar las acciones orientadoras y establecer la cooperación con los diversos servicios, instituciones y administraciones. En consecuencia, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional debe planificarse como un proceso continuo y organizado, de manera colaborativa e interdisciplinaria en el marco del currículo establecido, y debe quedar recogida en los

proyectos educativos de los centros a lo largo de todas las etapas, en los espacios de la docencia, la tutoría y la orientación especializada.

7. La orientación educativa y profesional forma parte de la función docente y se integra en el proceso educativo a través de diferentes ámbitos de actuación: la docencia, la tutoría y los servicios especializados de orientación.
8. Los profesionales de orientación educativa ofrecen al centro educativo asesoramiento, colaboración, acompañamiento y asistencia técnica especializada, y llevan a cabo acciones orientadoras preventivas y proactivas que promueven la inclusión, la convivencia y el conocimiento de los itinerarios formativos que favorecen la inserción laboral, además del trabajo directo y personalizado con el alumnado.
9. La orientación se sustenta en la consideración de que:
    a) Es un derecho del alumnado que está presente a lo largo de toda la escolaridad.
    b) Forma parte de la acción educativa y de la función docente, por lo que debe implicar la participación de todo el profesorado, de los órganos de los centros educativos, del alumnado, de sus familias, de los agentes y de los recursos del entorno
    c) Prevé acciones que van desde el asesoramiento y la prevención hasta la detección de las barreras y los aspectos favorecedores de la inclusión y la intervención especializada.
    d) Debe contribuir a dinamizar los centros educativos, y promover cambios en el contexto, con el fin de facilitar el progreso educativo de todo el alumnado.
    e) Se estructura y se organiza en diferentes niveles de actuación, en que los profesionales trabajan de manera coordinada, en colaboración y de forma complementaria.
    f) Tiene un carácter continuo, que hace necesaria la coordinación sistematizada entre los diferentes servicios especializados dependientes de la Administración educativa, las tutoras y los tutores de las diferentes etapas educativas y otros agentes, formales y no formales, con el fin de asegurar una coherencia y una línea común de intervención.

g) Debe garantizar el aprendizaje a lo largo de la vida, comprender todo el proceso educativo y posibilitar el tránsito adecuado entre las diversas enseñanzas, así como entre éstas y el mundo laboral, para lo cual las consellerias competentes en materia de educación, de igualdad y políticas inclusivas y de ocupación facilitarán los recursos necesarios.

h) Se estructura y se organiza en la acción tutorial, la intervención especializada de carácter psicopedagógico y el asesoramiento específico proporcionado al profesorado, al alumnado y a sus familias o representantes legales.

i) Los diferentes niveles en los que se estructura y organiza la orientación educativa se complementan y se interrelacionan, por lo que se potenciará el diálogo igualitario y la colaboración y coordinación entre estos.

j) Debe ser proactiva, transversal y abierta al contexto.

k) Debe favorecer el proceso de evolución de los centros hacia un modelo inclusivo, la dinamización pedagógica, la calidad y la innovación educativa.

10. La orientación educativa, psicopedagógica y profesional se desarrollará en los centros docentes mediante programas o modelos concretos de intervención colaborativa, de ayuda o consulta, tanto dentro de la comunidad educativa como en colaboración con otras administraciones públicas y entidades privadas.

**El DO establece los siguientes objetivos siguiendo la normativa: artículo 30 del decreto 104/2018. Artículo 30.**

Objetivos de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional 1. La orientación educativa, psicopedagógica y profesional tiene como objetivos:

a) Prevenir las dificultades del aprendizaje para contribuir a la consecución de las finalidades de la educación.

b) Contribuir, colaborar y acompañar en la organización del proceso de aprendizaje y enseñanza de manera que resulte lo más ajustado posible a las necesidades de cada alumna y alumno, desde una perspectiva inclusiva y personalizada.

c) Cooperar y colaborar en la prevención de conductas de violencia en cualquiera de sus manifestaciones para garantizar que los centros educativos sean espacios seguros de convivencia.
d) Promover programas o acciones que contribuyan al desarrollo personal, emocional, profesional y social del alumnado.
e) Ayudar al alumnado y a sus familias en los momentos de transición o de toma de decisiones que afectan a su desarrollo personal, académico o profesional de acuerdo con sus capacidades, expectativas y valores.
f) Contribuir a la promoción de los valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo igualitario, solidaridad, tolerancia, respeto y justicia propios de una sociedad inclusiva y democrática.
g) Promover programas que mejoren la convivencia y las relaciones personales entre los diversos integrantes de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
h) Aportar una competencia psicopedagógica al centro.
i) Elaborar materiales de información, orientación y asesoramiento profesional utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

## 2. Plan de actuaciones

### 2.1. Proponer y Realizar Acciones de Prevención en el Medio Escolar.

Actividades:

- Elaboración del Plan Anual de Actividades del Departamento de Orientación.
- Detección de alumnado con necesidades educativas.
- Planificación y seguimiento de la puesta en práctica de medidas de atención a la diversidad e inclusión educativa
- Detección de problemas en las técnicas de estudio.
- Recogida y análisis de datos procedentes del campo personal, familiar, escolar y ambiental de los alumnos.
- Revisión de los datos de ANEAE en ITACA

- Propuesta de actividades en tutoría, atendiendo al PAT marco de los Colegios Diocesanos, para la realización de dinámicas de grupos que favorezcan las relaciones interpersonales que puedan evitar así los conflictos en las aulas y crear grupos más cohesionados y eficaces.
- Coordinación entre servicios de orientación en el programa de transición.

Colaboración con profesorado tutor para:

- Facilitar el conocimiento de las capacidades y aptitudes, actitudes e intereses del alumnado.
- Planificación de las tutorías.
- Colaboración ante las distintas demandas que surjan.
- Recogida de información a través de la familia, con el fin de establecer pautas de colaboración.
- Búsqueda de estrategias de intervención, ante detección de dificultades, tanto en aspectos de aprendizaje como de adaptación socio-familiar.
- Realización de entrevistas con alumnos cuando sea necesario para su orientación.
- Trasladar a los tutores la información disponible del alumnado de su grupo.
- Asesoramiento al equipo docente que tenga en su grupo ANEAE.
- Reuniones para asesorar sobre la elaboración de las PAP.

Metodología:

- Trabajo con tutores y equipo docente del grupo.
- Reuniones convocadas por la Dirección del centro.
- Entrevista a padres/madres.
- Entrevista a alumnos.

## 2.2.- Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Actividades:

- Asesorar a la comunidad educativa sobre distintos aspectos relacionados con la atención a la diversidad e inclusión educativa.
- Coordinación con equipo directivo y los equipos docentes para la identificación de alumnado NEAE.
- Coordinación profesorado.
- Coordinación y seguimiento de la atención de alumnos con NEE.
- Evaluación psicopedagógica de alumnos.

Orientación individual

- Reuniones con profesorado tutor
- Asesoramiento individualizado a profesorado
- Asesoramiento individualizado familias
- Asesoramiento a sesiones de evaluación de Primaria y ESO

Metodología

- Trabajo con tutores y equipo docente del grupo.
- Reuniones de centro o por etapas
- Entrevista a padres/madres.
- Entrevista a alumnos.

## 2.3.- Evaluación sociopsicopedagógica del alumnado.

- Elaboración, a través del departamento de orientación, de criterios de remisión de alumnos susceptibles de una evaluación sociopsicopedagógica individual.
- Recogida de información. Siguiendo el protocolo.
- Actualización de informes psicopedagógicos.
- Evaluación de alumnos que lo requieran con pruebas directas e indirectas
- Informe individualizado del alumnado que termina su escolarización en nuestro centro, principalmente 2º Eso, puntualmente otros cursos intermedios.
- Actualización de ITACA.
    - Análisis de trastornos en la adquisición de habilidades y aprendizajes básicos.

- Información a la familia de la necesidad de observación, suscitando su colaboración y realizando la devolución oportuna de datos obtenidos en escalas, test, etc.
- Abordar desde el Departamento de Orientación problemas puntuales que puedan aparecer en determinados grupos, preparando actividades de dinámica de grupos que puedan realizar los tutores y/o la orientadora.
- Metodología.
- Trabajo en pequeños grupos con profesorado.
- Entrevista a padres/madres.
- Manejo del ITACA y de la plataforma INCLUSIÓN.
- Entrevista a alumnos.

## 2.4.- Favorecer la orientación escolar y el asesoramiento vocacional o profesional del alumno.

Actividades:

- Colaboración para la realización del P.A.T. y seguimiento del mismo.
- Elaboración y selección de materiales y recursos para la función tutorial.
- Delimitación de factores condicionantes del rendimiento del alumno.
- Desarrollo gradual habilidades de Estudio y de toma de decisiones.
- Desarrollo actividades que fomenten el conocimiento de sí mismo.
- Orientación en la solicitud de becas.

## 2.5. Asesoramiento y apoyo técnico al profesorado en materia socio-psicopedagógica.

Actividades

- Elección, adquisición y elaboración de material didáctico, técnicas e instrumentos que den soporte a la actividad docente.
- Asesoramiento sobre dinámica de grupos.

- Elaboración e implantación de programas específicos en función de las necesidades detectadas.

## 2.6.- Asesoramiento y orientación a familias.

Actividades:

- Colaboración entre el centro y la familia en la organización de actividades culturales y formativas para los alumnos
- Ciclos, charlas y/o conferencias dentro del programa FIDES.
- Establecimiento del calendario de reuniones puntuales o periódicas con la familia para que acompañen en la educación y orientación de sus hijos (a solicitud de las familias [previa información de los temas a tratar al tutor] o según la necesidad del centro).
- Intervenir, a nivel individual, en los casos en que sea necesario, informar a la familia sobre capacidades y aptitudes de sus hijos, como posibles dificultades de adaptación, con el fin de establecer pautas de colaboración.
- Uso de la Plataforma Educamos.

## 2.7.- Plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

Recogida de información inicial (familias):

- Completar un cuestionario de exploración inicial: Historial personal del alumno.
- Datos personales y familiares (secretaria).
- Historia académica del alumno (datos de centro de procedencia).

Actividades para la autoexploración o autoconocimiento.

- Manifestación de intereses y motivaciones.
- Utilización de escalas de observación para la recogida de información sobre actitudes habituales del alumno en cualquier contexto (escuela-familia-amigos/as).
- Aplicación excepcional y puntual de cuestionarios de aptitudes, intereses, etc... si es necesario.

- Estudio individualizado de los informes psicopedagógicos del alumnado nuevo, con la finalidad de completar la información anterior.
- Realización de entrevistas individuales con el alumno y sus familias con el objeto de recoger información.
- Dentro del PAT, actividades que incluyen:
- Aplicación de dinámica de grupos con la finalidad que el alumnado consiga un mejor conocimiento de sí mismo, de su relación con los otros.
- Aplicación de un Programa de Técnicas y Habilidades para el Estudio con pautas para mejorar la organización y la eficacia en cada una de las áreas.
- Cuestionario de Técnicas y Hábitos de Estudio y estrategias de aprendizaje:
    - Factores ambientales: espacios, mobiliario, luminosidad,..., etc.
    - Organización del estudio: plan de trabajo, horario,..., etc.
    - Factores internos: atención, concentración, motivación,..., etc.
    - Método de estudio: - Lectura comprensiva. - Subrayado. - Esquematización. - Resumen. - Repaso. - Toma de apuntes.
- Aplicación excepcional de un Programa de Mejora de la Autoestima dirigida a aquellos alumnos que no tengan un buen concepto de ellos mismos.

## 2.8. Plan de acción tutorial (PAT)

Ver Plan

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COLEGIO Y DEL COMEDOR

## 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.

NORMATIVA DE REFERENCIA:

- 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.

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

## TÍTULO PRELIMINAR

### Art. 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del Colegio Diocesano ESCOLANÍA NTRA. SRA. DE LOS DESAMPARADOS 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.- Princípios dinamizadores

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

a. El carácter católico del centro.
b. El ser un 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.
f. La realización de acciones y de iniciativas que favorezcan la igualdad y la convivencia positiva en el centro.

### Art. 3.- Carácter privado concertado del centro

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de *3º primaria a 2º ESO*.

### Art. 4.- Ubicación

El Colegio Diocesano ESCOLANÍA NTRA. SRA. DE LOS DESAMPARADOS ubicado en la ciudad de VALENCIA con domicilio en C./ GOBERNADOR VIEJO 23, está inscrito en el Registro de la Consellería de Educación con el número 46009526.

### Art. 5.- Titularidad

La Entidad titular del centro es el Arzobispado de Valencia a través de la *REAL BASÍLICA NTRA. SRA. DE LOS DESAMPARADOS* 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.

## TÍTULO I

## COMUNIDAD EDUCATIVA

**Art 7.- Miembros**

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

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 Decreto de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, en el carácter propio del centro y en el presente reglamento.

**Art. 9.- Deberes**

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

a. Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, 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. Promover y garantizar la igualdad y convivencia positiva en el centro

**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
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
f. La adecuada gestión de la igualdad y la convivencia

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
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, igualdad y disciplina del centro
l. El uso adecuado de los dispositivos móviles en las instalaciones del centro
m. 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 manual de buena conducta del personal que trabaja en un centro diocesano diseñado por la entidad titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

## 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
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
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
r) Aplicar la utilización del uniforme previsto en el presente reglamento

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

b. 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
c. 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
d. Dar a conocer el Carácter propio, el Proyecto educativo y el Reglamento de régimen interior del centro.
e. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración
f. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos
g. 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.
h. Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos institucionales existentes
i. Dar a conocer a la comunidad educativa y poner en práctica los protocolos de actuación institucionales existentes

**Art. 12.- Representación**

La representación ordinaria de la Entidad titular le corresponde: Rector de la Basílica y/o al Director del centro o a las personas que en su caso pudiera delegar.

## CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

### *Derechos y deberes de los alumnos*

**Art 13. Los alumnos tienen derecho a:**

a. Recibir una formación integral 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
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
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. 14.- Derecho a una formación integral**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad 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 socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales
k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas
l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales
m) La formación en el esfuerzo y el mérito
n) La formación del ocio y tiempo libre
o) La formación en los buenos hábitos 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. 15.- 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 e instrumentos de evaluación, 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. Conocer los criterios establecidos por el centro para la pérdida de la evaluación continua

Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.

**Art. 16.- 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. Este derecho comprende la libertad de conciencia y el respeto a sus convicciones ideológicas, religiosas y morales

**Art. 17.- Derecho a que se respete su identidad, integridad física y 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) El derecho a la protección de la salud y su promoción
f) 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
g) La confidencialidad de sus datos personales y familiares de conformidad con la normativa vigente
h) El derecho a recibir una educación igualitaria
i) El derecho a la inclusión, la protección social y a su formación en condiciones de igualdad de oportunidades

**Art. 18.- Derecho a la participación**

Los alumnos tienen derecho a participar de forma individual y colectiva en el funcionamiento y en la vida del centro de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes. Este derecho posibilita la participación activa en el proceso de enseñanza y aprendizaje, a través del uso de metodologías educativas participativas que potencien su creatividad y capacidad crítica

**Art. 19- 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. 20.- 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 constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y el ideario del centro.

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

1. El estudio es un deber básico de los alumnos que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.

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 de los alumnos, se concreta en las siguientes obligaciones:

a. Participar activamente en el proceso de aprendizaje para el desarrollo de actitudes y habilidades y en la adquisición del conocimiento
b. Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases
c. Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo
d. Asistir al centro educativo con el material y equipamiento establecidos para poder participar activamente en el desarrollo de las clases

e. Asistir al centro educativo con el uniforme que el centro haya establecido
f. Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones
g. Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos
h. Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos
i. Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos
j. Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva
k. Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento
l. 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.
m. Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa
n. Cumplir el horario y calendario escolar del centro
o. Cuidar y utilizar adecuadamente las instalaciones
p. Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente

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

**Art. 22.- Deber de respeto a los demás**

1. Los alumnos tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros 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.

4. Respetar al profesorado y a todos los profesionales que integran el equipo educativo o prestan sus servicios en el centro

5. Practicar la convivencia positiva

6. Rechazar la violencia en todas sus formas

**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 195/2022, de 11 de noviembre.

**Art. 24.- Admisión**

1. La admisión de alumnos compete a la entidad titular del centro.

## CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES

**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
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 la autonomía pedagógica y en la toma de decisiones relativas a la aplicación de las normas de convivencia
i. A gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente
j. A ejercer el derecho de asociación y a celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente, sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente
k. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa
l. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para

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

m. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral

n. A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente

o. A elegir a sus representantes en el Consejo escolar

**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. Informar al alumnado y a las familias sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación

c. Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos

d. Ejercer, de forma diligente, las competencias que, en el ámbito de la convivencia escolar, tengan atribuidas por la normativa vigente

e. Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa

f. Inculcar a los alumnos el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa

g. Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza– aprendizaje

h. Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos

i. Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje

j. 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

k. 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

l. 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

m. 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

n. 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
o. Participar en la elaboración de los documentos oficiales de centro que le competan y a tal efecto coordinarse con el resto de profesorado involucrado
p. Elaborar la programación de aula.
q. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado
r. 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
s. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar
t. 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
u. Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas y/o el centro
v. Conocer y cumplir el Código de buena conducta del personal que trabaja en un Colegio Diocesano
w. Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto
x. Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine
y. 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
z. Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión

Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente

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.

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, solicitará candidatos a la Fundación.

## CAPÍTULO CUARTO: PADRES

**Art. 28.- Derechos**
Los padres o tutores tienen derecho a:

a. Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter propio y en el Proyecto educativo del centro que tienen el derecho a conocer
b. Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas
c. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro
d. Participar en la elaboración de las normas que regulan la convivencia y la igualdad en el centro
e. Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos así como de las decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos
f. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica, 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. A asociarse
j. Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente

**Especial consideración del derecho a recibir información acerca del proceso socioeducativo de los hijos**

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 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 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.
- Mantendrán y favorecerán una comunicación continua y fluida con el profesorado y con el centro

b. Respetar el Proyecto educativo del centro, así como el Carácter propio del centro y las normas de convivencia 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

f. Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan

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. Cumplir la medida establecida por el centro para el uso del uniforme escolar

l. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa

m. Fomentar una actitud responsable en el uso de dispositivos electrónicos prestando especial atención a medidas de prevención del ciberacoso

**Especial consideración sobre la administración de medicamentos**

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 determina el correspondiente protocolo de actuación que partirá del diagnóstico y las pautas sanitarias

Los alumnos de la RESIDENCIA ESCOLAR dispondrán de autorización firmada a inicio de curso y únicamente aportarán cuando se requiera: diagnóstico, pautas sanitarias y la medicación correspondiente que entregarán al responsable de la residencia.

**Especial consideración sobre la recogida de los menores**

Las familias deberán cuidar de hacerse cargo de sus hijos 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.

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 1º ESO.

Excepcionalmente, los alumnos de 6º Primaria cuya casa esté a una distancia del centro que le permita ir directamente por su propio pie, sin uso de ningún transporte público, podrán hacerlo previa autorización de los padres. En ningún caso los menores podrán ser recogidos por sus hermanos escolanes de la ESO.

## CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

**Art. 30.- Derechos**

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

a. Conocer el Carácter propio del centro
b. Ser integrado como miembro de la comunidad educativa
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 con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento
c. Procurar su perfeccionamiento profesional
d. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este
e. Respetar las instrucciones de la Entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal
f. Conocer y cumplir el Código de buena conducta del personal que trabaja en un Colegio Diocesano
g. Guardar el debido sigilo profesional
h. Conocer y participar en la elaboración de las normas de igualdad y convivencia
i. Comunicar a la dirección o jefatura de estudios las conductas que alteren la convivencia y de las que sean conocedores en el ejercicio de sus tareas

**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 (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) 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

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
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

## 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
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. Delegados

a. **Ámbito personal**

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

**b) 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.

**c) 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 Dirección 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. La **solicitud** deberá formalizarse **al menos con una semana de antelación** recibirá respuesta a la mayor brevedad posible
d. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo escolar en los términos establecidos en el Título Tercero del presente reglamento
e. Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten
f. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda
g. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos
h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter propio del centro y en el presente reglamento.

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

a. Conocer y respetar el Carácter propio del centro
b. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas nombramiento (Junta directiva)
c. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este
d. Respetar las instrucciones de la Entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal

e. Guardar el debido sigilo profesional

f. Comunicar a la dirección o jefatura de estudios las conductas que alteren la convivencia y de las que sean conocedores en el ejercicio de sus tareas a través de los cauces de comunicación adecuados: plataforma educativa y/o por escrito

## 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.

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 prioridades pastorales de la Iglesia

b) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional

c) El entorno inmediato en el que se ubica el centro

d) Las características de los miembros de la comunidad educativa

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 propuestas pedagógicas de ciclo.

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, 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, que se tiene que recoger en la Concreción curricular del centro.

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.

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 que interviene en un mismo grupo, coordinado por el tutor, 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

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**

En los Colegios Diocesanos educamos a los alumnos desde una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo: nuestro objetivo es la educación integral de la persona. Esta preocupación forma parte de la vida ordinaria del centro, es decir, el colegio busca la calidad, entendiendo que ésta, desde la antropología cristiana, incluye adquirir 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 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:

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 demolingüístico 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 demolingüístico 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.

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**

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 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 los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

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

**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.

**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 ESCOLANÍA NUESTRA SEÑORA DE LOS DESAMPARADOS inserto en la REAL BASÍLICA DE NUESTRA SEÑORA DE LOS DESAMPARADOS, diseña el Plan de pastoral alineado con el Plan de evangelización marco de los Colegios Diocesanos, teniendo en cuenta las indicaciones de la Diócesis y la pastoral de la propia BASÍLICA.

**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, convirtiéndo así 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:

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, el Coordinador de etapa, el Coordinador de pastoral y el Administrador.

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:

### 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
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 fomenta 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

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: El Rector o vicerector**

**Art. 46.- Competencias**

El rector/vicerector 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.

**Sección Tercera: Director Pedagógico**

**Art. 47.- Competencias**

Son competencias del Director pedagógico en su correspondiente ámbito:

a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo escolar del centro

b) Ejercer la jefatura del personal docente

c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro

d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro

e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades

f) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina 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. 48.- Ámbito y nombramiento**

1. En el centro existirá un Director pedagógico para Primaria y Secundaria

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 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 3 años.

**Art. 49.- 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 concurran 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 concurran 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**

**Art. 50.- Competencias**

Son competencias del Jefe de estudios en su correspondiente ámbito:

a) Coordinar las actividades educativas de la etapa

b) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores

d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa

e) 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. 51.- Ámbito, nombramiento y cese**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de estudios compete a la Entidad titular del centro.

2. El Jefe de estudios es nombrado y cesado por el Representante de la titularidad a propuesta del Director pedagógico.

**Sección Quinta: Coordinador de Pastoral (Director espiritual)**

**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**

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

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

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**

**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.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

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

**Art. 60.- Composición Equipo Directivo**

1. El Equipo directivo está formado por:

a) El Director pedagógico
b) El Jefe de estudios

**Art. 60b.- Composición Consejo de Dirección**

1. El Consejo de dirección está formado por:

a. El Representante de la Entidad titular
b. El director espiritual
c. El Director pedagógico
d. El Jefe de estudios

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

**Art. 61.- Competencias Equipo Directivo**

Son competencias del Equipo directivo:

a) 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

b) Elaborar, a propuesta del Titular, la PGA del centro, así como evaluar y controlar su ejecución

c) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo escolar y en el claustro

d) 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

e) Elaborar el Plan de convivencia del centro

f) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente reglamento

**Art. 61b.- Competencias Consejo de Dirección**

a) Asesorar al Titular y al Director en el ejercicio de sus funciones

b) Hacer la programación y el seguimiento de las iniciativas del Plan estratégico del centro desde el Plan estratégico institucional

c) Supervisar el buen funcionamiento del Centro en todos sus aspectos

d) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente reglamento

**Art. 62.- Reuniones**

El Equipo directivo se reunirá cuando se estime oportuno, fijando en la estructura de la reunión el orden del día, el acta de la reunión y los acuerdos tomados en la misma.

El Consejo de dirección se reunirá al menos una vez a la semana.

**Sección Segunda: Consejo escolar**

**Art. 63.-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. 64.- Composición**

El Consejo escolar está compuesto por:

* El Director

* Tres representantes del Titular del centro

* 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

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. 65.- 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.

**Art. 66.- 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

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. 67.- 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 5 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. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo 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.

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. 68.- Claustro de profesores**

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

**Art. 69.- 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 de la 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

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. 70.- 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.

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. 71.- 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: director espiritual.

**Art. 72.- Composición**

El Equipo de pastoral está formado por:

a. El Coordinador de pastoral y/o director espiritual

b. El Director pedagógico

c. Los agentes de pastoral

**Art. 73.- 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

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. 74.- 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.

## TITULO IV
## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

**Art. 75.- 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, el Departamento de orientación y otros departamentos.

### CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

**Sección primera: El tutor**

**Art 76.- 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. 77.- 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

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

f) Establecer la coordinación con los profesores acompañantes del alumnado de su tutoría

g) Diseñar, coordinado con el Departamento de orientación, las sesiones de tutoría de su grupo

**Art. 78.- Reuniones**

El tutor se reunirá con los padres de su alumnado de forma colectiva e individual.

De manera colectiva: siempre recién comenzado el curso o durante el primer mes y excepcionalmente durante el curso escolar y a criterio del propio tutor o a instancias de la dirección.

Con cada familia, se convocará un mínimo tres veces por curso, una al trimestre.

**Sección segunda: El Orientador de centro:**

**Art 79.- 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. 80.- 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

**Sección tercera: Coordinador de bienestar y protección (orientador)**

**Art 81-. 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 los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) 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

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 82.- Nombramiento y cese**

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

**Sección cuarta.- Coordinador de igualdad y convivencia (orientador)**

**Art 83.- Competencias**

Son competencias del Coordinador de igualdad y convivencia:

a) Colaborar con la dirección del centro en la elaboración, el desarrollo y la evaluación del plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente.
b) Coordinar las actuaciones previstas en el plan de igualdad y convivencia.
c) Formar parte de la comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro.
d) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia

**Art 84.- Nombramiento y cese**

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

## Capítulo II. ÓRGANOS COLEGIADOS

**Sección primera: Equipo docente**

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

**Art. 85.- 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: El Departamento de Orientación**

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. 86.- Composición**

Integran el Departamento de Orientación:

a. El orientador del centro
b. Otros profesores que, por designación de la Entidad titular, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional

**Art. 87. 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

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 Tercera: Equipo de acompañamiento e intervención (EAI)**

**Art 88.- Composición**

Lo componen:

- Jefatura de estudios
- Dpto. orientación

Añadiremos cualquier otro miembro formado en EAI por Colegios diocesanos.

**Art 89.- Funciones**

- Supervisar la aplicación del protocolo y proponer la participación y asesoramiento de expertos externos cuando proceda
- Coordinar en el ámbito escolar el acompañamiento del alumnado
- Asesorar al equipo docente y a las familias
- Facilitar, en su caso, procesos de mediación entre las partes implicadas
- Colaborar en la organización de actividades formativas para el alumnado, los educadores y las familias
- Asesorar al Equipo directivo sobre la adquisición de materiales y bibliografía especializada

**Sección Cuarta: Otros departamentos**

**Art 90.- El dpto de márketing.**

Estará compuesto por:

- Director
- Responsable TIC
- Jefatura de Estudios

El departamento/equipo de márketing tendrá las siguientes funciones:

- Garantizar que el plan de marketing y comunicación del centro esté alineado con las líneas institucionales.
- Seguir las indicaciones institucionales para la difusión en web y redes sociales.

## TÍTULO V

## ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

**Art. 91.- Disposiciones generales**

Podrán ser objeto de medidas de abordaje educativo los hechos o conductas tipificados como conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en los artículos del presente reglamento, en concordancia con los artículos 15 y 18 del Decreto 195/2022, realizados por el alumnado dentro del recinto escolar.

**Art 92.- Alteración de la convivencia**

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

**Art 93.- Conductas contrarias a la convivencia**

Serán calificadas como tales las conductas tipificadas en el artículo 15 del Decreto 195/2022

**Art. 94.- 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 incorrecta
  - La reparación espontánea
  - No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico
  - La presentación de disculpas, por iniciativa propia, en caso de alteración del desarrollo de las actividades del centro.
  - El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del mal causado
  - La ausencia de intencionalidad
  - Ambiente familiar inestable (luto, separación, divorcio, enfermedad, violencia…)

- **Circunstancias agravantes:**
  - La premeditación
  - La reiteración
  - La conducta discriminatoria por cualquier motivo
  - Cuando la sustracción, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, indefensión, minusvalía o incorporación reciente al centro
  - La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación
  - La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato
  - Ocultar la propia responsabilidad suponiendo perjuicio a otros (ej: castigo colectivo…)
  - Abuso de poder o superioridad (edad y/o fuerza)

**Art. 95.- Medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia**

- Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada
- Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios o Director del centro

- Amonestación por escrito
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
- Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa
- Retirada de objetos o sustancias no permitidas de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.
    - 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 una vez, se devolverá en el plazo de 1 día. Si vuelve a reincidir, el plazo se ampliará a 3 días. En el caso de que el día que se cumpla el plazo de devolución no sea lectivo, se devolverá el día lectivo anterior
- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período máximo de 3 días lectivos

**Art. 96.- Órgano competente**

La aplicación de las medidas de abordaje educativo ante la conductas contrarias a la convivencia corresponde a la dirección del centro sin perjuicio de las que corresponde aplicar al profesor presente en el momento o al tutor cuando tenga conocimiento del hecho

**Art. 97.- Procedimiento**

La aplicación de las medidas recogidas en las letras *e, f, g, h e i* del art 16 del Decreto 195/2022 corresponde al director que podrá delegar en quien determine. Estas medidas serán comunicadas a los padres, tutores o alumnado mayor de edad.

Cuando éstas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias, cambio de grupo 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 cinco días hábiles.

**Art. 98- Pérdida del derecho a la evaluación continua**

A los efectos de establecer un procedimiento extraordinario de evaluación se entenderá como número máximo de faltas de asistencia que impiden la aplicación del carácter continuo de la evaluación, las siguientes:

- 30% de ausencias por sesiones de la materia sin justificación médica por evaluación (las justificaciones familiares contabilizarán como "no justificada", sólo justificarán las oficiales: médicos, documentos oficiales, juzgados…)

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

**Art. 99.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las tipificadas en el artículo 18 del Decreto 195/2022

**Art. 100.- 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
- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, complementarias programados por el centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales
- Suspensión del derecho de salidas al patio cuando la conducta sea cometida en este espacio o en otro común de convivencia durante un periodo de entre 7 y 15 días naturales
- Traslado definitivo de grupo del mismo curso
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre 7 y 15 días naturales
- Excepcionalmente cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre 15 y 30 días naturales
- Cambio de centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios

**Art. 101- Procedimiento**

Para la aplicación de medidas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se seguirá el procedimiento ordinario previsto en los artículos 20 a 23 del Decreto 195/2022 y en su caso, el procedimiento conciliado regulado en el artículo 26 del Decreto.

**Art. 102.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. 103.- Medidas cautelares o provisionales**

Para la aplicación de las mismas se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 27 del Decreto 195/2022. Estas medidas podrán establecerse por un periodo máximo de 5 días lectivos y podrán consistir en:

- Cambio temporal de grupo
- Suspensión temporal de asistir a determinadas clases o al centro
- Suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares
- Suspensión de la utilización de servicios complementarios del centro

**Art. 104.- Aula de convivencia**

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

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

**Art. 105.- Prescripción**

Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de 20 días naturales desde la fecha de su comisión.

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

**Art 106.- Comunicación a la autoridad judicial**

Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito, o delito leve, deberán comunicarse a la autoridad judicial, a la administración competente (dirección Territorial de Educación) y a los cuerpos de seguridad informando al alumno o a la familia en caso de alumnos menores de edad.

## TÍTULO VI

## OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

**Art. 107.- Otras normas**

- Normas de entrega y recogida de alumnado menor de edad: los alumnos serán recogidos por sus familiares directos, en caso contrario informar debidamente a través de la Plataforma educativa a la Dirección y tutor de quien será la persona que lo recoge; para la salida del centro sin acompañante, deberá cumplimentarse la autorización mencionada más arriba.
- Normas de funcionamiento o información sobre el Reglamento del servicio de comedor escolar figura como anexo II al final de este reglamento
- Normas sobre administración de medicamentos: según indicaciones GVA
- Protocolos Marco de los Colegios Diocesanos: se aplicarán en los casos necesarios.

## 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 l) 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.

**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, están disponibles en el enlace.

Se tendrán en cuenta para su aplicación 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.

## 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 9 de septiembre de 2010

## 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.

# *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 en la sala de tutoría y bajo la responsabilidad del educador de guardia y si esta actitud persiste, a criterio de la dirección, se le comunicará por escrito el que 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:

- Para Primaria: la entrada siempre será a las 8:30 por la mañana y la salida a las 16:30, exceptuando septiembre y junio, donde la entrada será igual y la salida a las 13:00
- Para ESO: la entrada será a las 8:30 por la mañana y la salida a las 17:00, exceptuando septiembre y junio, donde la entrada será a las 8:00 y la salida a las 13:00

(Este es el horario lectivo de colegio, que está insertado en la estructura general de la Escolanía: que tiene la salida a las 19:00 después de las actividades musicales propias, exceptuando septiembre y junio cuya salida será a las 18:00)

2. Si hubiere alguna razón que justificara el retraso deberá ser comunicada con anterioridad y confirmado por los padres.

3. Las ausencias antes de acabar la jornada escolar deberán ser justificadas igualmente debiendo recoger, en su caso, a los menores en el centro.

## Uniforme

1. El uso diario del uniforme completo es obligatorio. En el caso de que el alumnado no traiga la uniformidad adecuada no podrá entrar en el aula sin perjuicio de las medidas que pudieran tomarse con los padres.

2. El uniforme está compuesto por:

1. Polo azul manga corta y/o larga.
2. Jersey azul marino
3. Pantalón gris
4. Zapato negro con **suela negra**
5. Calcetines caña media o alta **negros**
6. En la clase de Educación física se usará el equipo deportivo del colegio.

(El uniforme tiene que ser adquirido siempre en la Tienda oficial establecida por el centro educativo: con logotipo, escudo o serigrafía propia de nuestro centro)

## Aseo personal

El alumnado procurará siempre acudir al centro debidamente aseados, poniendo especial énfasis en el ***cabello***: corto y digno, evitando destacar por ello (ej. mechas, escalones, degradados…)

## 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 sustrajera 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.

## Comedor

1. El comedor y sus normas de funcionamiento quedarán reguladas por su propio reglamento que se recoge como Anexo al presente RRI.

2. En el comedor el alumnado deberá respetar las normas de higiene, limpieza y educación.

## Salidas Complementarias

1. Las salidas complementarias forman parte de la actividad educativa del centro. El alumnado deberá comportarse en ellas dignamente y con responsabilidad.

2. También en las salidas complementarias 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.

# *ANEXO II*

# NORMAS DE USO DEL IPAD

| |
|---|
| 1. El iPad es personal. Cada alumno debe utilizar solamente su iPad. |
| 2. El iPad debe llegar al colegio suficientemente cargado. |
| 3. Durante el curso, se prohíbe instalar aplicaciones sin consentimiento del profesorado o del centro. |
| 4. Se debe mantener las aplicaciones que fueron instaladas bajo la indicación de los profesores o del colegio. |
| 5. El acceso al contenido y las aplicaciones del iPad se realizará bajo indicación del profesor. |
| 6. Desactivar el volumen del dispositivo y el sonido del teclado durante la clase. |
| 7. Queda totalmente prohibido borrar el perfil de gestión propio o de un compañero del iPad asociado al colegio. |
| 8. El alumno debe guardar el iPad en el lugar indicado en cada momento siempre que no esté en uso. |

| |
|---|
| 9. Está prohibido visionar, escuchar, descargar o almacenar documentos, imágenes, videos, fondos de pantalla o cualquier tipo de contenido en el iPad que sea inadecuado a la formación moral e integral del alumno. |

## INFRACCIONES RELACIONADAS CON EL USO DE LOS IPADS

· Alteran la convivencia:

| INFRACCIONES |
|---|
| El iPad es personal. Cada alumno debe utilizar solamente su iPad. |
| Tocar el Ipad de un compañero (sin manipular pantalla) |
| El volumen del dispositivo y el sonido del teclado deben estar desactivados durante la clase. |

· Alteran gravemente la convivencia:

Nivel 1: GRAVE

| INFRACCIONES |
|---|
| El iPad es personal. Cada alumno debe utilizar solamente su iPad. |
| Manipular el Ipad de un compañero sin su consentimiento, sin afectar a perfil o configuración. |
| Traer el Ipad al colegio insuficientemente cargado para el trabajo del día. |
| Durante el curso, instalar aplicaciones, accesos, iconos… sin consentimiento del profesorado o del centro. |

| |
|---|
| Poseer juegos o aplicaciones instalados en periodos vacacionales y no borrados. |
| Borrar o manipular inadecuadamente las aplicaciones que fueron instaladas bajo la indicación de los profesores o del colegio. |
| El acceso al contenido y las aplicaciones del iPad se realizará bajo indicación del profesor.<br><br>(NO utilizar el Ipad sin presencia del profesor, en clases grupales, en patios o en espacios abiertos salvo que se indique) |
| Dejar el iPad en el lugar distinto del indicado en cada momento cuando no esté en uso. |
| Uso indebido de la cámara (en los casos que se habilite se definirá la función, cualquier uso que no la cumpla se considerará inadecuado) |
| Visionar, escuchar, descargar o almacenar documentos, imágenes, videos, fondos de pantalla o cualquier tipo de contenido en el iPad que sea inadecuado a la formación moral e integral del alumno. |

Nivel 2: MUY GRAVE

| INFRACCIONES |
|---|
| El iPad es personal. Cada alumno debe utilizar solamente su iPad. |
| Borrar el perfil de gestión del iPad asociado al colegio de un compañero y/o modificar contraseñas o configuración. |
| Borrar el perfil propio de gestión del iPad asociado al colegio o modificar configuración. |
| Hacer uso en el Centro de juegos o aplicaciones instalados en periodos vacacionales y no borrados. |

MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTORAS

| | |
|---|---|
| Leve | • Borrar aplicaciones, imágenes o cualquier elemento no procedente.<br>• Utilizar fotocopias o libro u otros materiales adecuados<br>• Periodo inferior a un día sin Ipad hasta que lo indique el profesor<br>• Un día sin I-pad |
| Grave | • Utilizar fotocopias o libro u otros materiales adecuados<br>• Período comprendido entre 2 días y 1 semana sin I-pad (3 faltas leves)<br>• Requisado para borrar aplicaciones, imágenes o cualquier elemento no procedente.<br>• No se cargan Ipads en el Centro (Exceptuando Ipads con problemas técnicos de batería y también a los residentes y en horario de residencia) No podrá trabajar con él, hasta carga en su casa. |
| Muy grave | • Utilizar fotocopias o libro u otros materiales adecuados<br>• Período comprendido entre 8 días y 1 mes sin I-pad (3 faltas graves)<br>• Borrar aplicaciones, imágenes o cualquier elemento no procedente. |

REVISIONES POR FECHAS

Para velar por el cumplimiento de las normas se realizarán revisiones periódicas en colaboración: familia-alumno-escuela siguiendo el siguiente calendario:

| | |
|---|---|
| INICIO DE CURSO | PADRES/ALUMNOS |
| MITAD DE NOVIEMBRE | ESCOLANÍA |
| DESPUÉS DE NAVIDAD | PADRES/ALUMNOS |

| | |
|---|---|
| MITAD DE FEBRERO | ESCOLANÍA |
| DESPUÉS DE FALLAS | PADRES/ALUMNOS |
| ENTRE FALLAS Y PASCUA | ESCOLANÍA |
| DESPUÉS DE PASCUA | PADRES/ALUMNOS |
| MITAD DE MAYO | ESCOLANÍA |

# *ANEXO 3*

# REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

Art. 1.- Naturaleza y establecimiento del servicio

El comedor escolar del colegio "Escolanía Ntra. Sra. de los Desamparados" es un servicio complementario que establece la Entidad titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias y de carácter obligatorio.

La utilización por el alumnado del servicio de comedor escolar se regirá por las normas contempladas en el Decreto que regulan las actividades y servicios en los centros concertados de la Comunidad Valenciana, en el RRI 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:

## ***2.1. 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 estudiadas en clase, adquiriendo hábitos de higiene personal antes, durante y después de las comidas
- Mantener un comportamiento correcto en la mesa
- Valorar la importancia de una dieta equilibrada
- 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
- Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los Responsables del comedor, tanto en lo referido a su educación nutricional y como al desarrollo de hábitos saludables
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar

## 2.2. Educación para la convivencia:

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes
- Despertar en el alumnado el espíritu de cooperación implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de comedor: poner y retirar el servicio, ayudar a los más pequeños, etc.
- 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 locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso común

## 2.3. 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

## 4. 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 los niños/jóvenes tienen cubierta
- Fomentar el agradecimiento a Dios por el alimento de cada día (Bendición de la mesa)
- Favorecer que el propio 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 (Cocineros/padres, etc.)
- 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

## *2.5 Educación en los buenos hábitos*

- Usar adecuadamente los cubiertos
- Fomentar el buen comportamiento de la mesa
- Cumplir todas las medidas de protección frente a cualquier virus que pudiera existir siguiendo en todo momento las pautas sanitarias

Art. 3.- Régimen de utilización del comedor

1.- La utilización del servicio complementario de comedor escolar supone la aceptación por parte de los usuarios del presente reglamento, del RRI del centro y de las cuotas aprobadas por el Consejo escolar del centro a propuesta del titular y comunicadas a la Dirección Territorial.

2.- El servicio de comedor escolar comenzará el *primer día lectivo* 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.

3.- Debe acogerse al servicio de comedor escolar todo el alumnado matriculado en el centro.

4. - El horario del servicio de comedor se extenderá desde las 13:30 horas hasta las 15:00 horas

5.- Menús

El servicio de comedor escolar ofertará un único menú con las únicas excepciones señaladas en el artículo 7º

6.- El servicio de comedor es prestado por el propio centro.

7.- Los precios del servicio de comedor escolar serán aprobados con carácter anual por el Consejo escolar a propuesta de la Titularidad del centro. Se pasarán al cobro 10 mensualidades completas por curso.

Art. 4.- Inscripción, modificación y bajas.

### *a. SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL COMEDOR POR RAZONES SANITARIAS*

El alumnado se abstendrá de utilizar el servicio de comedor escolar en caso de cursar alguna enfermedad que pueda extenderse a los demás usuarios (varicela, gripe, COVID etc.).

### *b. AUSENCIAS AISLADAS*

Con carácter general las ausencias aisladas del alumnado al comedor no podrán ser descontadas.

Excepcionalmente se tendrán en cuenta, a partir del séptimo día consecutivo de ausencia del niño, solicitando las devoluciones correspondientes, previa comunicación a secretaría y previa justificación médica y/o oficial de dicha ausencia. En este caso se descontará de la mensualidad el 50% del importe diario *del menú, por ser la otra parte la correspondiente a los gastos fijos. También, en el* caso de becarios, se aplicará lo dicho anteriormente, calculando el porcentaje sobre la parte aportada por la familia.

Art. 5.- Derechos y obligaciones de los padres de los alumnos usuarios

### *1. Obligaciones de los padres*

a. Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento, así como el RRI del centro
b. Fomentar en sus hijos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia
c. Estar al corriente de los pagos de cuotas y efectuar el mismo mediante el sistema establecido por la Titularidad del centro
d. Comunicar al centro, por escrito, las posibles alergias alimentarías, régimen especial por razón dietética o por otros motivos y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio

## *2. Derechos*

a. Los padres del alumnado usuario tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor
b. El colegio dispondrá de un responsable del servicio de comedor, nombrado por la Titularidad, con el fin de coordinar y controlar el correcto funcionamiento del servicio
c. Conocer, en la forma que se determine por el centro, el desarrollo y comportamiento de sus hijos en el servicio de comedor

Art. 6.- Derechos y deberes de los usuarios

## *1. A todos los usuarios del comedor escolar les asisten los siguientes derechos:*

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

b. Estar atendido por personal del centro, o por empresa con la que el centro subcontrate el servicio

## ***2. Deberes de los usuarios del comedor***

a. Comportarse de forma educada respetando las instalaciones, a los demás usuarios y atendiendo las recomendaciones de los monitores

b. Respetar las normas básicas de convivencia y tener una conducta correcta en la mesa

c. La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos, evitándose insultos y escándalos en general

d. El alumnado a partir de 3º curso de primaria recogerá su comida y devolverá las bandejas una vez finalizada la comida, encargándose de recoger todos los utensilios que se han utilizado durante la comida y clasificándolos si así se determina.

e. El alumnado tendrá la obligación de colaborar en el servicio y orden de su mesa

f. No se manipulará la comida con las manos ni se tirará al suelo y los alumnos se comportarán en la mesa con corrección

g. El alumnado no podrá tirar las sobras sin la previa revisión por parte de los monitores encargados

h. No está permitido salir con alimentos del comedor ni preparar bocadillos con ellos

i. El alumnado tratará con educación al personal del comedor, así como al personal docente que participe voluntariamente en las tareas de atención y cuidado del alumnado en el servicio de comedor

j. El alumnado deberá respetar las normas higiénicas básicas: lavarse las manos antes de la comida y realizar el cepillado de dientes tras su finalización

k. El alumnado está obligado a cuidar el material, las dependencias del centro y los enseres del comedor

l. Cualquier incidencia será registrada en la plataforma educativa, comunicando a las familias de los afectados lo ocurrido

Art. 7.- Menús ofertados en el comedor escolar

1. El comedor escolar ofertará un único menú para todos el alumnado usuario del servicio de comedor escolar.
2. La última semana de cada mes se hará llegar a las familias el menú diseñado para el mes siguiente.
3. Se establecen las siguientes excepciones al citado menú único:

a) Dietas blandas por molestias gastrointestinales temporales:

Para alumnado con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación

b) Alumnado con alergias leves:

Podrá hacer uso normal del comedor consumiendo el menú establecido para todos los alumnos usuarios del servicio, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que sea alérgico, en cuyo caso dispondrán de un menú alternativo. Se debe presentar el pertinente certificado médico en la secretaría del centro al apuntar a dicho alumnado al servicio de comedor.

c) Alumnado alérgico a determinados alimentos o que padezca intolerancias que puedan afectar gravemente a su salud, o cualquier enfermedad o trastorno importante que precise de una alimentación específica

Art. 8.- Administración de medicamentos en el comedor

Una vez conocido un problema sanitario en un alumno 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.

Solo en casos muy justificados, en los que el centro decida la administración del medicamento por personal del centro, los padres lo comunicarán por escrito al centro acompañando el escrito firmado del correspondiente certificado médico en el que conste tanto el problema de salud como la dosis a suministrar y la forma de hacerlo. En este caso la medicación deberá ser entregada por la familia a los responsables del comedor. 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 los padres eximirán al responsable del comedor de cualquier responsabilidad derivada de la administración del mismo. Sólo se administrará al alumno 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.

La nota escrita y firmada, con correcta y suficiente identificación de los padres irá acompañada del certificado médico antes indicado.

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

Art. 9.- Infracciones y sanciones

El artículo 28 del Decreto 39/2008, de 04 de abril, sobre la convivencia, dice que podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los artículos 35 y 42 del Decreto que sean realizadas por el alumnado dentro del recinto escolar o durante las actividades complementarias o extraescolares, así como durante la prestación de servicios de comedor y transporte escolar.

1) Se considera infracción el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente reglamento y en el RRI. Las infracciones se califican en leves, graves y muy graves.

a. Son infracciones leves:

- Desobedecer levemente las indicaciones de los monitores
- Entrar o salir del comedor de manera desordenada
- Cambiarse de mesa sin permiso de los monitores
- Levantarse del sitio sin causa justificada
- Hacer ruido o gritar
- Entrar al comedor con objetos no permitidos
- Faltar al respeto levemente a otros alumnos

b. Son infracciones graves:

- Desobedecer gravemente las indicaciones de los monitores
- Incumplir de manera reiterada los horarios del comedor
- Salir del comedor sin permiso de los monitores
- Entrar en la cocina
- Faltar al respeto en las dependencias del comedor a profesores, monitores, personal de cocina o a otros alumnos
- Deteriorar a propósito el material propio del comedor
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros
- Acudir al comedor sin haber asistido a clase ese mismo día
- Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de comedor
- Reiteración de 5 faltas leves en el plazo de 30 días naturales

c. Son infracciones muy graves:

- Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del comedor o el material del comedor
- Realizar actuaciones perjudiciales para la salud

- Cualquier conducta que suponga una agresión grave física o psicológica a profesores, monitores, personal de cocina o a otros alumnos
- El incumplimiento de una sanción por falta grave
- La comisión de dos o más faltas graves en un plazo de 30 días naturales

2) Las sanciones aplicables a las infracciones previstas en el presente reglamento son las siguientes:

Frente a las infracciones leves:

- Amonestación verbal al alumnado
- Realización de tareas de comedor relacionadas con la falta cometida

Estas sanciones podrán ser impuestas por el profesorado encargado del comedor.

a. Frente a las infracciones graves:
   - Cualquiera de las contempladas para las infracciones leves
   - Amonestación por escrito al alumnado con comunicación a sus padres o tutores
   - Separación temporal del grupo de referencia o de la mesa habitual de comedor.
   - Separación del restante alumnado durante un periodo no superior a 5 días (segundo turno de comida)
   - Reparación de los daños causados

Estas sanciones serán impuestas por el Titular del centro, quien podrá delegar en la dirección, y serán comunicadas a los padres o tutores, salvo que se trate de alguna de las previstas para las infracciones leves, que serán impuestas por el profesorado encargado del comedor y no requerirán comunicación a los padres o tutores.

b. Frente a las infracciones muy graves:
   - Cualquiera de las contempladas para las infracciones graves
   - Separación permanente del grupo de referencia o de la mesa habitual de comedor.
   - Separación del restante alumnado durante un periodo no superior a 15 días (segundo turno de comida)

Corresponde la imposición de estas sanciones al Titular del centro, previa audiencia de los padres o tutores.

Art. 10.- Procedimiento de imposición de sanciones

## ***10.1. Disposiciones generales:***

1. El alumnado no podrá ser sancionado por comportamientos que no sean tipificados como infracciones en el presente reglamento o en el RRI del centro.

2. En todo caso, las correcciones tendrán carácter educativo y reparador.

3. Las sanciones aplicadas al alumnado infractor, en ningún caso, podrán perjudicar a su escolarización, ni se privará al alumnado de la ración completa de comida que está establecida en el menú, salvo privación de la asistencia al comedor.

4. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física o a su dignidad.

5. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumnado.

6. En el procedimiento sancionador deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto para decidir la imposición o no de la sanción, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción.

## ***10.2 Imposición de las sanciones***

a) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones leves no requieren de la tramitación de ningún procedimiento.

b) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones graves, en tanto no consistan en las medidas correctoras previstas para las infracciones leves, tan sólo precisan de la comunicación a los padres o tutores de la imposición de la sanción.

c) Para la imposición de las sanciones previstas para las infracciones muy graves se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Una vez comunicada la infracción al Equipo directivo éste designará un instructor que recabe información sobre el hecho. El instructor, recabada la información que estime conveniente, de considerar justificada la imposición de una sanción, trasladará su propuesta de sanción al Director en un plazo no superior a tres días lectivos.

II. Se comunicará por escrito a los padres los hechos cometidos, la infracción que se le imputa al alumnado y la sanción propuesta, a fin de que aleguen en el plazo máximo de dos días lectivos lo que estimen oportuno.

III. El Titular, o la Dirección en caso de delegación, impondrá, en su caso, la sanción correspondiente y comunicará a las familias la decisión en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde el fin del plazo señalado en el apartado anterior.

IV. En tanto la Dirección del centro resuelva podrán adoptarse cuantas medidas cautelares se consideren oportunas para mantener el buen funcionamiento del servicio.

## ***10.3 Registro de incidencias:***

Existirán registros de incidencias en la Plataforma educativa relacionadas con el comedor escolar, en el que quedarán reflejadas las infracciones graves o muy graves cometidas por el alumnado y las sanciones impuestas, comunicando las mismas a las familias de los afectados.

Las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar.

### Art. 11.- Actuaciones ante el impago de recibos

1.- Si la forma de pago del servicio de comedor es mediante domiciliación bancaria, y se produce la devolución de un recibo domiciliado, el Titular del centro lo comunicará a los padres o tutores del alumnado para que, en el plazo de 5 días, hagan efectivo el abono del recibo devuelto.

Los gastos derivados de la devolución de recibos impagados serán a cargo de los obligados al abono de esos recibos.

### Art. 12.- Devolución total o parcial de cuotas

1.-Las bajas temporales en el servicio por ausencias originadas por enfermedad del alumnado, o bien por cualquier otra causa debidamente justificada, deberán comunicarse por escrito una vez finalizado el período de ausencia, computándose a partir del 7º día el descuento (ver más arriba).

Fuera de estos supuestos no se aceptarán bajas temporales en el servicio en el caso de alumnado usuario del comedor por todo el curso escolar.

2.-Las cuotas correspondientes al periodo de la baja temporal serán descontadas o compensadas con el último recibo del curso escolar, o bien al finalizar el servicio mensual correspondiente al mes de sufrir la baja temporal.

Las ausencias iguales o inferiores a siete días lectivos no generarán en ningún caso derecho del usuario a obtener la devolución de cantidad alguna.

3.- En las salidas en las que el servicio de comedor suministre picnic a los usuarios del servicio el rechazo de éste, por llevar el alumnado su propio picnic, no implicará la devolución del importe del comedor.

## Art. 13.- Utilización del servicio de comedor por personal del centro

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

Con independencia de la jornada laboral el personal docente a quien se le encomiende y acepte voluntariamente la vigilancia del alumnado durante la comida o el recreo tendrán derecho a la manutención en los días dedicados a esa actividad.

El resto del personal tendrá derecho a utilizar los servicios de comedor abonando el 50 % de lo fijado para el alumnado. Es potestativo del empresario establecer que el referido personal no sobrepase el 10 % del alumnado que lo utilice habitualmente.

## Art. 14.- Responsabilidad de los monitores

- Aportar la certificación del registro de delincuentes sexuales
- En el horario de comedor el alumnado de este servicio estará acompañado por un monitor y al menos por un profesor de guardia antes, durante y después de comer
- Serán los encargados de hacer la bendición de la mesa
- En todo momento serán respetuosos con el Carácter propio del colegio
- Los monitores realizarán con el alumnado determinadas actividades o lo vigilará cuando realice juegos libres. Estás actividades deberán ser conocidas previamente y autorizadas por el Titular del centro.
- 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 imprescindibles para su crecimiento
- Los monitores controlarán que el alumnado con alergias declaradas coma los menús alternativos
- Los monitores no se responsabilizarán de la administración de medicamentos, sólo lo harán en los casos que así se haya determinado con autorización de los padres y con informe médico
- Los monitores atenderán al alumnado en el caso de que sufran algún percance y lo comunicarán inmediatamente al Coordinador del comedor

- Los monitores 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, etc.
- Los monitores informarán a la persona responsable del comedor de todas las incidencias serias y reiteradas, tanto en lo referente a actividades como a hábitos alimenticios
- Después de comer vigilarán los juegos y actividades para que éstas se desarrollen con normalidad, proponiendo juegos o actividades colectivas, respetando las zonas del centro destinadas a este fin, tanto las interiores como el recreo. No se permitirá acceder al resto de dependencias del centro escolar salvo autorización expresa.
- Se pondrán en contacto con las familias cuando detecten que algún alumno 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. Se informará de esta circunstancia al Coordinador de comedor, quien lo pondrá en conocimiento de los tutores correspondientes.

## Art. 15.- Coordinador de comedor

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

- Colaborará con los monitores y con los profesores de guardia
- En todo momento potenciará la autoridad de los monitores
- Será la persona que realice las tareas de enlace del servicio de comedor con los padres
- En caso de conflicto con los alumnos, junto con los monitores, tomará nota en la plataforma educativa, poniendo también la sanción correspondiente si fuera necesario y comunicándolo a la Dirección del centro.

## Art. 16.- Aprobación del presente reglamento

1.- El presente reglamento ha sido informado por el Consejo escolar del centro a propuesta del titular el día 05/07/2024

2.- 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.



ESCOLANIA NTRA. SRA. DE LOS DESAMPARADOS - VALENCIA -

*ANEXO 4*

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE MÚSICA

## CAPÍTULO I: NATURALEZA Y FINALIDAD

Art. 1.- El presente reglamento tiene la finalidad de regular la organización, administración y funcionamiento de la Escuela de Música (en adelante E.M.) de la Escolanía.

Art. 2.- La E.M. es, junto al Colegio y la residencia Escolar, uno de los tres estamentos que componen la Escolanía. Está situada en Valencia, en el número 23 de la calle Gobernador Viejo.

Art. 3.- La entidad titular de la E.M. es la Real Basílica de Ntra. Sra. de los Desamparados, siendo su representante legal el Rector de la misma.

Art. 4.- La E.M. fue creada con el fin de proporcionar a los escolanes unos conocimientos musicales que les ayuden a acometer con garantías el fin específico de la Institución: cantar a la Virgen de los Desamparados en su Real Capilla. Asimismo, es deseo de la entidad titular poner al alcance de los escolanes los mecanismos propicios para que desarrollen sus habilidades musicales acordes a su edad.

Art. 5.- la E.M. "Escolanía de Ntra. Sra. de los Desamparados" es un centro privado de enseñanza de grado elemental, dado de alta en el registro de Escuelas de Música de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana con el número de código 46022051

Art. 6.- La enseñanzas que se imparten en la E.M. en el momento de aprobarse este reglamento son: lenguaje musical, canto coral, piano, violín, violoncello, flauta travesera y trompa. Todas ellas se imparten en grado elemental.

Art. 7.- Por la naturaleza especial de la Escolanía, también se considera actividad de la E.M. la participación de los escolanes en la Real Basílica, así como los conciertos y actuaciones de la Escolanía, de toda índole, fuera de su ámbito natural.

Art. 8.- Le corresponde a la E.M. de la Escolanía:

a) Velar por la educación musical de los escolanes mientras pertenezcan a esta Escolanía.
b) Ofrecer un ambiente digno que permita a los escolanes desarrollar sus aptitudes musicales, así como su crecimiento personal.
c) Procurar que su estancia en las dependencias de la E.M. se desarrolle dentro de unas normas de convivencia claras, basadas en el respeto mutuo y en responsabilidad.
d) Procurar el buen estado de las instalaciones y de los instrumentos musicales necesarios para su aprendizaje.
e) La educación y formación musical impartida en la E.M. está basada en el Ideario Cristiano de la Escolanía.

## CAPITULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Art. 9.- Para llevar a cabo el proceso de aprendizaje y el fin específico de esta Escolanía de la Real Basílica, el personal con que cuenta la E.M. con dedicación total o parcial es:

a) Director Musical.
b) Profesorado de lenguaje musical y especialidades musicales.
c) Educador del internado.
d) Orientador.
e) Educador del estudio.
f) Personal de limpieza.

Art. 10.- Le corresponden al Director de la E.M. las siguientes funciones:

a) Dirigir la Escolanía en sus actuaciones musicales, así como la organización y funcionamiento de la E.M.
b) Informar habitualmente al Rector de la Real Basílica del funcionamiento de la E.M.
c) Gestionar las actuaciones extraordinarias de la Escolanía, previo visto bueno del Consejo de Dirección de la Escolanía.
d) Organizar los horarios de clase y estudio de los escolanes, así como el de los profesores.
e) Convocar y presidir el claustro de profesores.
f) Confeccionar el proyecto educativo de la E.M. y velar por su cumplimiento.
g) Informar al Director-Coordinador, Director-Pedagógico, Director-Espiritual y Orientador de los procesos de enseñanza de los escolanes.
h) Informar a los padres periódicamente del proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades musicales propuestas dentro y fuera de la Real Basílica.
i) Conocer la situación real de cada escolán, siendo, pues, su tutor musical, así como su entorno familiar.
j) Procurar una buena relación profesores-alumnos-padres, y establecer los cauces para que se puedan llevar a cabo las entrevistas necesarias.

Art 11.- Les corresponden a los profesores de la E.M. las siguientes funciones:

a) Impartir las clases individuales y/o colectivas que les corresponda en función de su horario y titulación.

b) Ayudar a crear un ambiente musical en la Escolanía propicio al estudio y la superación personal de cada alumno.
c) Establecer un proyecto curricular personalizado para cada alumno en su especialidad instrumental.
d) Informar al Director Musical de las posibles incidencias que surjan en el aula, el estudio musical o en las clases individuales.

Art. 12.- Le corresponde al educador del internado:

a) Procurar, junto al personal de limpieza de la Basílica, el cuidado, mantenimiento y limpieza de las sotanas y roquetes de los escolanes.
b) Acompañar al director musical en sus desplazamientos a la Basílica.
c) Atender a los niños indispuestos así como cualquier otro incidente que se produzca mientras está la Escolanía en la Basílica.
d) Informar al Director Musical de las incidencias que ocurran durante los traslados de ida y vuelta a la Basílica así como en las dependencias de la Basílica.

Art. 13.- le corresponde al orientador las siguientes funciones con respecto a la E.M.:

a) Asesorar a los profesores y educadores de la E.M. en el ámbito de la función de orientación.
b) Desarrollar programas individuales o colectivos para solucionar conflictos y mejorar conductas en los escolanes.
c) Ser informado de las medidas correctoras que se apliquen a los escolanes.

Art. 14.- le corresponde al educador del estudio las siguientes funciones:

a) Propiciar y estimular en el aula de estudio un ambiente de respecto, orden y silencio que facilite un mayor rendimiento de los escolanes en el estudio.
b) Ayudar a resolver las dudas planteadas relacionadas con las materias estudiadas en el colegio.
c) Tener conocimiento y hacer un seguimiento de las actividades y tareas que tienen pendientes.
d) Comunicar al Director Musical las incidencias que surjan durante el estudio.

Art. 16.- Le corresponde al personal de limpieza:

a) Realización de limpieza y aseo de las dependencias de la E.M.
b) Realización del trabajo sin entorpecer las actividades de la E.M.
c) Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

d) Comunicar al Director Musical cualquier anomalía o desperfecto en las instalaciones e inmuebles de las E.M.

## CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES

Art. 17.- La Entidad Titular tiene derecho a:

a) Dirigir la E.M. y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización, administración y gestión.
b) Hacerse representar por la persona que se designe.
c) Supervisar, en todo momento la administración, organización y fundamento de la E.M.
d) Contratar, nombrar y cesar al personal de la E.M.
e) Proponer la elaboración, aprobar o modificar el Reglamento de Régimen Interno de la E.M.
f) Cualquier otro derecho que contemplen las leyes vigentes.

Art. 18.- La Entidad Titular tiene el deber de:

a) Responsabilizarse de la gestión de la E.M. ante los distintos organismos civiles y eclesiásticos que correspondan.
b) Dar a conocer el Ideario Cristiano de la Escolanía y el presente Reglamento.
c) Velar por el cumplimiento de este Reglamento.
d) Formalizar los correspondientes contratos de trabajo del personal de la E.M. de acuerdo con la legislación vigente.
e) Cumplir con las normas de seguridad, higiene y condiciones en el trabajo de toda la comunidad educativa.
f) Respetar los derechos de toda la comunidad educativa.
g) Cualquier otro deber que contemplen las leyes vigentes.

Art. 19.- Los profesores y personal de la E.M. tienen derecho a:

a) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.
b) Conocer el Ideario Cristiano de la Escolanía, su proyecto educativo y su Reglamento de Régimen Interno.
c) Su formación permanente.
d) Disponer de los medios necesarios y adecuados para la realización de las funciones encomendadas.

e) Recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar en la E.M.
f) La participación en la actividad de la E.M. de conformidad con lo establecido legalmente.

Art. 20.- Los profesores y el personal de la E.M. tiene el deber de:

a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los escolanes y padres, recogidos en este reglamento.
b) Respetar el Ideario Cristiano, el proyecto educativo de la E.M. y este reglamento.
c) Fomentar un buen clima de convivencia en la E.M. dando un trato adecuado y respetuoso a los escolanes y sus padres.
d) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
e) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
f) Velar por el buen uso de las instalaciones de la Escolanía.
g) Atender a padres y alumnos en su horario de atención a padres.

Art. 21.- Los escolanes de la E.M. de la Escolanía tienen el derecho a:

a) Recibir una formación que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus aptitudes musicales.
b) Formación en el esfuerzo y el mérito.
c) Recibir un trato digno en igualdad de condiciones.
d) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personal.
e) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares de conformidad con la normativa vigente.
g) Ser informados y poder manifestar libremente sus opiniones en los cauces permitidos, sin prejuicio del respeto del personal de la E.M. y de la Entidad Titular.
h) La orientación educativa y profesional.
i) La adecuada organización del trabajo ajustada a la edad del alumno, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.

Art. 22.- Los escolanes de la E.M. tienen el deber de:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la E.M. de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
b) Mostrar hábitos y normas de conducta que favorezcan la convivencia.
c) Propiciar un clima de convivencia y respeto entre todos los escolanes.
d) Respetar los derechos y deberes del Personal de la E.M. y de la Entidad Titular
e) Participar y tener una actitud positiva en los actos programados tanto en la Real Basílica como fuera de ella.
f) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento.
g) Respetar y utilizar correctamente las instalaciones y dependencias de la escolanía, en especial los pianos.
h) Cumplir con los horarios establecidos en la E.M.
i) Asistir a la E.M. con el material musical y equipamiento establecidos para participar activamente en el funcionamiento de clases , ensayo y turnos de instrumentos.
j) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
k) Asistir a las actividades con puntualidad.

Art. 22.- Los padres de los escolanes de la E.M. tienen derecho a:

a) Que sus hijos reciban una educación integral, de calidad, y de acuerdo con el ideario Cristiano de la escolanía.
b) Participar y colaborar en el proceso de aprendizaje y educación de sus hijos.
c) Estar informados de la evolución del aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades musicales programadas en la Real Basílica como fuera de ella.
d) Presentar propuestas o quejas razonadas en relación con el funcionamiento de la E.M.
e) Ser recibidos por el director y profesores del centro en los horarios establecidos.

Art. 23.- Los padres tienen el deber de

a) Conocer y respetar el presente reglamento, así como el Ideario Cristiano de la escolanía.
b) Respetar los derechos y deberes de la Entidad Titular y del personal de la E.M.

c) Informar de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar y reforzar en su formación y educación.
d) Asistir a las tutorías y reuniones convocadas para tratar asuntos relacionados con la formación y educación de sus hijos.
e) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal de la E.M.
f) Justificar las ausencias, especialmente de los sábados, y pedir permisos de ausencias con al menos quince días de antelación, por escrito dirigido al director de la E.M.
g) Colaborar y cumplir con las obligaciones y los horarios establecidos por la E.M.
h) Cumplir la medida establecida por la E.M. para el uso del uniforme escolar y del uniforme de conciertos.
i) Durante las actividades musicales no se suministrarán medicamentos a los escolanes externos: En cuanto a los escolanes internos se les aplicará lo dispuesto al respecto en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia.

## CAPÍTULO IV: NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ESCOLANES EN EL HORARIO DE LA ESCUELA DE MÚSICA.

Art. 24.- las normas que regirán los turnos de instrumento son:

- Coger el material necesario para cada turno.
- Ocupar su lugar lo antes posible.
- Cuidar el material y el instrumento.
- No abandonar el lugar de estudio sin permiso.
- No entrar en las clases de instrumento sin autorización previa del profesor.
- Durante el turno no se irá al servicio.
- Hacer el cambio de turno lo más rápido posible sin alborotar en los pasillos.
- No molestar a los compañeros.
- Estudiar en el instrumento aquello que ha sido indicado por el profesor.
- Saber el sitio y cumplir la tarea en cada turno.
- Apagar luces y dejar tu lugar de estudio en buenas condiciones.

Art. 25.- Las normas de convivencia durante las clases de lenguaje musical serán:

- Puntualidad en el inicio de la clase.
- Material de la asignatura y material de escritura en la carpeta de música.
- Permanecer en silencio y levantar la mano para preguntar.
- Posición correcta en el pupitre.
- Dejar la clase ordenada cuando finalice la actividad.
- En general, las normas de convivencia propias de un aula

Art. 26.- las normas de convivencia durante los ensayos serán:

- Puntualidad en el inicio de la sesión.
- Ocupar siempre el mismo lugar.
- Tener el material necesario en una carpeta exclusiva de ensayo.
- Permanecer en silencio y levantar la mano si se quiere decir algo.
- Postura correcta del cuerpo para cantar.

Art. 27 .- Las normas de convivencia en las clases individuales de instrumento son:

- Cada alumno ha de conocer su horario de clase y llegar con 5 minutos de antelación.
- Preparar el instrumento en silencio.
- Llevar todo el material necesario para la clase.
- Llevar la agenda musical.
- Dejar el instrumento en la zona habilitada para ello.
- Respetar el horario de las clases individuales.

Art.- 28. Las normas de convivencia que atañen a la Basílica son:

- Formación ordenada en el salón de juegos según lo previsto.
- Aseo personal: polos por dentro del pantalón y zapatos limpios.
- Será necesario tener en la Escolanía ropa de abrigo, así como lo necesario para protegerse de la lluvia (paraguas, chubasquero)
- Material de música si es necesario.
- No romper la fila durante el trayecto ni dejar demasiada distancia con los compañeros de fila anterior y posterior.
- Dentro de la Basílica silencio y orden en el vestuario.
- Durante la celebración será muy importante el "saber estar" así como el interés en la participación musical de cada uno.
- Mantener la posición de manos cuando no se cante y sentarse de manera tranquila y con una postura respetuosa en los asientos.
- Queda totalmente prohibido hablar y/o gesticular mientras se está revestido.

Art. 28.- las normas de conducta durante los estudios serán:

- No se podrá salir al baño durante el estudio.
- Llevar el material necesario para no tener la necesidad de salir del aula.
- Levantarse únicamente para hacer las consultas pertinentes al educador y después de recibir el permiso de éste para hacerlo.
- Utilizar tu propio material, respetando el de los demás, y se mantendrá un clima de estudio.
- Si se ha aprovechado el estudio, y terminado las tareas, y el alumno quiere realizar tareas musicales las consultará con el educador, que a su vez comunicará al Director Musical para ver la posibilidad.
- Dejar la clase ordenada al finalizar el estudio.

Art. 29.- Durante el recreo de la merienda se atenderán las siguientes normas de convivencia:

- Se formará una fila para recibir la merienda.
- Coger siempre la merienda y acabársela.
- Utilizar el salón de juegos para actividades propias de sitios cerrados: ping-pong, futbolines, juegos de mesa en general, ver la televisión, leer, etc….
- Para aquellas actividades que requieran un esfuerzo físico se utilizará el patio.
- Se permitirá y fomentará la participación de todos en los juegos.
- Cuidar y respetar el material y el mobiliario existente.
- Acatar y respetar, en todo momento, las decisiones tomadas por el educador encargado de la vigilancia del recreo.

## CAPÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA ESCOLANÍA

Art. 30.- Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias, los hechos o conductas tipificados como tales en los artículos del presente Reglamento de Régimen Interno realizados por los escolanes dentro del horario de la Escuela de Música.

Art. 31.- Las alteraciones de la convivencia podrán consistir en conductas contrarias a la misma o en conductas gravemente perjudiciales.

Art. 32.- Son conductas y acciones contrarias a la convivencia y a las normas de conducta las siguientes:

a) Las faltas de puntualidad y asistencia injustificada, especialmente de los sábados.
b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades de la E.M. con especial atención a las actividades de ensayo y Basílica.
c) Los actos de indisciplina, incorrección, desconsideración, injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa de la E.M.
d) El hurto o deterioro intencionado en inmuebles, materiales, documentación o recursos tanto de la Escolanía como de cualquier miembro de su comuni8dad educativa.
e) Las acciones perjudiciales para la integridad y la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa de la E.M.

f) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de aprendizaje.
g) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres por parte de la E.M.
h) La suplantación de la personalidad de los miembros de la comunidad educativa de la E.M.
i) La alteración o manipulación de la documentación por la E.M. a los padres.
j) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido, o de otro tipo electrónico sin la expresa autorización del educador responsable en ese momento.
k) Los actos que dificulten o impidan el derecho al estudio, a las actividades programadas y el recreo.
l) La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
m) La desobediencia en el cumplimiento del Ideario Cristiano de la Escolanía.
n) El uso de un lenguaje impropio de un escolán.
o) La negativa a mantener una comunicación fluida a través de la agenda musical.
p) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia.

Art. 33.- A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias, se consideran atenuantes y agravantes las siguientes:

a) 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 y ofensas.
- Ofrecimiento de actuaciones compensatorias del daño causado.
- La falta de intencionalidad.

b) 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 a la E.M.

- La publicidad, incluyendo la realización a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- La realización en grupo o con la intención de ampararse en el anonimato.

Art. 34.- Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con las medidas correctoras siguientes:

A) En los turnos de instrumento:

- Amonestación verbal. Si es reiterada:
- Presencia ante el Director Musical. Amonestación por escrito en la agenda, y privación del recreo por un periodo máximo de 5 días lectivos haciendo tareas de carácter musical.

B) En las clases individuales de instrumento.

- Amonestación verbal. Ante la reiteración,
- Presencia ante el director musical. Amonestación por escrito en la agenda y tutoría con los padres, así como la privación expresa de tomar parte en las audiciones para padres que se programen a partir de la fecha y durante ese mismo curso.

C) En las clases de lenguaje musical.

- Amonestación verbal. Si es reiterada:
- Presencia ante el Director Musical. Amonestación por escrito en la agenda. Tareas musicales por un máximo de cinco días en el recreo de la merienda.

D) Ante la ausencia de material en cualquier actividad:

- Amonestación verbal y requerimiento del material para la siguiente sesión.
- Si persiste: ausencia inmediata la actividad; presencia ante el Director Musical, amonestación por escrito y realización de tareas educativas musicales con otro profesor.

E) En el ensayo:

- Amonestación verbal. Si es reiterada:
- Notificación por escrito en la agenda musical, expulsión del alumno de la sala de ensayos y realización de tareas musicales en el recreo de la merienda un máximo de cinco días.

F) En la Basílica u otra actividad concertística:

- Amonestación verbal. Si es reiterada:
- Expulsión momentánea.
- Información a los padres en la agenda y tutoría.
-

G) En cualquier otra actividad de la E.M.

- Amonestación verbal por el responsable de ese momento. Si persiste:
- Presencia ante el director de la E.M. quien determinará, previo aviso a los padres, de las medidas correctoras.

Art. 35.- Las medidas correctoras las impondrá el director de la E.M. sin perjuicio de que éste pueda delegar en los educadores que correspondan en cada momento.

Art. 36.- Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de la E.M. las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa de la E.M.
b) La agresión física, amenazas y coacciones, discriminación grave y falta de respeto a la integridad o dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa de la E.M.
c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa de la E.M.
d) El acoso continuado.
e) La falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos o administrativos.
f) Desperfectos intencionados en la agenda musical.
g) Los daños graves causados en locales, materiales o documentación de la E.M. especialmente de sus pianos, y de los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la E.M.
i) Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa de la E.M.
j) Las conductas contrarias a las normas de convivencia de la E.M. si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
k) La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia.
l) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.

m) Los actos que atenten contra el Ideario Cristiano de la Escolanía.

Art. 37.- las acciones graves que se contemplan en el artículo 36 del presente reglamento serán sancionadas con la imposición de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas educativas en horario de tiempo libre y en la franja horario donde se produjo la falta por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.
b) La suspensión al derecho de tomar parte en las actividades programadas por la E.M. durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
c) La suspensión del derecho de estancia en la E.M. durante un periodo de 2 y 5 días lectivos.
d) Las conductas graves de convivencia que así lo requieran podrán ser sancionadas hasta con un mes de suspensión de estancia en la E.M.

Art. 38.- las medidas establecidas por el art. 37 las impondrá el Director de la E.M. Llevará un registro de sanciones e informará al Consejo de Dirección de la Escolanía

Art. 39.- Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de su comisión. Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia prescribirán en el plazo de tres meses.

## CAPITULO VI: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE LOS ESCOLANES DURANTE LAS ACTIVIDADES MUSICALES.

Art. 41.- Dentro del horario musical, el escolán que se encuentre indispuesto, presente dolencia física o sufra accidente será atendido en primer momento por el educador que se encuentre con él de responsable en ese momento.

Art. 42.- Si el escolán necesita atención médica, se informará al Director Musical, que a su vez lo hará al coordinador para proceder a su traslado al centro médico y el consiguiente aviso a los padres.

Art. 43.- Si la indisposición del escolán lo requiere, el Director Musical o el Director Coordinador, avisarán a los padres para que una vez enterados vengan a recogerlo.

Art. 44.- Salvo excepciones, que se valorarán en su momento, no se suministrarán medicamentos a los escolanes en el horario de la E.M.

## CAPÍTULO VII: HORARIOS DE LA ESCUELA DE MÚSICA Y OTRAS CONSIDERACIONES.

Art. 45.- El horario de la E.M. establecido por la Escolanía es el siguiente:

- De octubre a mayo será de 11,30 a 14 y de 17 a 19, 30 hrs. de lunes a viernes excepto los miércoles que no hay actividad por la tarde y los sábados de 9,30 a 13,45 hrs.
- En septiembre y junio las actividades musicales serán de 12,30 a 14 y de 15 a 18,30 de lunes a viernes. Los sábados serán de 11,30 a 13,45 horas.

Art. 46.- Al ser la entrada de los escolanes los sábados escalonada, deben entrar a la Escolanía no antes de diez minutos sobre su horario de entrada.

Art. 47.- De lunes a viernes los escolanes irán vestidos con el uniforme establecido por la Escolanía, incluyendo los calcetines y zapatos negros, no así los sábados que podrán venir vestidos sin el uniforme, de manera correcta y también con los correspondientes calcetines y zapatos negros.

Art. 48.- Los escolanes podrán disfrutar de dos días de permiso a lo largo del curso académico, siendo necesario para que se le otorgue presentar un escrito al director de la E.M. solicitándolo con al menos quince días de antelación a la fecha de la ausencia.

Art. 49.- Los escolanes durante su primer año de estancia tocarán el piano como primera y única opción, salvo las excepciones que estime oportunas el director, y el segundo año elegirán, además, otro instrumento de la oferta educativa de la E.M.

Art. 50.- Los escolanes que inician 1º de la ESO, elegirán uno de los dos instrumentos que han estado estudiando hasta ese momento, para propiciar un mejor rendimiento académico para una posible prueba de acceso a grado medio.

*ANEXO 5*

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

## CAPÍTULO I: NATURALEZA Y FINALIDAD

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, administración y funcionamiento de la Residencia Escolar de la Escolanía.

Art. 2.- La Residencia Escolar, uno de los tres estamentos que componen la Escolanía, está situada en Valencia en la calle Gobernador Viejo número 23, C. P. 46003.

Art. 3 La entidad titular de la Residencia Escolar de la Escolanía es la Real Basílica de Nuestra Señora de los Desamparados, siendo su representante legal el Rector de dicha entidad.

Art. 4.- La Residencia Escolar de la Escolanía fue creada principalmente con el fin primordial de que ningún niño admitido en la Escolanía dejara de pertenecer a dicha institución, tanto por razones de distancia de su residencia familiar habitual, como por problemas de desplazamiento.

Art. 5.- Le corresponde a la Residencia Escolar de la Escolanía:

a) Velar por la educación integral de los escolanes internos mientras permanezcan bajo su tutela.

b) Procurar crear un clima interno que favorezca la convivencia entre todos los escolanes residentes.

c) Velar constantemente para que la permanencia de los escolanes en la Residencia Escolar se desarrolle dentro de normas de convivencia claras, basadas en el respeto y en la responsabilidad.

d) Ofrecer un ambiente digno que permita a los escolanes internos desarrollarse en lo académico y en su crecimiento personal.

e) La educación y formación impartida en la Residencia Escolar está basada en el Ideario Cristiano de la Escolanía.

## CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 6.- Con objeto de ofrecer un mejor servicio educativo y formativo la Residencia Escolar cuenta con el siguiente personal con dedicación parcial o exclusiva:

a) Director-Coordinador.

b) Director Espiritual.

c) Educador del Internado.

d) Educador del Estudio.

e) Orientador.

f) Personal de Cocina.

g) Personal de limpieza.

Art. 7.- Le corresponden al Director-Coordinador las siguientes funciones:

a) La organización, administración y dirigir el funcionamiento de la Residencia Escolar.

b) Informar puntualmente al Rector de la Real Basílica del funcionamiento de la Residencia Escolar y las incidencias más significativas.

c) Supervisar y evaluar las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.

d) Coordinar con el Director del Colegio, Director de la Escuela de Música y Orientador, el proceso de enseñanza y los correspondientes apoyos necesarios a los escolanes internos.

e) Tener conocimiento de las actuaciones musicales y extraescolares que afecten al horario de la Residencia Escolar.

f) Promover el uso de medidas apropiadas para que el Personal de la Residencia Escolar y los padres de los escolanes internos tengan una colaboración eficiente en el funcionamiento del internado, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

g) Mantener una relación personal fluida con los padres de los escolanes internos a través de los oportunos contactos y entrevistas concertadas.

h) Conocer la situación real de cada escolán interno y el entorno familiar.

i) Informar a los padres de los escolanes internos en los casos de enfermedad, accidente y de la conducta observada en sus hijos.

j) Conceder los correspondientes permisos de salida de los escolanes internos y de las vistas de padres no programadas.

Art. 8.- Le corresponden al Director Espiritual las siguientes funciones:

a) Asistencia espiritual en todo momento a los escolanes internos.

b) Propiciar un ambiente en la Residencia Escolar que favorezca la formación personal de todos los escolanes internos, según los valores evangélicos.

c) Animar y coordinar la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades que se realicen en la Residencia Escolar.

d) Mantener despierta la necesidad de Dios, ayudando a los escolanes internos a descubrir la importancia de la oración en sus vidas.

e) Continuar formando a los escolanes internos en su camino de fe.

f) Iniciar a los escolanes internos en los valores de la convivencia y fraternidad cristianas.

g) Ayudar a fortalecer la voluntad del escolán interno y darle la seguridad necesaria para confiar en sí mismo.

Art. 9.- Le corresponden al Educador del Internado las siguientes funciones:

a) Promover en los escolanes internos su desarrollo integral, el fortalecimiento de actitudes y hábitos que favorezcan su educación y adaptación a la Residencia Escolar.

b) Procurar dar protección y seguridad a todos los escolanes internos.

c) Cuidar la salud, alimentación e higiene de todos los escolanes internos.

d) Vigilar la conducta de los escolanes internos durante su estancia en el patio, salón, dormitorios, comedor u otros espacios de la Escolanía.

e) Informar a los escolanes internos el uso adecuado de las instalaciones de la Escolanía.

f) Vigilar y, en su caso, prohibir la entrada a la Escolanía a personas ajenas en horario de la Residencia Escolar.

g) Programar y dirigir las actividades lúdicas, lectura y estudio en los tiempos libres o de descanso de los escolanes internos.

h) Procurar que los escolanes internos tengan la ropa, calzado y materiales necesarios durante su estancia en la Residencia Escolar.

i) Informar al Director-Coordinador de las ausencias y permisos no justificados de los escolanes internos.

j) Informar al Director-Coordinador de las incidencias que ocurran y, en su caso, las faltas cometidas por los escolanes internos en horario de la Residencia Escolar, para que se tomen las medidas oportunas de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Art. 10.- Le corresponde el Educador del Estudio las siguientes funciones:

a) Propiciar y estimular en el aula de estudio un ambiente de respeto, orden y silencio que facilite un mayor rendimiento de los escolanes internos en el estudio.

b) Ayudar a resolver las dudas planteadas por los escolanes internos relacionadas con las materias estudiadas.

c) Coordinar con el Orientador y Director del Colegio el seguimiento y resultados de los escolanes internos en el estudio.

d) Comunicar al Director-Coordinador las incidencias o problemas que surjan durante el horario del estudio. Si por su naturaleza fueran graves habrá que comunicarlo al Educador del Internado, para que se tomen al momento las medidas necesarias que procedan de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Art. 11.- Le corresponde al Orientador las siguientes funciones:

a) Asesorar a los educadores de la Residencia Escolar en el ámbito de la función de orientación.

b) Asesorar y coordinar la planificación del desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa de la Residencia Escolar.

c) Desarrollar programas individuales o colectivos para solucionar conflictos y mejorar conductas en los escolanes internos.

d) Ser informado de las medidas correctoras tomadas en casos de indisciplina y mal comportamiento de los escolanes internos.

e) Establecer programas de apoyo que posibiliten una evolución constante y positiva en los escolanes internos con retraso escolar.

f) Orientar y aconsejar a los padres de los escolanes internos sobre la importancia de éstos en la educación de sus hijos para garantizar su formación integral.

Art. 12.- Le corresponde al Personal de Cocina las siguientes funciones:

a) Hacer y efectuar los correspondientes pedidos de las compras necesarias de artículos para la alimentación de los escolanes internos en los desayunos, almuerzos y cenas.

b) Utilizar y cocinar alimentos de calidad en los menús.

c) Mantener en buen estado los alimentos servidos en los menús.

d) Cumplir con las normas higiénico-sanitarias en la manipulación de alimentos.

e) Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

f) Mantener limpias y aseadas las instalaciones y dependencias de la cocina, así como los utensilios utilizados en la misma y en el comedor.

g) Comunicar al Director-Coordinador cualquier anomalía o desperfecto en las instalaciones y dependencias de la cocina que impidan su correcto funcionamiento.

Art. 13.- Le corresponde al Personal de Limpieza las siguientes funciones:

a) Realización de la limpieza y aseo de las dependencias de la Residencia Escolar.

b) Manipulación, en su caso, de maquinaria de limpieza.

c) Ordenación de los enseres.

d) Realización del trabajo sin entorpecer las actividades de la Residencia Escolar.

e) Mantener cerrado con llave el local destinado para los productos de limpieza.

f) Los productos de limpieza siempre estarán fuera del alcance de los niños.

g) Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el trabajo.

h) Comunicar al Director-Coordinador cualquier anomalía o desperfecto en las instalaciones o dependencias de la Residencia Escolar.

i) En general, cualquiera de otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo y semejantes a las anteriormente descritas, que les sean encomendadas y resulten necesarias por razones del servicio.

## CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES

Art. 14.- La Entidad Titular tiene derecho a:

a) Dirigir la Residencia Escolar y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización, administración y gestión.

b) Hacerse representar por la persona que se designe.

c) Supervisar en todo momento la administración, organización y funcionamiento de la Residencia Escolar.

d) Ordenar la gestión económica de la Residencia ajustándose a los presupuestos de la Escolanía.

e) Contratar, nombrar y cesar al Personal de la Residencia Escolar.

f) Establecer los criterios de admisión de los escolanes en la Residencia Escolar.

g) Proponer la elaboración, aprobar o modificar el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Escolar.

h) Cualquier otro derecho que contemplen las leyes vigentes.

Art. 15.- La Entidad Titular tiene el deber de:

a) Responsabilizarse de la gestión de la Residencia Escolar ante los distintos organismos civiles y eclesiásticos que correspondan.

b) Dar a conocer el Ideario Cristiano de la Escolanía y el presente Reglamento.

c) Hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Formalizar los correspondientes contratos de trabajo del Personal de la Residencia de acuerdo con legislación vigente.

e) Organizar los puestos de trabajo y sus horarios correspondientes del Personal de la Residencia Escolar.

f) Cumplir con las normas de seguridad, higiene y condiciones en el trabajo del Personal de la Residencia Escolar.

g) Respetar los derechos del Personal de la Residencia Escolar, escolanes internos y padres

h) Cualquier otro deber que contemplen las leyes vigentes.

Art. 16.- El Personal de la Residencia Escolar tiene derecho a:

a) Ser respetado en sus derechos y en su integridad y dignidad personal.

b) Conocer el Ideario Cristiano de la Escolanía y el presente Reglamento.

c) Participar en el funcionamiento de la Residencia Escolar, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Reclamar ante el órgano competente en los casos en que sean conculcados sus derechos.

e) Ejercer los derechos reconocidos en las leyes y en el presente Reglamento.

f) Ser informado acerca de los objetivos y organización de la Residencia Escolar.

g) Su formación permanente.

h) Disponer de los medios necesarios y adecuados para realizar las funciones encomendadas.

Art. 17.- El Personal de la Residencia Escolar tiene el deber de:

a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los escolanes internos y los padres, recogidos en el presente Reglamento.

b) Respetar el Ideario Cristiano de la Escolanía y lo dispuesto en el presente Reglamento.

c) Fomentar un buen clima de convivencia en la Residencia Escolar, dando un trato adecuado y respetuoso a los escolanes internos y padres.

d) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información disponible acerca de las circunstancias personales y familiares de los escolanes internos.

e) Velar por el buen uso de las instalaciones de la Escolanía en horario de la Residencia Escolar.

f) Cumplir con las funciones encomendadas en el presente Reglamento, de acuerdo a cada categoría profesional.

g) Procurar su perfeccionamiento profesional.

Art. 18.- Los escolanes internos de la Residencia Escolar tienen derecho a:

a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y capacidades intelectuales.

b) Recibir la orientación necesaria para superar problemas académicos, personales y de convivencia.

c) La formación en el esfuerzo y el mérito.

d) La formación en el tiempo libre y ocio.

e) La formación en los buenos hábitos del consumo.

f) Recibir alimentos de calidad y una dieta sana y equilibrada.

g) Recibir un trato digno en igualdad de condiciones.

h) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personal.

i) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.

j) La protección contra toda agresión física, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

k) Recibir atención y cuidados necesarios.

l) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

m) La disposición en la Residencia Escolar de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo.

n) La confidencialidad de sus datos personales y familiares de conformidad con la normativa vigente.

o) Ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, sin perjuicio del respeto de los derechos del Personal de la Residencia Escolar y de la Entidad titular.

p) Recibir la visita de los padres y establecer comunicación con ellos a través de los medios permitidos.

Art. 19.- Los escolanes internos de la Residencia Escolar tienen el deber de:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la Residencia Escolar, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

b) Mostrar hábitos y normas de conducta que favorezcan la convivencia.

c) Propiciar un clima de convivencia y de respeto entre todos los escolanes.

d) Mantener buena conducta.

e) Respetar los derechos y deberes del Personal de la Residencia Escolar y de la Entidad Titular.

f) Utilizar un vocabulario correcto y adecuado.

g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio.

h) Manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento en el estudio.

i) Participar y tener una actitud activa, participativa y atenta en las actividades programadas.

j) Respetar el derecho al descanso en las horas establecidas.

k) Respetar y utilizar correctamente las instalaciones y dependencias de la Escolanía.

l) Cumplir con las tareas diarias de higiene y aseo personal.

m) Cumplir con los horarios establecidos en la Residencia Escolar.

n) Salir de la Residencia Escolar con autorización o permiso concedido.

Art. 20.- Los padres de los escolanes internos de la Residencia Escolar tienen derecho a:

a) Que sus hijos reciban una educación integral, con las máximas garantías de calidad, de acuerdo con el Ideario Cristiano de la Escolanía.

b) Participar y colaborar en el proceso de formación y educación de sus hijos.

c) Estar informados en la evolución del aprendizaje y adaptación de sus hijos en la Residencia Escolar.

d) Ser atendidos por el Personal de la Residencia Escolar en los horarios establecidos.

e) Visitar y hacer llamadas telefónica a sus hijos en los días y horarios establecidos, siempre y cuando no interrumpan las actividades programadas en la Residencia Escolar.

f) Presentar propuestas o quejas razonadas en relación con el funcionamiento de la Residencia Escolar.

g) Conocer, en todo momento, el estado de salud de sus hijos.

Art. 21.- Los padres de los escolanes internos de la Residencia Escolar tienen el deber de:

a) Conocer y respetar el Ideario Cristiano de la Escolanía y el presente Reglamento.

b) Respetar los derechos y deberes de la Entidad Titular y del Personal de la Residencia Escolar.

c) Informar de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar y reforzar en su formación y educación.

d) Propiciar las circunstancias para que, fuera de la Residencia Escolar, puedan hacer más eficiente la formación y educación de sus hijos.

e) Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas para tratar asuntos relacionados con la formación y educación de sus hijos.

f) Justificar por escrito los motivos de ausencia de sus hijos y cualquier otra incidencia que afecte al normal funcionamiento de la Residencia Escolar.

g) Cumplir con los horarios establecidos en la Residencia Escolar sobre entradas, salidas, visitas y llamadas telefónicas.

## CAPÍTULO IV: NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ESCOLANES INTERNOS EN HORARIO DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

Art. 22.- Una de las tareas principales a desarrollar por parte de los escolanes internos es estudiar. Para que esto pueda llevarse a cabo en perfectas condiciones se deben de cumplir las siguientes normas de conducta:

a) Al baño se irá antes de comenzar el estudio.

b) A la clase de estudio se llegará antes de la hora de comienzo con todos los materiales necesarios.

c) A cada escolán interno se le designará un sitio para todo el curso y deberá permanecer en silencio mientras estudia.

d) El escolán interno tiene que conocer las materias que debe estudiar y únicamente podrá levantarse para realizar consultas al Educador.

e) El Educador atenderá cualquier consulta relativa a las asignaturas estudiadas e intentará, dentro de lo posible, resolver todas las dudas planteadas.

f) Se evitará utilizar o manipular el material de otros compañeros, con el fin de que no se pierda o deteriore.

g) Se respetará el estudio de los compañeros sin molestar.

h) La clase de estudio no es el lugar para dormir ni estar tirado encima de la mesa. Se mantendrá la compostura en el aula.

i) Si se quieren hacer modificaciones con respecto a la apertura o cierre de ventanas, encendido o apagado de las luces, apertura o cierre de la puerta y demás cuestiones de funcionamiento durante el tiempo de estudio, éstas tendrán que ser consultadas previamente al Educador.

j) Durante la hora de estudio se respetará el material de clase y mobiliario y se colaborará en su mantenimiento.

k) Se utilizará correctamente las papeleras y pizarras.

l) Los escolanes que terminen la tarea del estudio unos minutos antes de la hora no molestarán a los que sigan estudiando. Excepcionalmente estos alumnos, con permiso del Educador, podrán salir de la clase para participar en actividades controladas por el Educador del Internado.

m) La clase se dejará ordenada antes de salir del estudio.

n) Cuando finalice el estudio las sillas se colocarán subidas encima de las mesas, se ordenará y recogerá el material de estudio en silencio y se saldrá sin carreras y gritos por los pasillos y escaleras.

o) Después de la clase de estudio, los escolanes internos no podrán permanecer en el aula si no son acompañados por el Educador.

p) La clase de estudio será cerrada con llave por el Educador, comprobando que no quede ningún escolán interno en ésta.

Art. 23.- Seguir una dieta sana y equilibrada es fundamental para el desarrollo de las personas, y especialmente para los jóvenes, ya que están inmersos en el delicado proceso del crecimiento. Por ello, los escolanes internos tienen la obligación de comer única y exclusivamente lo que la Residencia Escolar les ofrece en su menú diario, para evitar de esta forma la ingestión indebida de otros comestibles sustitutivos a las comidas (dulces, chucherías, aperitivos, etc.). Por tanto, es fundamental cumplir las siguientes normas y criterios durante su estancia en el comedor:

a) Antes de pasar al comedor, estar aseado y lavarse las manos.

b) Entrar en orden y silencio, para ocupar su sitio y bendecir la mesa.

c) Utilizar correctamente los utensilios para comer y beber.

d) Mantener un clima de educación, limpieza, orden y respeto durante la comida.

e) Comerse todos los alimentos, sin rechazarlos por motivos egoístas o de apetencias.

f) Para poder abandonar el comedor es necesario haber terminado la comida servida en la bandeja.

g) Los alimentos consumidos serán los ofrecidos por el servicio de cocina de la Residencia Escolar. En ningún caso se podrán ingerir alimentos traídos del exterior, excepto los bocadillos de los lunes por la mañana.

h) Dejar las mesas y sillas en su correcto orden y limpieza, recogiendo las bandejas y restos de comida que puedan quedar.

i) Permanecer en su sitio en orden y silencio para dar gracias a Dios por los alimentos recibidos.

j) Salir del comedor en orden respetando el mobiliario y a los escolanes internos que no han terminado por el momento.

Art. 24.- Para respetar el descanso de todos los escolanes internos, necesario para su rendimiento escolar, es fundamental cumplir las siguientes normas durante su estancia en los dormitorios:

a) Las habitaciones deben de estar siempre ordenadas (camas hechas, armarios ordenados, ropa recogida y baños limpios).

b) Antes de irse a dormir, todos los escolanes se habrán duchado y entregado los móviles al Educador del Internado.

c) Se tiene que usar pijama para dormir.

d) No se come ni se guarda comida en los armarios de las habitaciones.

e) Se podrán hacer revisiones ocasionales de los armarios de las habitaciones en presencia del escolán interno.

f) Respetar a los compañeros, así como sus pertenencias.

g) Una vez apagadas las luces, no se podrá salir de las habitaciones ni pasearse por ellas.

h) La habitación no es un lugar de tertulia, hay que respetar el sueño de los compañeros.

i) Habrá en cada habitación un responsable de dormitorio.

j) Se deberán cumplir los horarios de levantarse y acostarse, así como acudir a la oración de la noche y de la mañana.

k) Si durante la noche cualquier interno no se encontrara bien, tendrá que comunicarlo rápidamente al Educador del Internado.

Art. 25.- Es evidente que una parte básica y complementaria en la formación de los escolanes internos ha de ser la realización de actividades de ocio y tiempo libre. Por ello, para que esto pueda llevarse a cabo en perfectas condiciones, se deberán de cumplir las siguientes normas:

a) En el salón de juegos estará permitido jugar al tenis de mesa, futbolín, ajedrez, damas, parchís, cartas y otros juegos que se consideren apropiados. Además estará permitido la lectura, ver la televisión, proyectar películas y documentales. Todas estas actividades serán supervisadas por el Educador del Internado.

b) En el patio se podrá practicar deporte y juegos variados que requieran un esfuerzo físico considerable.

c) Únicamente se utilizarán los lugares mencionados destinados a estas actividades.

d) Se permitirá la participación de todos en los juegos.

e) Se respetará la presencia y el juego de los demás compañeros.

f) Cuidar y respetar el material y el mobiliario existente.

g) Acatar y respetar, en todo momento, las decisiones tomadas por el Educador del Internado.

h) Los tiempos de las actividades serán regulados por el Educador del Internado.

## CAPÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA ESCOLAR

Art. 26.- Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias, los hechos o conductas tipificados como tales en los artículos del presente Reglamento realizados por los escolanes internos dentro de la Residencia Escolar y que afecten a algún miembro de la comunidad educativa de la misma.

Art. 27.- Las alteraciones de la convivencia podrán consistir en conductas contrarias a la misma o en conductas gravemente perjudiciales.

Art. 28.- Son conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

a) Las faltas de puntualidad y asistencia injustificadas.

b) Los actos que alteren el desarrollo normal de las actividades de la Residencia Escolar.

c) Los actos de indisciplina, incorrección, desconsideración, injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa de la Residencia Escolar.

d) El hurto o deterioro intencionado en inmuebles, materiales, documentación o recursos tanto de la Escolanía como de cualquier miembro de su comunidad educativa.

e) Las acciones perjudiciales para la integridad y la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa de la Residencia Escolar.

f) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de aprendizaje.

g) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres por parte de la Residencia Escolar o viceversa.

h) La alteración o manipulación de la documentación facilitada por la Residencia Escolar a los padres.

i) La suplantación de la personalidad de los miembros de la comunidad educativa de la Residencia Escolar.

j) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y cualquier otro aparato electrónico fuera del horario establecido.

k) Los actos que dificulten o impidan el derecho al estudio, actividades y descanso.

l) La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.

m) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia.

n) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos de la Escolanía.

o) La desobediencia en el cumplimiento del Ideario Cristiano de la Escolanía.

Art. 29.- A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias se consideran atenuantes y agravantes las siguientes:

a) 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 de la Residencia Escolar.
- El ofrecimiento de actuaciones compensatorias del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional del hecho.
- La provocación suficiente.

b) 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 a la Residencia Escolar.
- La publicidad, incluyendo la realización a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

Art. 30.- Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con las medidas correctoras siguientes:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito

c) Comparecencia ante el Director-Coordinador.

d) La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de aprendizaje. Dichos aparatos se entregarán a los padres.

e) Privación de la práctica de actividades deportivas programadas por un máximo de 5 días lectivos.

f) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares programadas durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida correctora.

g) La realización de tareas de estudio y educadoras en el horario de tiempo libre por un máximo de 5 días lectivos.

h) Cambio de clase durante la hora diaria de estudio por un máximo de 5 días lectivos.

Art. 31.- La imposición de medidas educativas correctoras corresponde al Director-Coordinador, sin perjuicio de que éste pueda delegar en los educadores de la Residencia Escolar.

Art. 32.- La imposición de cualquier medida correctora deberá ser comunicada a los padres, quedando constancia escrita que incluya la descripción de la conducta, su tipificación y la medida correctora adoptada.

Art. 33.- Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia Escolar, las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa de la Residencia Escolar.

b) La agresión física, amenazas y coacciones, discriminación grave y falta de respeto a la integridad o dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa de la Residencia Escolar.

c) Las vejaciones, humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa de la Residencia, especialmente si tiene un componente sexista o xenófobo, así como las realizadas contra los escolanes internos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.

d) El acoso continuado.

e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.

f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos o administrativos.

g) Los daños graves causados en locales, materiales o documentación de la Escolanía o en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.

h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades de la Residencia Escolar.

i) Las actuaciones gravemente perjudicadas para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa de la Residencia Escolar.

j) La introducción en la Residencia Escolar de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

k) Las conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia Escolar si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.

l) La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia.

m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas.

n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.

o) El acceso indebido a ficheros y servidores de la Escolanía.

p) Los actos que atenten contra el Ideario Cristiano de la Escolanía.

Art. 34.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que consistan en actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo normal de las actividades de la Residencia Escolar o la negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras o disciplinarias adoptadas, podrán ser sancionadas con la imposición de las medidas educativas disciplinarias siguientes:

a) Realización de tareas educadoras en horario de tiempo libre por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

b) La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares programadas por la Residencia Escolar durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.

c) El cambio de habitación, sitio del comedor y aula de estudio por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

d) La suspensión del derecho a participar en determinados juegos por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

e) La suspensión del derecho de estancia en la Residencia Escolar durante un periodo comprendido entre 2 y 5 días lectivos.

f) El resto de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser sancionadas con la siguiente medida educativa disciplinaria:

   - Suspensión del derecho de estancia en la Residencia Escolar durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos.

Art. 35.- La suspensión del derecho de estancia en la Residencia Escolar no impedirá la asistencia del sancionado a las clases del colegio de la Escolanía.

Art. 36.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia solo podrán ser objeto de medida disciplinaria previa instrucción del correspondiente expediente. Éste se tramitará, basándose principalmente, en parte de los contenidos desarrollados en el procedimiento (art. 45), instrucción y propuesta de resolución (art. 46), Resolución y notificación (art. 47) del Decreto 39/2008, de 4 de abril, de la Consellería de Educación de la comunidad Valenciana, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes de los alumnos, padres, madres, tutores, profesorado y personal de administración y servicios.

Art. 37.- Al iniciarse el expediente disciplinario o en cualquier momento de sus instrucción, el Director-Coordinador, por propia iniciativa o a propuesta del instructor del expediente, podrá adoptar las medidas provisionales con la finalidad cautelar y si fuera necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades de la Residencia Escolar, siendo 5 días lectivos el periodo máximo establecido de estas medidas provisionales.

Art. 38.- Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de su comisión. Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia prescribirán en el plazo de tres meses.

Art. 39.- Cuando los hechos imputados puedan ser de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas, se comunicará al Ministerio Fiscal.

## CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE LOS ESCOLANES INTERNOS

Art. 40.- El escolán interno, dentro del horario de la Residencia Escolar, que se encuentre indispuesto, presente alguna dolencia física o sufra un accidente, será atendido en el primer momento por el Educador del Internado.

Art. 41.- El educador del Internado evaluará si la dolencia que presenta el escolán interno es leve o necesita traslado a un centro médico u hospitalario.

Art. 42.- Si la dolencia es leve, el escolán interno podrá ser tratado en la propia Residencia Escolar con medicamentos autorizados o permaneciendo en cama. En todo caso siempre se actuará con el correspondiente permiso de los padres.

Art. 43.- En el supuesto que la dolencia que presente el escolán interno sea mayor, se les comunicará inmediatamente a los padres y se procederá, con el permiso de éstos, a trasladar al enfermo a un centro médico u hospitalario, acompañado siempre por el Educador del Internado o Personal de la Residencia Escolar.

Art. 44.- Cuando por enfermedad o por cualquier otra situación un escolán interno necesite tomar medicamentos, éstos se podrán suministrar por el Educador del Internado, siempre con prescripción facultativa y con autorización firmada por los padres, detallando las dosis diarias de los medicamentos a tomar, horarios y posibles efectos secundarios durante el tratamiento.

Art. 45.- Los medicamentos suministrados a los escolanes internos, salvo necesidad urgente, serán entregados por los padres al Educador del Internado. Dichos medicamentos serán recogidos por los padres al término del tratamiento.

Art. 46.- En ningún momento los escolanes internos tendrán acceso a los medicamentos, ni podrán tomarlos sin la presencia del Educador del Internado.

## CAPÍTULO VII: HORARIOS DE LA RESIDENCIA ESCOLAR, VISITAS, ENTRADAS Y SALIDAS

Art. 47.- Los horarios diarios establecidos en la Residencia Escolar para los Escolanes internos serán los siguientes:

- 19.30-20.30 h.: Estudio y/o extraescolares.
- 20.30-21.00 h.: Cena.
- 21.00 h.: Entrega de móviles.
- 21.00-22.00 h.: Juegos, lectura y recreo, menos los viernes que se proyectará una película (horario llamadas de padres).
- 22.00 h.: Oración de la noche.
- 22.05-22.30 h.: Duchas y recogida de móviles[1].
- 22.35 h.: Hora de dormir.
- 7.30-8.10 h.: Despertarse-levantarse, aseo personal y ordenar habitaciones y aseos (camas hechas y ropa y calzado recogidos). Oración de la mañana.
- 8.15 h.: Desayuno.

Art. 48.- Las visitas de familiares de los escolanes internos se realizarán los miércoles por la tarde en horario de 18.30 a 19.30 horas, cumpliendo con las siguientes normas:

a) Solamente podrán visitar a los escolanes internos sus padres y aquellas personas a quienes éstos autoricen.

b) En horario de visita, los escolanes internos podrán salir de la Residencia Escolar siempre que sean acompañados por sus padres o personas autorizadas por éstos.

c) Excepcionalmente se podrán hacer visitas a los escolanes internos, fuera del día y horario establecido, solamente por cusas justificadas y previo permiso concedido.

d) Las personas que visiten a los escolanes internos no podrán acceder a las habitaciones de la Residencia Escolar sin la presencia de un Educador.

e) A las 19.30 horas, comienzo del estudio de los escolanes internos, los familiares habrán abandonado la Residencia Escolar.

Art. 49.- Los días de entrada a la Residencia Escolar y regreso a casa de los escolanes internos se deberán cumplir las siguientes normas:

a) Los lunes la entrada se efectuará a las 08.00 horas y la salida de los familiares será antes de las 08.25 horas (las clases del colegio empiezan a las 08.30 horas, por ello se recomienda que a esta hora el internado esté libre de personas para que se pueda cerrar).

b) Los sábados los familiares de los escolanes internos recogerán las maletas en el salón de juegos a las 11.30 horas.

1. La Residencia Escolar no se hace responsable de ningún aparato electrónico (móviles, mp3, consolas…).

## CAPÍTULO VIII: ANTIGUOS ESCOLANES

Art. 50.- Para obtener y disfrutar de una plaza de interno en la Residencia Escolar serán indispensables los siguientes requisitos:

a) Que queden plazas libres en la Residencia Escolar.

b) Ser antiguo escolán y haber permanecido en la Escolanía habiendo terminado los estudios del segundo curso de Secundaria el mismo año que se solicita la plaza.

c) Haber tenido buen comportamiento durante el tiempo que ha permanecido en la Escolanía.

Art. 51.- Para conseguir una plaza serán baremables las notas obtenidas en los estudios cursados en la Escuela de Música y Colegio de la Escolanía, teniendo en cuenta los correspondientes informes de sus directores y el Orientador de la Escolanía. También será baremado que el solicitante continúe con los estudios musicales.

Art 52.- La concesión de la plaza será por un periodo de un curso académico, siendo causa determinante de baja del disfrute de esta plaza la falta de pago injustificada de los recibos relacionados con el alojamiento y manutención en la Residencia Escolar o la comisión de una falta muy grave.

Art. La aceptación de la plaza de interno en la Residencia Escolar implica la obligación de cumplir con las normas establecidas en el presente Capítulo de este Reglamento.

Art. 53.- El Director-Coordinador seguirá los siguientes criterios para resolver favorablemente la renovación de la plaza:

a) Superar los baremos establecidos cada año por sus tutores designados para valorar el rendimiento académico y musical.

b) Haber participado activamente y con interés en la vida y actividades de la Residencia Escolar.

c) Haberse aplicado debidamente al estudio y tener buen comportamiento.

d) No haber sido sancionado con falta grave o muy grave a lo largo del curso académico anterior.

e) Cumplimiento adecuado de los artículos del presente Reglamento relacionados con los escolanes internos.

Art. 54.- La resolución positiva o negativa de la renovación de la plaza será comunicada al interesado en la forma que se considere la más adecuada.

Art. 55.- Los antiguos escolanes admitidos tienen derecho a:

a) Acceder en igualdad de condiciones a todos los servicios y recursos que la Residencia Escolar pone a disposición de todos los escolanes internos.

b) Participar, dentro de lo posible, en las actividades que sean programadas por la Escolanía. Siempre que no afecten al desarrollo normal de su formación académica y musical.

c) Presentar sugerencias, peticiones y/o reclamaciones por escrito al Director-Coordinador.

d) Disponer de dos tutores (musical y académico), siempre con el correspondiente permiso de los padres.

e) Asistencia espiritual y formativa.

f) Los mismos derechos que los escolanes internos tienen en el presente Reglamento.

Art. 56.- Los antiguos escolanes admitidos tienen el deber de:

a) Conocer, respetar y cumplir las normas de convivencia del presente Reglamento.

b) Actuar con responsabilidad y educación, facilitando con su comportamiento la buena convivencia en la Residencia Escolar, siendo modelo a imitar por el resto de escolanes internos.

c) Dedicarse con aplicación y asiduidad a sus estudios, respetando los horarios y la programación elaborada por sus tutores y Educador del Internado.

d) Participar, cuando los estudios lo permitan, en las actividades organizadas por la Asociación de Antiguos Escolanes y ser miembros activos del Coro de Antiguos Escolanes, respetándose siempre que sea solicitado el reposo de la voz.

e) Hacer un uso correcto de los servicios, instalaciones y materiales de la Escolanía.

f) Tener en orden la habitación, cuidar el aseo personal y vestir adecuadamente. La indumentaria deportiva sólo será usada cuando se practique deporte.

g) Entregar a sus tutores y Educador del Internado todos los informes de evaluación de notas académicas y horarios de clase del centro educativo donde estudian.

h) Los mismos deberes que los escolanes internos tienen en el presente Reglamento.

Art. 57.- Las normas a cumplir en visitas, horarios, salidas y llegadas de los antiguos escolanes internos serán las siguientes:

a) Sólo los padres y familiares en primer grado están autorizados a visitar las habitaciones de la Residencia Escolar. En cualquier otro caso es necesario el correspondiente permiso.

b) Responsabilizarse siempre del comportamiento de las personas invitadas y del cumplimiento de las normas del presente Reglamento.

c) La obligación de cumplir con los horarios establecidos en la Residencia Escolar, no pudiendo pernoctar fuera de ésta sin permiso previo y sin causa que lo justifique.

d) A partir de las 23.00 horas se estará en la habitación descansando.

e) En épocas de exámenes se podrán flexibilizar los horarios establecidos.

f) No se podrá exigir la entrada a la Residencia Escolar antes del horario establecido, salvo causa que lo justifique.

g) A partir de las 21.00 horas no deben permanecer en la Residencia Escolar personas ajenas a la misma, a no ser que estén participando en alguna actividad programada.

Art. 58.- Podrán tomarse las mismas medidas correctoras o disciplinarias dispuestas en el Capítulo 5º del presente Reglamento, cuando cualquier antiguo escolán interno altere las normas de convivencia en la Residencia Escolar.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera.- El Colegio y la Escuela de Música de la Escolanía se regirán por sus correspondientes reglamentos de Régimen Interno.

Segunda.- Se deja constancia que toda expresión que defina una actividad o condición (Educador, Tutor, Orientador…) en el presente Reglamento ha sido utilizada en sentido comprensivo de ambos sexos.

**DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- La Entidad Titular de la Escolanía se reserva la interpretación de los artículos del presente Reglamento.

Segunda.- La modificación del presente Reglamento es competencia de la Entidad Titular de la Escolanía.

Tercera.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Entidad Titular de la Escolanía.

**Escolanía Ntra. Sra. de los Desamparados**
C/ Gobernador Viejo, 23
46003 · Valencia
Telf. 963 91 84 34 · valencia@escolania.org
@escolaniaval