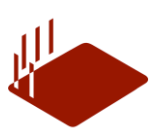




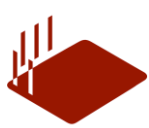
PROYECTO EDUCATIVO REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	Página 2
TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Página 2
- Capítulo primero: Entidad Titular	Página 4
- Capítulo segundo: Alumnado	Página 5
- Capítulo tercero: Profesorado	Página 7
- Capítulo cuarto: Familias	Página 8
- Capítulo quinto: Personal de Administración y Servicios	Página 9
- Capítulo sexto: Otros miembros	Página 10
- Capítulo séptimo: La participación	Página 10
TÍTULO II: LA ACCIÓN EDUCATIVA	Página 12
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	Página 15
- Capítulo primero: órganos unipersonales	Página 15
- Capítulo segundo: órganos colegiados	Página 19
TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	Página 23
- Capítulo primero: Departamento de Orientación	Página 23
- Capítulo segundo: Comisión de Coordinación Pedagógica	Página 24
- Capítulo tercero: Equipo Docente	Página 26
- Capítulo cuarto: Comisión de Convivencia	Página 27
- Capítulo quinto: Coordinador de Bienestar y Protección	Página 28
- Capítulo sexto: Otros coordinadores y equipos	Página 28
TÍTULO V: LA CONVIVENCIA	Página 29
- Capítulo primero: normas generales	Página 29
- Capítulo segundo: la alteración de la convivencia - alumnos	Página 29
- Capítulo tercero: el procedimiento conciliado	Página 34
- Capítulo cuarto: resto de miembros de la comunidad educativa	Página 36
TÍTULO VI: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	Página 36
DISPOSICIONES ADICIONALES	Página 36
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	Página 37
DISPOSICIONES FINALES	Página 37

En este documento se utiliza el "masculino genérico", recogiendo el criterio de la FUNDEU (Fundación del español urgente), que establece que "de acuerdo con el precepto académico, los sustantivos masculinos no solo se emplean para referirse a los individuos de ese sexo, sino también, en los contextos apropiados, para designar la clase que corresponde a todos los individuos de la especie, sin distinción de sexos" (Gramática, Real Academia Española, 2009).



TÍTULO PRELIMINAR

Este Reglamento quiere contribuir a crear un clima de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el proceso educativo; igualmente pretende armonizar las relaciones entre todos los que forman parte del proceso educativo y reforzar el clima de entendimiento, colaboración y confianza, facilitando así la mejora continua del funcionamiento del centro.

Art. 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del centro Sagrada Familia de las Siervas de San José de Salamanca y promover la participación de todos los que forman la comunidad educativa en la organización, coordinación y evaluación de la acción educativa y en el gobierno del mismo. 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 (LO 1/1996 y LO 8/21).

Art. 2.- Principios dinamizadores

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

- a) El carácter católico del centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del centro, establecida por la Entidad Titular.
- c) La configuración del centro como comunidad educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 3.- Sostenimiento del centro con fondos públicos

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado por la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), modificada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, así como en sus normas de desarrollo en los niveles educativos de Infantil, Primaria y Secundaria.

TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- 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 debido a la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el Alumnado, el Profesorado, las Familias, el Personal de Administración y Servicios y otros Colaboradores.

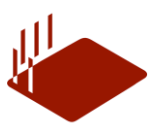
Art. 5.- Derechos

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Ideario, 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 dirección del centro.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente.
- f) Presentar peticiones, sugerencias 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 Ideario del centro y en el presente Reglamento.

Art. 6.- Deberes

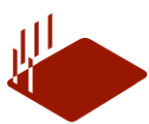
Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:



- a) Conocer, aceptar y respetar los derechos de todos los estamentos y miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar 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, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y promover la buena imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) 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.
- g) 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.

Art. 7.- Normas de convivencia

1. Las normas de convivencia del centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 - a) El crecimiento integral de la persona.
 - b) Los fines educativos del centro, en desarrollo del ideario y proyecto educativo.
 - c) El desarrollo de la comunidad educativa.
 - d) Un buen ambiente educativo y de relación.
 - e) Una vivencia responsable del trabajo y con sentido trascendente.
 - f) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del centro:
 - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
 - b) El respeto a la diversidad y la no discriminación.
 - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
 - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - f) La cooperación en las actividades educativas.
 - g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
 - i) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta:
 - El uniforme del colegio debe usarse con corrección y de forma completa, incluyendo calcetines o medias azul marino y calzado colegial totalmente azul marino o negro, sin adornos de ningún tipo (luces, ruedas...).
 - La uniformidad en Educación Infantil debe usarse con corrección y de forma completa, incluyendo zapatillas deportivas de color blanco o azul marino con velcro.
 - En los cursos en los que el uniforme no es obligatorio, en el caso de que decida utilizarse, se deben respetar todas las prendas que lo componen (polo, jersey, falda o pantalón y calzado).
 - No se admiten imitaciones de las prendas que lo componen.
 - Durante las clases de Educación Física es obligatorio el uso de la uniformidad deportiva oficial completa (chándal y camiseta – pantalón corto y camiseta).
 - No se podrá permanecer en el interior del centro con la cabeza cubierta o usando embozos que oculten la identidad, con prendas ofensivas o soeces, o exhibiendo ropa interior.
 - Durante las celebraciones se usará el uniforme. En cuarto curso, en el que no hay uniforme, la vestimenta durante las celebraciones deberá incluir chaqueta. En todo caso, no está permitido asistir a las mismas con faldas muy cortas, espalda descubierta o exhibiendo ropa interior.



- En casos de clases en línea, no será necesaria de forma obligada el uso de la uniformidad, pero sí recomendable. En todo caso los alumnos asistirán a las clases a distancia debidamente vestidos. Para las clases de Educación Física en línea, se recomienda la uniformidad deportiva o, en su defecto, una indumentaria deportiva correcta, con especial cuidado en el uso de calzado deportivo.
 - Se respetarán las indicaciones que el centro da en cuanto a la composición de la vestimenta habitual.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - k) 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.
 - l) Mantener apagados los aparatos electrónicos dentro del recinto escolar. Al inicio de la jornada lectiva, todos los aparatos quedarán guardados en los armarios de las aulas, donde permanecerán hasta el final de la jornada, sin perjuicio de lo establecido en el siguiente apartado.
 - m) De forma excepcional, los profesores podrán autorizar la utilización de los aparatos electrónicos durante su período de docencia directa con un grupo de alumnos dentro del aula o espacio en el que esta se desarrolla para la realización de alguna actividad. La responsabilidad del uso y cuidado de dichos dispositivos privados será exclusiva de los alumnos.
 - n) El uso de Internet y sus herramientas con fines estrictamente educativos.
 - o) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - p) El respeto a la normativa de Sanidad (Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco) según la cual está prohibido fumar en todo el recinto escolar. También está prohibido el uso de cigarros electrónicos.
 - q) Todas las normas que se determinen cada curso escolar de forma específica. Dichas normas quedarán establecidas en el plan de convivencia.
 - r) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la comunidad educativa y a cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Ideario y del Proyecto Educativo del centro.
3. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

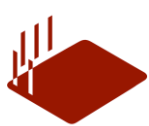
Art. 8.- Denominación

1. La Entidad Titular del centro Sagrada Familia de Salamanca es la Congregación de Siervas de San José. Como tal, define la identidad y el estilo educativo del centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración educativa competente, las familias, el profesorado y el personal de administración y servicios.
2. El representante oficial de la Entidad Titular en cada centro es designado y nombrado por la Coordinadora provincial de la Congregación.
3. Los centros educativos de la Congregación están constituidos por comunidades educativas en misión compartida, para promover, desde la educación, un modelo de persona basado en valores humanos – cristianos desde la página evangélica de Nazaret, con el firme compromiso en el desarrollo y la mejora continua para promover una escuela de calidad.

Art. 9.- Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Ideario y el Carácter Propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia.
- 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 refieren la Ley Orgánica del Derecho a la Educación y promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.



- h) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado 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) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Velar por el desarrollo de las normas de convivencia.
- p) Estar informado permanentemente del estado económico del centro y de todas las políticas del futuro (comercial, financiera, inmobiliaria, de contratos) que el administrador tenga en proyecto.
- q) Autorizar la utilización de la uniformidad en la vestimenta.
- r) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- s) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable de Igualdad.
- t) Coordinar la actividad educativo – pastoral en las relaciones con otros centros de la Congregación.
- u) Velar por los derechos reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa en la legislación vigente.

Art. 10.- Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

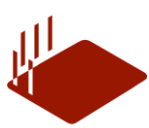
- a) Dar a conocer el Ideario, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- 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 existentes.
- i) Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.
- j) Favorecer la participación e integración en la propia misión por parte de todos los agentes educativos mencionados en el presente Reglamento.

Art. 11.- Representación

La Entidad Titular delega en su representante, en el director y en otros órganos de gobierno y gestión, el ejercicio de algunos derechos propios, según se recoge en el artículo 41 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO

Los alumnos son el centro de la acción educativa del colegio, forman parte de la comunidad educativa y se les considera agentes de su propia educación. Se les ayuda a ser personas comprometidas con el Ideario del centro y con el Evangelio, a pensar por ellos mismos, a tener postura crítica, a ser conscientes de los propios sentimientos y emociones, así como a controlarlos para que actúen de forma autónoma, libre y coherente con la realidad que se les presente.



Se procura potenciar el sentimiento de familia, propiciándoles un ambiente de confianza, respeto y responsabilidad.

Art. 12.- Derechos

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, sea cual sea su etnia y condición.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional y ser acompañados en su crecimiento como personas.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- g) Recibir protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- h) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro en los términos legalmente previstos.
- i) Aquellos otros que se determinen en las normas de convivencia del centro.
- j) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

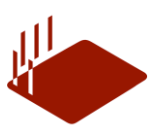
Art. 13.- Deberes

Los alumnos están obligados a:

- a) Respetar el Proyecto Educativo y el Ideario del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- c) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el calendario escolar y el horario del centro.
- e) Adquirir los hábitos que los hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la comunidad educativa.
- h) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro. El respeto a las normas de convivencia como un deber básico del alumnado, implica las obligaciones siguientes:
 - Adoptar un comportamiento de acuerdo con el modelo educativo del centro tal como está definido en el Ideario del mismo.
 - Cumplir el Reglamento de Régimen Interior en todo aquello que les corresponda.
 - Cumplir las decisiones de los profesores, tutores, órganos unipersonales y colegiados sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando consideren que lesionan sus derechos.
- j) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos.
- k) Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- l) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la comunidad educativa.
- m) Mantener una actitud correcta en cualquier actividad organizada por el centro, fuera o dentro del mismo.
- n) Aquellos otros que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro.

Art. 14.- Admisión

1. El proceso de admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del centro, dentro de la normativa en vigor relacionada con la admisión de alumnos.



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

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES

Los docentes de la Congregación Siervas de San José, siguiendo la línea trazada por los fundadores, procuran actuar de acuerdo con las necesidades de las personas y con especial atención a los más necesitados.

Forman parte de la comunidad educativa y trabajan en colaboración con las familias y en equipo, para conocer, aceptar y ayudar a cada alumno y al grupo.

Animan el proceso educativo desde lo positivo y, reconociendo las cualidades de cada persona, invitan al estudio, al trabajo y a la superación personal.

En su selección se tendrá en cuenta la idoneidad para la efectiva realización del Ideario y el compromiso por la formación permanente.

En el desarrollo de su función procuran crear un ambiente educativo y un clima de libertad que fomente la responsabilidad y el trabajo, basándose en la preparación de las actividades y situaciones de aprendizaje y el respeto a la diversidad de los alumnos, evitando cualquier tipo de discriminación.

Art. 15.- Derechos

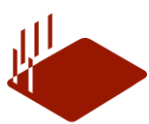
Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen y en armonía con el centro.
- b) Recibir formación permanente, así como conocer el ideario y el proyecto educativo.
- c) Participar en la elaboración de las programaciones didácticas y de aula.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación didáctica y de forma coordinada con el ciclo o departamento correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones didácticas, con arreglo al modelo pedagógico de la Institución.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Gozar de la consideración de autoridad a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 16.- Deberes

1. Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) 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 didácticas.
- c) Mantener una actitud de respeto y diálogo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia del centro.
- e) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas e incluidas en la Programación General Anual.



- f) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del ciclo o departamento correspondiente.
- g) Elaborar y hacer el seguimiento de la programación de aula.
- h) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- i) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- j) Asistir a las Juntas de Evaluación y a las reuniones de los Órganos Colegiados de los que forma parte.
- k) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o asignatura, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- l) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones en todo el recinto escolar, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- m) Abstenerse en su labor educativa y docente de tomar partido por una opción política o sindical determinada.
- n) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- o) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- p) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- q) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

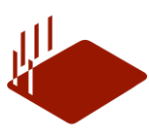
2. Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- c) La colaboración con los servicios o departamentos de orientación, en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del centro.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o del centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- l) Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del centro.

Art. 17.- Admisión y cese

- 1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del centro dará información al Consejo Escolar.
- 2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular lo anunciará públicamente.
- 3. A efectos de su provisión, el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del centro y del puesto docente que vayan a ocupar. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión.
- 4. El Titular del centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en lo referido a la titulación del profesorado en centros concertados.
- 5. El Titular del centro dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de profesores que efectúe.
- 6. La extinción de la relación laboral de profesores será comunicada al consejo escolar del centro para que, en su caso, puedan establecerse los procesos de conciliación necesarios.

CAPÍTULO CUARTO: FAMILIAS



Forman parte de la comunidad educativa y aportan al centro su visión de la educación siempre para la mejora de la formación de sus hijos. Conocen, aceptan y respetan el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 18.- Derechos

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Ideario y en el Proyecto Educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el 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) Ser notificados de las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos.
- e) Ser notificados de las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que pudieran verse afectados sus hijos.
- f) Recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
- g) Estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio – educativa de sus hijos.
- h) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- i) Ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos.
- j) Asociarse según el artículo 30 del presente Reglamento.

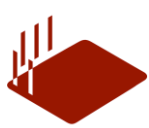
Art. 19.- Deberes

Los padres o tutores están obligados a:

- a) Conocer y respetar el Ideario y el Carácter Propio del centro.
- b) 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 el director, los miembros del equipo directivo, los tutores o profesores 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 y pupilos 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 pastorales y educativos que el centro establezca con la familia para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos o pupilos en el desarrollo del plan de trabajo que haya que realizar fuera del centro derivado del cumplimiento de dichas medidas.
- c) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
- 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) La participación en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
- i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El PAS forma parte activa de la comunidad educativa y es corresponsable de la marcha del centro dentro del marco de su función. Conoce y acepta el Proyecto Educativo Institucional.



Art. 20.- Derechos

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Recibir formación permanente adecuada a su puesto de trabajo y funciones.
- d) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- e) Colaborar para establecer un buen clima de convivencia.

Art. 21.- Deberes

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Respetar el Ideario.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y nombramiento.
- c) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Colaborar con el centro para favorecer el buen clima de convivencia.
- f) Guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones relacionadas en el ámbito educativo de las que tenga conocimiento.

Art. 22.- Admisión

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS

Art. 23.- 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. Dicha colaboración no constituirá en ningún caso una relación de naturaleza laboral o mercantil.

Art. 24.- 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.

Art. 25.- Deberes

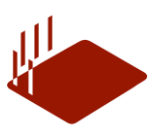
Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Respetar el Ideario.
- b) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 24 del presente Reglamento.
- c) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.
- d) Respetar las normas de convivencia del centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN

Art. 26.- 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 del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Art. 27.- Ámbitos

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones de padres y alumnos.
- d) Los delegados de padres y alumnos.

Art. 28.- Ámbito personal

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

Art. 29.- Órganos colegiados

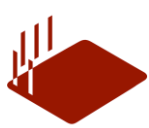
1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular del centro en diálogo con el director podrá constituir Comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 30.- Asociaciones

1. Los distintos sectores de la comunidad educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de sus miembros.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Las Asociaciones a las que se refiere el punto anterior 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 la oportuna autorización de la Dirección. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo sector para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el 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 Ideario del centro y en el presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 31.- Delegados

Los alumnos y las familias podrán elegir democráticamente delegados de clase por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del centro.



TÍTULO II: LA ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 32.- Principios

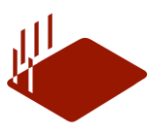
1. La acción educativa del centro se articula en torno al Ideario, al Proyecto Educativo, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la comunidad educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas 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 Proyecto Educativo Institucional.

Art. 33.- Carácter Propio

1. La Entidad Titular dota al centro de su Carácter Propio e Ideario pudiéndolo modificar y mejorar cuando lo estime conveniente.
2. El Carácter Propio e Ideario del centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.
3. Cualquier modificación en el Carácter Propio e Ideario del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 34.- Proyecto Educativo de centro

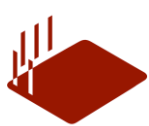
1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio e Ideario del centro, se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, 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 las programaciones didácticas. En su elaboración pueden participar representantes de todos los sectores de la comunidad educativa, conforme al procedimiento que establezca el equipo directivo. Dirige y coordina su elaboración, ejecución y evaluación el director pedagógico.
3. El Proyecto Educativo incluirá al menos:
 - a) La propuesta curricular del centro.
 - b) La propuesta organizativa del centro, con las normas de organización y funcionamiento.
 - c) El Reglamento de régimen interior y el plan de convivencia.



- d) Planes educativos específicos y, en su caso, el proyecto de autonomía cuya implantación requerirá la autorización administrativa.
 - e) Los elementos más significativos del proyecto lingüístico autorizado para impartir parte de las áreas en lenguas extranjera.
 - f) El plan de atención a la diversidad.
 - g) El plan de acción tutorial.
 - h) El plan de orientación académica y profesional.
 - i) El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
 - j) Las directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.
 - k) Los compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias.
 - l) Las medidas de coordinación entre etapas educativas.
 - m) Otros planes o proyectos educativos.
- 4. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador esencial del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.
 - 5. 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.
 - 6. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro y del Proyecto Educativo.
 - 7. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. Dirige su elaboración y ejecución el director pedagógico.
 - 8. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 35.- Propuesta Curricular

- 1. La propuesta curricular se concreta a partir del currículo establecido en la legislación vigente de acuerdo con las directrices propuestas por la comisión de coordinación pedagógica.
- 2. La propuesta curricular será informada por el consejo escolar y aprobada por el claustro de profesores.
- 3. La propuesta curricular incluirá, al menos:
 - a) La adecuación y concreción de los objetivos de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo.
 - b) Las competencias clave y los descriptores operativos que identifican el perfil de salida del alumnado al finalizar la enseñanza básica.
 - c) Las competencias específicas y los criterios de evaluación correspondientes a cada materia y curso.
 - d) Las actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave.
 - e) Las decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.
 - f) Los criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
 - g) Los criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado, teniendo en cuenta las adaptaciones realizadas para el alumnado con necesidades educativas especiales: técnicas e instrumentos de evaluación, momentos de evaluación, agentes evaluadores y criterios de calificación.
 - h) Los criterios y el procedimiento para determinar la promoción y la titulación del alumnado.
 - i) Los criterios para la información a las familias sobre los resultados de la evaluación del alumnado.
 - j) Las directrices para el establecimiento, organización y desarrollo de medidas de refuerzo, planes de refuerzo y planes de recuperación de los aprendizajes del alumnado.
 - k) Las directrices para el establecimiento, organización y desarrollo de planes de enriquecimiento curricular.
 - l) Las orientaciones para incorporar los contenidos transversales al currículo.
 - m) Las orientaciones para el diseño y puesta en práctica de situaciones de aprendizaje.
 - n) Las directrices generales, orientaciones y criterios para la elaboración de las programaciones didácticas y de aula.
 - o) Las directrices para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
 - p) El procedimiento para evaluar la propuesta curricular.



Art. 36.- Programación Didáctica

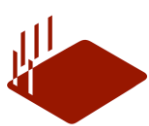
1. La programación didáctica es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. La programación incluirá, al menos:
 - a) El diseño de la evaluación inicial.
 - b) Las competencias específicas y sus vinculaciones con los descriptores operativos.
 - c) Los criterios de evaluación e indicadores de logro, junto con los contenidos con los que se asocian.
 - d) Los contenidos de carácter transversal que se trabajarán desde la materia.
 - e) La concreción de proyectos significativos.
 - f) La metodología didáctica.
 - g) Los materiales y recursos de desarrollo curricular.
 - h) La concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.
 - i) Medidas que promuevan el hábito de la lectura.
 - j) Las actividades extraescolares y complementarias.
 - k) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
 - l) La atención a las diferencias individuales del alumnado.
 - m) La secuencia de unidades temporales de programación.
 - n) Orientaciones para la evaluación de la programación de aula y de la práctica docente.
 - o) El procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.
3. La programación es aprobada por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director pedagógico.

Art. 37.- Programación de Aula

1. La programación de aula es el instrumento de planificación, puesta en práctica y revisión de las intenciones educativas previstas en la programación didáctica según las características específicas de un grupo de alumnos, que posibilita la sistematización y la ordenación del trabajo escolar.
2. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto educativo, de la propuesta curricular y de la programación didáctica.
3. La programación de aula será elaborada por los profesores a lo largo del curso escolar y deberá ser actualizada al menos una vez al trimestre.
4. La programación de aula será evaluada por el profesor responsable de su elaboración y aplicación según el procedimiento que establezca la programación didáctica.
5. La programación de aula debe contener los siguientes elementos:
 - a) Las características del grupo clase.
 - b) Los resultados y conclusiones más significativas de la evaluación inicial.
 - c) Unidades temporales de programación.
 - d) Los resultados del proceso de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
 - e) Los datos más significativos de la revisión de la programación de aula.

Art. 38.- Programación General Anual del centro

1. La Programación General Anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - a) Las modificaciones del Proyecto Educativo derivadas del resultado de la evaluación del mismo junto con los planes y proyectos que en él se integren.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.



- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales), incorporados a su Proyecto Educativo.
 - e) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
 - f) Los servicios complementarios.
 - g) Proceso de adaptación de los alumnos de educación infantil que se incorporan por primera vez al centro.
 - h) La estadística de principio de curso.
 - i) El Documento de Organización del centro, que se elabora según las directrices de la Consejería.
 - j) El Plan de Convivencia del centro. Este plan tendrá en cuenta las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre las personas y la resolución pacífica de conflictos. Dicho plan se adjunta como Anexo al presente Reglamento de Régimen Interior.
2. La Programación General Anual del centro es elaborada por el equipo directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del director pedagógico. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director pedagógico.

Art. 39. Plan de Convivencia

- 1. El Plan de Convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro 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 el equipo directivo y se incluirá en la Programación General Anual.
- 2. 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 y el conjunto de normas de conducta.

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 40.- Órganos de gobierno, participación y gestión

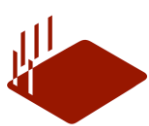
- 1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
- 2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, la Representante de la Entidad Titular, el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios, el Coordinador General de Pastoral, el Administrador y el Secretario.
- 3. Son órganos colegiados de gobierno, participación y gestión el Equipo Directivo, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
- 4. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Representante de la Entidad Titular

Art. 41.- Competencias

- 1. Son competencias de la Representante de la Entidad Titular del centro:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la Congregación de las Siervas de San José con las facultades que esta le otorgue.
 - b) Dar a conocer y velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de centro y de este Reglamento.
 - c) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
 - d) Supervisar la gestión económica.
 - e) Proponer al Consejo Escolar las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares.
 - f) Cuantas otras le encomiende la Entidad Titular del centro o la normativa general.



2. La Representante de la Entidad Titular se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del centro, sean respetadas y atendidas.
3. La Representante de la Entidad Titular sigue y está permanentemente informada del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.
4. La Entidad Titular puede delegar en el director pedagógico y en otros órganos de gobierno y de gestión el ejercicio de algunas de estas competencias.

Art. 42.- Nombramiento y cese

La Representante de la Entidad Titular en el centro es nombrada y cesada por la Congregación de las Siervas de San José.

Sección Segunda: Director

Art. 43.- Competencias

Son competencias del director, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

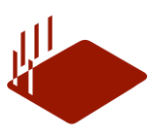
- a) Dirigir y coordinar el funcionamiento de los aspectos académicos, educativos y pastorales en orden a la realización de los objetivos del Proyecto Educativo, sin perjuicio de las competencias propias de los restantes órganos unipersonales de gobierno.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo.
- d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de la totalidad de órganos colegiados del centro.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos en cumplimiento de la normativa vigente.
- h) Imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- i) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro.
- j) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del centro en el ámbito educativo, así como las recogidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- k) Cuantas otras facultades le atribuyan las normas de organización y funcionamiento del centro.

Art. 44.- Ámbito y nombramiento

1. El director es nombrado por la Entidad Titular del centro previo informe del Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por mayoría de sus miembros.
2. Para ser nombrado director se requiere:
 - a) Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - b) Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el centro o tres años de docencia en otro centro de la misma titularidad.
3. La duración del mandato del director será de 3 años y su nombramiento puede ser renovado.

Art. 45.- Cese, suspensión y ausencia

1. El director cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular del centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.



2. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente al director antes del término de su mandato, cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, suspensión o ausencia del director asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 44.2 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del centro. En cualquier caso, y salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, excepto que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo director por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección Tercera: Jefe de Estudios

Art. 46.- Competencias

Son competencias del jefe de estudios en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas del centro.
- b) Convocar y presidir las secciones de etapa del claustro de profesores.
- c) Corresponsabilizarse de la gestión ordinaria del centro junto con los demás miembros del equipo directivo.
- d) Participar en la elaboración de los documentos organizativos del centro que anualmente solicita la Administración.
- e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los tutores.
- f) Poner las suplencias a aquellos profesores que el director le indique.
- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h) Coordinar, junto con la dirección del centro, las actividades complementarias y extraescolares.
- i) Asistir a las juntas de evaluación en colaboración con el director pedagógico.
- j) Sustituir al director pedagógico cuando sea conveniente en caso de ausencia o enfermedad.
- k) Gestionar la convivencia, los procesos de orientación, la acción tutorial y la relación con las familias.
- l) Aquellas otras que le encomienden la Entidad Titular y el director del centro en el ámbito educativo.

Art. 47.- Nombramiento y cese

1. El jefe de estudios es nombrado y cesado por el Titular del centro a propuesta del director.

Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral

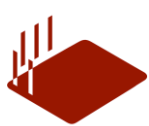
Art. 48.- Competencias

Son competencias del coordinador general de pastoral:

- a) Promover y garantizar la dimensión evangelizadora de toda la actividad educativa y garantizar la elaboración, puesta en práctica y evaluación del proyecto pastoral del centro.
- b) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- c) Convocar, y presidir las reuniones del equipo de pastoral.
- d) Coordinar el departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe – cultura.
- e) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- f) Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con otras instituciones.
- g) Orientar la acción pastoral del centro hacia una participación responsable de la comunidad educativa.
- h) Realizar sus funciones en estrecha relación con los miembros del equipo directivo y coordinadores de etapa, en orden a colaborar para hacer realidad los objetivos educativos del centro en todas las etapas, en fidelidad al Ideario del centro.
- i) Proponer al director para su aprobación las personas que integrarán el equipo de pastoral.
- j) Mantener actualizada la documentación de pastoral.
- k) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del centro y las que establezca el Plan Marco de Pastoral vigente dentro del Proyecto Educativo Institucional.

Art. 49.- Nombramiento y cese

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



Sección Quinta: Administrador

Art. 50.- Competencias del Administrador

Son competencias del Administrador:

- a) Gestionar los recursos económicos y materiales del centro en orden a un óptimo desarrollo de su misión educativo – pastoral.
- b) Realizar el control de presupuestos y gastos.
- c) Estudiar y elaborar los presupuestos ordinarios y extraordinarios, teniendo en cuenta las necesidades del centro, para su aprobación por la Entidad Titular, previo el visto bueno del equipo directivo.
- d) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico.
- e) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- f) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- g) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- h) Mantener informado al equipo directivo de la marcha económica del centro.
- i) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- j) Preparar para su firma los contratos de trabajo y las altas y bajas en la Seguridad Social.
- k) Elaborar los recibos de los alumnos, así como gestionar su cobro.
- l) Llevar el control de los trabajadores del centro en lo que se refiere al cumplimiento de la relación jurídica – laboral y ejercer la dirección y coordinación del personal de administración y servicio.
- m) Llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- n) Controlar la ejecución de las obras, tanto de reparación como de nueva planta, que afecten al centro, en estrecha colaboración con la Entidad Titular y el director.
- o) Supervisar de forma constante las instalaciones para un mantenimiento y reparación eficaz de las mismas.
- p) Organizar junto con el director los servicios complementarios.
- q) Buscar financiación alternativa, así como realizar un seguimiento de las aportaciones voluntarias.
- r) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.
- s) Exigir el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.
- t) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del centro.

Art. 51.- Nombramiento y cese

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

Sección Sexta: Secretario

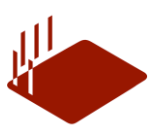
Art. 52.- Competencias

Son competencias del secretario:

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales de orden académico afecten al nivel correspondiente.
- b) Elaborar los documentos de su ámbito que sean solicitados por la Administración educativa.
- c) Estar al corriente de la legislación que afecta al centro y pasar la información a los interesados.
- d) Actuar como secretario en aquellas reuniones a las que asista en calidad de secretario.
- e) Ejecutar las instrucciones que reciba del director y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- f) Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del centro.
- g) Custodiar los libros, archivos, titulaciones académicas y el sello del centro.
- h) Despachar la correspondencia oficial.
- i) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del centro.

Art. 53.- Nombramiento y cese

El secretario es nombrado y cesado por la Entidad Titular, a propuesta del director pedagógico.



CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo

El equipo directivo es el órgano representativo de la Entidad Titular para ejercer el liderazgo educativo en el centro. Se apoya en los criterios del Equipo de Titularidad y en la normativa vigente para su funcionamiento.

Art. 54- Composición

1. El equipo directivo está formado por:

- a) El director, que lo convoca y preside.
- b) La Representante de la Entidad Titular.
- c) El jefe de estudios.
- d) El coordinador general de pastoral.
- e) El orientador pedagógico.
- f) El administrador.

El equipo directivo podrá ampliarse o reducirse de acuerdo con las necesidades del centro.

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

Art. 55- Competencias

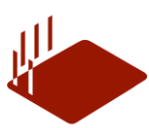
Son competencias del equipo directivo:

- a) Asesorar al director en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar la Programación General Anual del centro, a propuesta del director, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Establecer la distribución horaria correspondiente a cualquier actividad docente y no docente.
- g) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- h) Revisar los planes del centro.
- i) Aprobar la selección de los libros de texto y de otros medios pedagógicos a propuesta de los departamentos respectivos, de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular.
- j) Promover una acción coordinada de los equipos de profesores de las diferentes etapas en la elaboración, revisión y aplicación de los currículos respectivos.
- k) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del centro.
- l) Fomentar la actualización pedagógica y la formación permanente.
- m) Impulsar y velar por la sostenibilidad económica del centro.
- n) Aquellas otras que le hayan atribuido el presente Reglamento.

Art. 56- Funcionamiento

El equipo directivo se reunirá una vez a la semana y siempre que las circunstancias lo requieran.

Sección Segunda: Consejo Escolar



Art. 57- Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa en el centro.
2. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del centro concertado.

Art. 58- Composición

El Consejo Escolar está formado por:

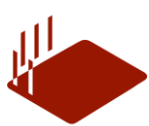
- a) El director, que lo convoca y preside.
- b) Tres representantes de la Entidad Titular del centro.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales, elegidos por ellos y entre ellos. Uno de los representantes de las familias será designado por la Asociación de Madres y Padres del centro.
- e) Dos representantes del alumnado a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria, elegidos por ellos y entre ellos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del Ayuntamiento en las condiciones que disponga la Administración educativa.

Art. 59- Elección, designación y vacantes

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que se determine con respeto a las normas reguladoras de régimen de conciertos y demás normativa vigente en esta materia.
2. 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 teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 60- Competencias

1. 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, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
 - c) Informar y evaluar la Programación General Anual del centro que elabora el equipo directivo.
 - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del centro en relación con 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 los artículos 44 y 45 del presente Reglamento.
 - f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 17 del presente Reglamento.
 - g) Participar en el proceso de admisión del alumnado y garantizar el cumplimiento de las normas generales de dicho proceso.
 - h) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas de menor edad.
 - i) Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, velando por el cumplimiento de la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias correspondan a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, a instancias de las familias, el Consejo Escolar podrá valorar la situación y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
 - j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - k) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.



- l) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
 - m) Informar 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 entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familias y social, y la prevención de la violencia por motivos sexuales.
 - q) Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este Reglamento; y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
 - r) Todas aquellas competencias que establezca la normativa vigente en materia de Consejo Escolar.
2. Las competencias establecidas en el apartado 1 de este artículo serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar.

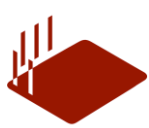
Art. 61.- Régimen de funcionamiento

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

- 1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el director pedagógico. Preside el Consejo el director pedagógico. 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.
- 2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- 3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el artículo 57.1 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
- 4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- 5. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- 6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
- 7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- 8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- 9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- 10. El secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del centro. 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.
- 11. La inasistencia de los miembros del Consejo de la comunidad educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
- 12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.
- 13. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Sección Tercera: Claustro de Profesores

Art. 62.- 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. 63.- Competencias

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 58 y 59 del presente Reglamento.
- d) Proponer al equipo directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Ser informado de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- f) 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.
- g) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- h) Participar activamente en la aplicación del Proyecto Educativo Institucional, manteniendo una actitud proactiva ante las actividades pastorales organizadas en el centro.
- i) Responsabilizarse de la orientación académica y profesional del alumnado en colaboración con el departamento de orientación.
- j) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación del aprendizaje de los alumnos.
- k) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.
- l) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en clima de respeto, tolerancia, participación y libertad.
- m) Aquellas otras que le pueda asignar la Entidad Titular.

Art. 64.- Secciones

1. La Entidad Titular del centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente, el jefe de estudios y el Orientador.

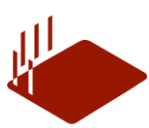
Art. 65.- Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el director pedagógico.
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 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 director será dirimente. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
5. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o 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 será nombrado por el mismo a propuesta del director. 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 director.
8. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral

Art. 66.- 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 General de Pastoral.

Art. 67.- Composición

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador General de Pastoral.
- b) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles.
- c) Los responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.

El Equipo de Pastoral podrá ampliarse o reducirse según las necesidades del centro.

Art. 68.- Competencias

Son competencias del Equipo de Pastoral:

1. Programar, animar y coordinar la acción pastoral del centro.
2. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y del Plan Marco de Pastoral y realizar su seguimiento.
3. Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Plan Marco de Pastoral, las actividades pastorales de la acción educativa.
4. Actuar en colaboración con el departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
5. Realizar el seguimiento de la marcha del Movimiento San José u otros grupos de profundización en la fe y de sus monitores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
6. Realizar el seguimiento y evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.
7. Promover la acción pastoral del colegio entre las familias de la comunidad educativa.
8. Facilitar la inserción de la comunidad cristiana del centro y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia diocesana.
9. La participación en las actuaciones previstas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
10. Inspirar y acompañar a la comunidad educativa en su proceso espiritual y de fe, respetando el lugar de cada uno.
11. Participar y compartir en las actividades con otros centros de la Institución.
12. Todas aquellas competencias que le confieran el Plan Marco de Pastoral vigente.

TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Sección Primera: Departamento de Orientación

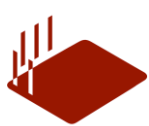
El equipo de orientación contribuye a fomentar la función orientadora a partir del conocimiento especializado y experiencia profesional de sus componentes. Estará dirigido por el coordinador de orientación.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El director.
- c) El jefe de estudios.
- d) Los coordinadores académicos.
- e) Los tutores.
- f) Los profesores cuyo perfil profesional sea parte clave de la función orientadora (especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica...).
- g) Otros profesionales que, por designación del director pedagógico, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 69.- Competencias

Son competencias del Departamento de Orientación:



1. 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.
2. Organizar, coordinar y evaluar, de acuerdo con el director y los coordinadores académicos, las medidas de atención a la diversidad.
3. Participar en las reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del centro.
4. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
5. 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 de alumnos.
6. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
7. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
8. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
9. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
10. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
11. Aplicar los criterios establecidos en el plan de orientación institucional.

Art. 70: Coordinador de Orientación

Es el responsable de los servicios de orientación y atención a la diversidad e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Proyecto Educativo. Actuará bajo la dependencia directa del director y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

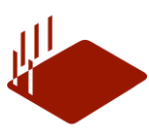
El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el Representante de la Entidad Titular del centro oído el parecer del director del centro.

Son competencias del coordinador de orientación:

1. Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
2. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
3. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa, incluidas las que se relacionen con las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
4. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
5. Ayudar con diagnóstico y según los casos, con actuaciones directas concretas al alumnado con diversidad funcional; así como orientar al profesorado sobre el tipo de actuación psicopedagógica que se requiera.
6. Atender personal o grupalmente al alumnado y a sus familias en temas personales y de orientación académica y profesional.
7. Orientar, promover y coordinar las tutorías de los diferentes cursos.
8. Planificar, diseñar y evaluar el plan de orientación y acción tutorial.
9. Asesorar a los tutores sobre aspectos derivados de su función.
10. Colaborar y asesorar técnicamente al profesorado de los programas de atención a la diversidad: diversificación curricular, adaptaciones curriculares significativas, la programación de actividades de recuperación y refuerzo educativo, las actividades de integración para el alumnado inmigrante y en la mejora de la interacción social.
11. Convocar, dirigir, coordinar y levantar acta de las reuniones del departamento de orientación.
12. Proponer la planificación anual de su departamento en la Programación General Anual, así como responsabilizarse de la evaluación correspondiente en la Memoria Anual.
13. Colaborar en la orientación escolar individualizada, favoreciendo los procesos de decisión y madurez personal del alumnado.
14. Al comenzar cada etapa, orientar a los tutores en la evaluación del alumnado de nueva incorporación en el centro y orientar la escolarización de aquellos que presenten necesidades educativas especiales.
15. Promover la cooperación entre colegio y familia necesaria para la formación integral del alumnado.
16. Todas aquellas que le confiera el Plan de Orientación Institucional.

Sección Segunda: Comisión de Coordinación Pedagógica

Es el órgano de coordinación de las actividades académicas, de orientación y complementarias de profesores y alumnos.



La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por:

- a) El director pedagógico que la convoca y preside.
- b) El jefe de estudios.
- c) Los coordinadores académicos
- d) El Orientador Pedagógico.
- e) El Coordinador de Convivencia.

Art. 71.- Competencias

1. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del centro, las programaciones didácticas y la Programación General Anual, y velar por su ejecución.
2. Establecer directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
3. Supervisar la elaboración y revisión de la redacción de la propuesta curricular y de sus posibles modificaciones. Coordinar y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
4. Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas, velar por su cumplimiento y posterior evaluación de estas.
5. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y establecer las directrices para la elaboración del plan de acción tutorial.
6. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
7. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación y calificación, de acuerdo con el jefe de estudios.
8. Proponer al claustro el plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
9. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.
10. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
11. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
12. Informar a la dirección sobre las necesidades de los profesores en lo que concierne a material didáctico de uso común, horario, salidas culturales.
13. Coordinar la utilización de salas de uso común.
14. Organizar y coordinar, junto con la dirección, los actos culturales y fiestas programadas para todo el centro.
15. Velar por el cumplimiento de los criterios que se aprueben en el claustro de profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.

Art. 72.- Régimen de funcionamiento

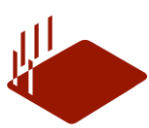
1. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reúne, al menos, una vez al mes.
2. A las reuniones de la comisión podrán ser convocadas por el director pedagógico otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 73: Coordinador Académico

El coordinador académico es un profesor del centro con las funciones propias de la coordinación académica en aquellos ámbitos organizativos que considere oportuno el director. Es nombrado y cesado por el director y oído el jefe de estudios.

Son competencias del coordinador:

1. Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
2. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos.
3. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
4. Convocar y presidir las reuniones del equipo docente del ciclo o del departamento.
5. Coordinar el trabajo del equipo docente que esté a su cargo en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.



6. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del equipo docente para la confección del presupuesto anual del centro.
7. Participar en las actuaciones previstas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
8. Velar por la correcta aplicación de las programaciones didácticas.
9. Acudir y participar en las reuniones de coordinación pedagógica propuestas por el centro.
10. Aquellas otras que le delegue el director.

Sección Tercera: Equipo Docente.

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, nivel, materia o grupo de alumnos.

Art. 74.- Competencias

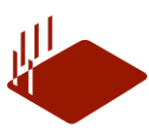
Son competencias del Equipo Docente:

1. Valorar la evolución del alumnado en el conjunto de las materias y su madurez académica en el conjunto de los objetivos y las competencias correspondientes.
2. Realizar la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan como resultado del mismo.
3. Garantizar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a lo relativo a la evaluación.
4. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo, interviniendo coordinadamente en la resolución los conflictos que puedan surgir en el seno del mismo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
5. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a las familias del alumnado.
6. Atender a las familias del alumnado.
7. Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
8. Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
9. Colaborar en la elaboración de los proyectos y adaptaciones curriculares.
10. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
11. Elevar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo y la programación general anual.
12. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de la propuesta curricular del centro.
13. Promover medidas para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.
14. Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso, así como colaborar en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
15. Informar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule sobre la calificación final obtenida en una materia.
16. Desarrollar las medidas de atención a la diversidad dirigidas a los alumnos con el asesoramiento del departamento de orientación.
17. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
18. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
19. Proponer los libros de texto y materiales y recursos de desarrollo curricular.
20. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

Art. 75: Tutor

El tutor es el profesor responsable del correspondiente grupo de alumnos. Es nombrado y cesado por el director, oído el jefe de estudios, con el visto bueno del equipo directivo.

Son competencias del tutor:



1. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
2. Dirigir y coordinar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado y remitir el acta de la reunión a la secretaría del centro.
3. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
4. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
5. Recibir a las familias de forma ordinaria, establecer relaciones fluidas con ellas e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
6. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
7. Mediar en las situaciones de conflicto entre el alumnado y profesorado e informar oportunamente a las familias.
8. Establecer relación con las instituciones que colaboran en los procesos de escolarización y atención educativa a aquellos alumnos que procedan de contextos sociales o culturales marginados.
9. Orientar al alumnado de educación secundaria obligatoria a la hora de configurar su itinerario personal mediante la elección de las áreas optativas que han de cursar a lo largo de la etapa.
10. Coordinar la acción educativa realizada por los profesores que imparten docencia a su grupo – clase y favorecer la adaptación de los programas a la situación en que se encuentren los alumnos, especialmente en lo que se refiere a las respuestas educativas ante necesidades especiales o de apoyo.
11. Programar y realizar la acción tutorial dirigida a su grupo de alumnos.
12. Coordinar sus actuaciones con el departamento de orientación.
13. Desarrollar las acciones previstas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro en los términos previstos.

Sección Cuarta: Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia, que se constituye en el seno del Consejo Escolar, será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del centro, se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, tres veces durante el curso escolar para analizar la situación de la convivencia en el centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.

El objetivo de la Comisión de Convivencia es analizar los conflictos que se produzcan en el centro y en los que, incluso produciéndose fuera del centro, tenga alguna incidencia en la comunidad educativa, con la finalidad de encontrar una solución educativa a los mismos.

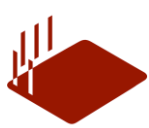
La Comisión de Convivencia estará formada por el director, el Orientador del centro, el Coordinador de Convivencia, así como un padre y un alumno pertenecientes al Consejo Escolar. Además, estará abierta a otros miembros de la comunidad educativa, siempre que sea necesario para la aclaración o participación en la resolución de los conflictos de su competencia. Ejercerá la presidencia de la misma el director y actuará de secretario el miembro que cada año se acuerde.

Todos los miembros de la Comisión de Convivencia tendrán el deber de sigilo.

Art. 76.- Competencias

Son competencias de la Comisión de Convivencia:

1. Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre derechos y deberes de los alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del plan de convivencia.
2. Mediar en los conflictos que surjan dentro de la comunidad educativa, e informar al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.
3. Desarrollar iniciativas para todos los sectores educativos para mejorar la convivencia y promover el respeto mutuo, la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
4. Proponer al director la aplicación de medidas disciplinarias cuando sea necesario.
5. Elaborar trimestralmente un informe en el que se recojan las incidencias producidas durante ese período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.



Art. 77.- Coordinador de Convivencia

Es un profesor del centro al que se le asigna la tarea de coordinar y dinamizar la realización de las acciones previstas para la consecución de los objetivos establecidos en el plan de convivencia.

Es elegido por el director oído el parecer del equipo directivo.

Son competencias del coordinador de convivencia:

1. Facilitar instrumentos y recursos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
2. Convocar al equipo de coordinación a reuniones cuando sea necesario.
3. Colaborar en la creación de actividades y dinámicas para fomentar el buen clima en el centro.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
5. Mediar entre los alumnos en la resolución de conflictos.
6. Hablar con el profesorado y, si fuera necesario, con las familias implicadas en caso de conflicto.
7. Informar a los distintos órganos de gobierno y participación del proceso de aplicación del plan de convivencia.

Sección Quinta: Coordinador de bienestar y protección

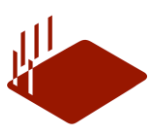
Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

8. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con la AMPA) 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.
9. 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.
10. Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
11. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
12. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
13. 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.
14. Fomentar el respeto a los alumnos con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
15. Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
16. 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.
17. 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.
18. Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
19. Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

Sección sexta: Otros coordinadores y equipos

En el centro podrán existir las coordinaciones educativas necesarias para el óptimo funcionamiento de la acción educativa; así como aquellos equipos que ayuden a la mejora del proceso de aprendizaje del alumnado y a la organización del centro. La creación y modificación de los equipos compete a la Entidad Titular y al director.



TÍTULO V: LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo lo establecido en el Plan de Convivencia, recogido en el Anexo I del presente Reglamento.

Art. 78.- Valor de la convivencia

La adecuada convivencia en el centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la comunidad educativa - en especial de los alumnos - y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del centro.

Art. 79.- Alteración y corrección

1. Alteran la convivencia del centro los miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas al plan de convivencia (Anexo 1 del presente Reglamento).
4. Las normas de convivencia y conducta serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

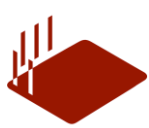
CAPÍTULO SEGUNDO. LA ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA: ALUMNOS

Sección Primera: Aspectos Generales

Art. 80.- Criterios de corrección

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia, sin perjuicio de lo establecido en el Anexo 1, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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



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

Art. 81.- Calificación de la alteración de la convivencia

1. Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en las secciones segunda y tercera del presente Capítulo y con atención a lo establecido en la normativa vigente.
2. En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.
3. Las conductas que afecten a la autoridad del profesorado o que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa y que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de faltas muy graves y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Art. 82.- Gradación de las correcciones

A los efectos de la gradación de las correcciones:

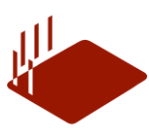
1. Son circunstancias paliativas o atenuantes:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de excusas.
 - d) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
 - e) El carácter ocasional de la conducta.
 - f) Cuando, tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o este no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
 - g) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.
 - h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.
2. Son circunstancias acentuantes o agravantes:
 - a) La premeditación y la reiteración.
 - b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - c) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Ideario o del Proyecto Educativo.
 - d) La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - e) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a los actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - f) La realización de la conducta de forma colectiva.
 - g) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - h) La publicidad, difusión o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia por cualquier medio.
 - i) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 83.- Actuaciones inmediatas

1. Todas las conductas que perturban la convivencia del centro, con independencia de su calificación, deben ser objeto de una actuación inmediata por parte del profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias, teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública.
2. El objetivo principal de dichas actuaciones es el cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

Art. 84.- Medidas posteriores

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta según lo establecido en los artículos 88 y 93 del presente Reglamento, se podrán adoptar medidas posteriores:



1. Medidas de corrección en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y que son consideradas como faltas leves. Estas medidas serán inmediatamente ejecutivas.
2. Se podrán llevar a cabo procedimientos de acuerdo abreviado con cualquier conducta perturbadora, sea calificada como falta leve o como falta grave o muy grave. Se concretarán en la apertura de procesos de medicación, procesos de acuerdo reeducativo y en la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo entre las partes en conflicto para su inicio.
3. Apertura de procedimiento sancionador en el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado. En la apertura del procedimiento se tendrán en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Art. 85.- Corrección

1. Las alteraciones de la convivencia en el centro, serán corregidas con las medidas previstas en el presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente.
2. La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor.
3. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.
4. Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, ante la imposibilidad de aplicar los criterios de la evaluación continua por falta de evidencias, se seguirán los criterios establecidos en el plan de convivencia (Anexo 1 del Reglamento).

Artículo 86.- Órgano competente

De conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, es competencia del director imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

Artículo 87.- Procedimiento

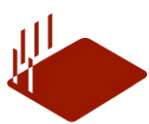
En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el presente Reglamento y en las disposiciones legales vigentes.

Sección Segunda. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

Art. 88.- Calificación de las conductas

Las conductas contrarias a la convivencia del centro serán calificadas como faltas leves. Se consideran conductas contrarias a las normas las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La falta de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, en las horas previas a un examen.
- e) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera motivar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- f) El incumplimiento de las normas del centro sobre el uso del uniforme escolar o deportivo.
- g) El incumplimiento de las normas del centro sobre el uso de la vestimenta habitual.
- h) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, presencial o en línea, así como el no cumplimiento de los plazos de entrega de tareas o realización de pruebas de evaluación fuera de plazo de forma injustificada, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- i) El deterioro grave de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- j) La acción de usar o exhibir teléfonos móviles u otros dispositivos similares (cámaras, grabadoras, reproductores de sonidos...) en cualquier zona del centro.



- k) El uso de Internet en el centro sin una finalidad educativa y sin supervisión del profesorado.
- l) El uso inadecuado de cualquier material del centro (material para la higiene personal, mesas, sillas, libros, ordenadores...).
- m) No hacer caso de la prohibición de comer chicle o pipas y de tirar desperdicios o papeles al suelo.
- n) No permanecer durante los recreos en los lugares destinados para ello.
- o) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta grave.
- p) Otras posibles conductas que puedan darse motivadas por especiales circunstancias. La descripción de estas u otras posibles conductas pueden estar recogidas en el plan de convivencia.

Art.89.- Corrección

Las medidas de corrección son las siguientes:

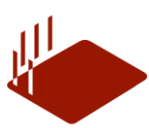
- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos o a profesores.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
- f) Cambio del grupo del alumno durante un período de tiempo o de forma permanente.
- g) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante este período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- h) En el caso de alumnos absentistas, ante la imposibilidad de aplicar la evaluación continua por falta de evidencias, el alumno deberá realizar pruebas específicas de todo tipo en las que se incluya todo lo trabajado durante la evaluación o durante el curso, según los criterios establecidos en las programaciones didácticas de cada área.
- i) La pérdida del derecho a realizar una prueba o examen en el caso de falta de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, en las horas previas a un examen. En el caso de que sí se justifique debidamente la falta de asistencia (a juicio del profesor en coordinación con el tutor y el jefe de estudios), el alumno podrá realizar dicha prueba o bien el profesor afectado fijará la fecha de una nueva prueba para el momento que estime oportuno.
- j) En el caso de incumplimiento de la norma sobre uso de aparatos electrónicos, los aparatos que se traigan al centro serán confiscados y guardados, garantizándose su desconexión y custodia. El dispositivo quedará retenido hasta que sea recogido por los padres, ello sin perjuicio de que la acción reiterada pueda ser corregida con cualquier otra medida.
- k) En el caso de asistencia al centro indebidamente vestido o no aseado, con prendas ofensivas o soeces, exhibiendo ropa interior, con la cabeza cubierta o con embozos que oculten la identidad, el profesorado intervendrá de forma inmediata para su corrección. En el caso de que no se pueda resolver en el acto, se llamará a los padres para que vengán a recoger a su hijo y resuelvan el problema.
- l) En el caso de asistencia al centro sin el uniforme completo o sin el uniforme en los cursos en los que está establecido como obligatorio, se llamará a los padres para que vengán a recoger a su hijo y resuelvan el problema.
- m) Las medidas de corrección necesarias para corregir otros comportamientos que alteren la convivencia según se describa en el plan de convivencia.
- n) La reiteración de faltas leves conllevará la adopción de otro tipo de medidas correctoras recogidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia.

Art. 90.- Órgano competente

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al director del centro, pudiendo delegarla en el jefe de estudios o en la comisión de convivencia.

Art. 91. Procedimiento

Las correcciones para las conductas contrarias a las normas de convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el director. En los casos previstos en el artículo 89, desde el apartado a) hasta el apartado g) de este Reglamento,



será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo, se comunicará formalmente su adopción.

Art. 92. Régimen de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de treinta días desde su imposición.

Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Art. 93.- Calificación

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán ser consideradas como graves o como muy graves, y serán calificadas como faltas. Son las siguientes:

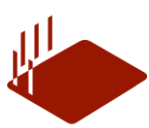
- a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del centro.
- b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el centro.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) Grabar o difundir, a través de cualquier medio o soporte, imágenes que guarden relación expresa con la vida escolar y cuyo contenido pueda dañar o atentar contra la intimidad, la integridad o la dignidad personal.
- g) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- h) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, serán consideradas como muy graves.

Art. 94.- Corrección

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán ser corregidas mediante:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Art. 95.- Órgano competente y procedimiento



1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al director del centro, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.2 de la ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. El procedimiento para la imposición de las correcciones se acomodará a lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros Educativos de Castilla y León (modificado por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio).
3. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro y durante un período máximo de cinco días lectivos.
4. En el caso de las conductas que se puedan calificar como posible acoso o intimidación entre alumnos, se seguirá el protocolo específico desarrollado en el Plan de Convivencia, sin perjuicio de que se puedan tomar otras medidas recogidas en esta misma sección del Reglamento.

Art. 96.- Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el artículo 93 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Sección Cuarta: Responsabilidad por daños

Art. 97.- Responsabilidad

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 98.- Valor de la resolución conciliada

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

Art. 99.- Resolución conciliada

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

La adopción de correcciones exigirá con carácter preceptivo el trámite de la audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por parte del profesor tutor.

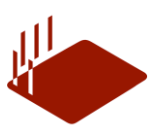
Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 100.- Principios básicos

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

Art. 101.- Reunión conciliadora

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del director, o persona en quien delegue, el profesor – tutor del alumno y el propio alumno (y sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).



En todo caso, si el alumno es menor de edad, el director, o persona en quien delegue, y profesor – tutor lo escucharán con carácter previo para conocer su relato de los hechos.

Art. 102.- Acuerdo escrito

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

Art. 103.- Puesta en práctica del procedimiento conciliado

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiera.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias acentuantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 82.2 de este Reglamento.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo estas actuaciones que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 104. Clases de procedimiento conciliado

1.- La mediación escolar

- a) La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
- b) El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

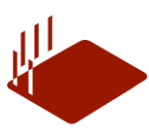
2.- Los procesos de acuerdo reeducativo

- a) El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
- b) Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

3.- La aceptación inmediata de sanciones

En el caso de llegar a un acuerdo con un alumno se dejará constancia de dicho acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno y de sus padres o tutores legales, fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

Art. 105.- Procedimiento



La regulación jurídica por la que se regirán los procedimientos conciliados se recoge en los artículos 41 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Dentro de nuestro Plan de Convivencia, Anexo 1 del Reglamento, se desarrollan los protocolos para llevar a cabo los procedimientos conciliados.

CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 106.- Correcciones

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la comunidad educativa con la Entidad Titular del centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc), la alteración de la convivencia de estos miembros de la comunidad educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del centro con:
 - a) Amonestación privada.
 - b) Amonestación pública.
 - c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del centro.

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

TITULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 107.- Objeto de la reclamación

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

Art. 108.- Motivos de impugnación

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

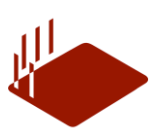
1. Discrepancia entre los criterios sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.
2. Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.
3. Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.
4. Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.

Art. 109.- Procedimiento

El procedimiento para realizar la reclamación de una calificación está recogido en el Proyecto Educativo del centro.

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 la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación, modificada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
2. En el resto de las materias y respecto a las enseñanzas no concertadas, las disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, modificada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Segunda.- Relaciones laborales

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

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

Tercera.- Profesorado religioso

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

Cuarta.- Amigos del centro

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el Consejo Escolar del centro, a propuesta de la Entidad Titular, en octubre de 2021.

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 en lo que afecte a las enseñanzas concertadas. Asimismo, compete a la Entidad Titular, representada en la Representante de la Titularidad, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda.- Entrada en vigor

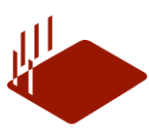
1. El presente Reglamento entrará en vigor en octubre de 2022. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.
2. El presente Reglamento de Régimen Interior fue informado por el Consejo Escolar el día 24 de octubre de 2022, según consta en el Acta nº 2/22 (205) de Consejo Escolar.



PROYECTO EDUCATIVO

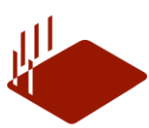
PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO 1 – REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



CONTENIDOS

▪ El centro docente, características y entorno	Página 2
▪ Principios generales del plan	Página 3
▪ Objetivos generales del plan	Página 4
▪ Criterios generales de convivencia	Página 4
▪ Normas de convivencia	Página 5
▪ Acuerdos y compromisos con los alumnos y con los padres	Página 6
▪ Actividades	Página 7
▪ Competencias y funciones	Página 7
▪ La disciplina escolar	Página 9
▪ Procedimientos de actuación conciliada	Página 10
▪ Identificación del posible acoso escolar	Página 14
▪ Protocolo en caso de posible acoso escolar	Página 15
▪ Faltas de asistencia	Página 16
▪ Ausencia de un profesor	Página 17
▪ Normas de uso de la biblioteca	Página 17
▪ Normas sobre horarios y visitas	Página 18
▪ Normativa de protección de datos	Página 18
▪ Derecho a huelga de los alumnos	Página 19
▪ Criterios de participación de los delegados en las sesiones de evaluación	Página 20
▪ Criterios de participación de los alumnos de primaria en el Consejo Escolar	Página 20
▪ Mecanismos de difusión, seguimiento y evaluación del plan	Página 20
▪ Anexo 1: parte de incidencias	Página 21
▪ Anexo 2: plan de actuación diaria en educación primaria	Página 22



EL CENTRO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

Características del centro

Las enseñanzas que se imparten en nuestro Centro son: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. El Centro Sagrada Familia de las Siervas de San José lleva funcionando en Salamanca desde comienzos del Siglo XX en un edificio histórico en el centro de la ciudad. En esta zona no abundan las familias con hijos en edad escolar; sin embargo, acuden alumnos de diferentes áreas de la ciudad. En la actualidad, además, el centro acoge a alumnos de diferentes países, lo que hace que el colegio tenga una enorme diversidad. La mayoría pertenece a clases trabajadoras, de clase social media o media baja.

Situación actual de la convivencia

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión preventiva, constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver los conflictos a través de la participación, la comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas normas de convivencia y una normativa que regulan el funcionamiento del centro.

En la actualidad el clima de convivencia en el centro, aunque no exento de conflictos, se puede calificar como bueno.

En Educación Infantil los conflictos son mínimos y los resolvemos en la asamblea dialogando y reflexionando sobre las normas que hemos infringido, actitudes y acciones erróneas, y entre todos buscamos, dependiendo de los casos, la manera de actuar en situaciones similares de manera correcta. Hacemos un trabajo continuo para identificar los sentimientos y proporcionamos estrategias para que los canalicen de forma adecuada, de esta manera, cuando surgen los conflictos, tienen pautas para resolverlos de forma pacífica.

En Educación Primaria, dado que es una etapa larga, existen claras diferencias de comportamiento entre los cursos. En general, a lo largo de toda la etapa tienen claro que las normas son de obligado cumplimiento, aunque en los últimos cursos comienzan a desarrollar una actitud más crítica. Los conflictos más frecuentes se dan como consecuencia del juego, que es siempre cooperativo, y del deseo de atraer la atención de los demás alumnos o del maestro. En los cursos superiores se dan cada vez con mayor frecuencia conflictos entre alumnos por enfrentamientos, pero en muchas ocasiones con difícil solución por distintas causas: falta de límites, la intervención de los padres, falta de interiorización de normas... Se resuelven fundamentalmente con actividades de prevención y con el diálogo, aunque en ocasiones conflictivas hay que realizar intervenciones serias con los alumnos y con sus padres.

En la Educación Secundaria Obligatoria están en la edad de la autoafirmación y de la adolescencia con todos sus problemas, lo que da lugar a la aparición de conflictos en las relaciones personales y comienzan a discutir la autoridad del profesor y a desobedecer las normas. Por lo general, no se observan serios problemas, apareciendo en ocasiones, principalmente en los primeros cursos de la etapa, conflictos esporádicos: insultos, comportamiento desajustado en el aula, ropa inadecuada para las clases, falta de respeto por el material y las instalaciones del colegio, mal uso de los aparatos electrónicos o faltas de puntualidad y de asistencia injustificadas. Estos conflictos se resuelven fundamentalmente con el diálogo y con medidas correctoras de carácter inmediato. En algunas ocasiones deben tomarse medidas más severas.

Respuestas del Centro a estas situaciones

La respuesta educativa del equipo directivo y del profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces que ofrecen el Reglamento de Régimen Interior y este plan de convivencia: el diálogo, el respeto y la comunicación, así como la de potenciar la adquisición de habilidades para la resolución de los conflictos.

Aunque los problemas de convivencia son escasos, sí es verdad que la obligatoriedad de la enseñanza hasta los 16 años comporta, junto a otros aspectos, la presencia en las aulas de un sector de alumnos que no encaja bien con las actuales propuestas educativas, generando a veces una cierta conflictividad. Estos hechos llevan al profesorado a programar actuaciones específicas para este tipo de alumnos y con sus compañeros en cada grupo para conseguir su integración en el aula.



Relación con las familias

La relación con las familias es buena. Nuestra prioridad es establecer una relación cercana, constante y de colaboración.

La fomentamos con reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la programación. Si la situación no lo permite, utilizaremos la plataforma educativa como medio de comunicación. Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro se comentan siempre con las familias. La respuesta de las familias ante estas situaciones suele ser de colaboración. Las situaciones más complicadas se presentan precisamente cuando no existe dicha colaboración.

Siempre se fomenta la participación de las familias en las actividades de convivencia de carácter general a través de avisos, mensajes, carteles o redes sociales.

En primero de Infantil, siendo su primer año de escolarización en el centro, se les ayuda en cuestiones relacionadas con el sueño, la alimentación, autonomía, chupete, rabietas... dándoles no solamente apoyo directo en las tutorías, sino también mediante artículos preparados por las maestras de Infantil, que les pueda clarificar en sus actuaciones al respecto.

Necesidades de formación

La formación sobre la convivencia y la resolución de conflictos es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

De ahí la conveniencia de actualizar la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, mediación escolar, inteligencia emocional.

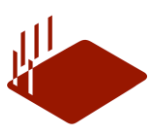
Es clave en nuestro centro continuar con el proyecto de un Equipo de Mediación que comenzamos en el curso 2009 - 2010 y que cada curso tiene continuidad con la elección de nuevos alumnos mediadores en la etapa de secundaria. La formación de estos alumnos la realizamos en el centro, aunque participamos siempre que nos es posible de las experiencias que ofrece la Dirección Provincial o la Consejería de Educación. El curso 2018 - 2019 ampliamos este proyecto en la etapa de primaria creando un equipo de mediación con alumnos de 5º y 6º que queremos potenciar este curso.

Dentro del plan de formación del profesorado establecido para cada curso en la Programación General Anual, se realiza la formación necesaria sobre el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Atención a la Diversidad. Esta formación ayuda a que los profesores tengan más y mejores recursos y estrategias para crear en el centro un clima de convivencia más adecuado.

PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN

Para desarrollar este Plan de Convivencia en el centro nos hemos basado en los siguientes principios:

1. La elaboración del plan de convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la comunidad educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro.
2. En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y el personal no docente están sometidos a la correspondiente normativa y al Convenio Colectivo de los Trabajadores de la Enseñanza Concertada. Por su parte, los alumnos matriculados en el Centro están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros de Castilla y León, así como a lo establecido en nuestro Reglamento de Régimen Interior.



3. No consideramos los aspectos de convivencia solo como aspectos organizativos, sino como contenidos que hay que desarrollar y que forman parte de la formación del alumnado. Se deben tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
4. Consideramos la convivencia como un fin educativo que hay que trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo, que debe desarrollar en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
5. El conflicto es inherente a la vida de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje. La búsqueda de alguna solución al conflicto de forma dialogada y pacífica es una estrategia educativa de gran interés.
6. Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas. Sin embargo, la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.
7. Los principios rectores de este plan de convivencia y el punto de referencia para valorar y orientar los comportamientos cotidianos de nuestros alumnos son los valores recogidos en nuestro Carácter Propio y desarrollados en nuestro Proyecto Educativo.

OBJETIVOS GENERALES

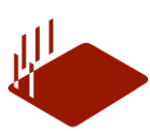
Los objetivos generales que nos planteamos en el desarrollo de este plan son los siguientes:

1. Integrar en el aula a los alumnos de otras culturas y en general a los alumnos nuevos que se incorporen a la clase.
2. Incidir en el conocimiento, respeto y puesta en práctica de las normas básicas de convivencia en el centro.
3. Propiciar comportamientos no agresivos entre compañeros.
4. Fomentar el respeto y desarrollar buenos hábitos de conducta en las relaciones con los demás.
5. Desarrollar el sentido y la conciencia de solidaridad y potenciar las capacidades de ayudar, compartir o perdonar.
6. Implicar a los Padres en la educación para la convivencia.
7. Potenciar el uso de las TICs en el colegio y en casa, respetando las normas de uso establecidas por el centro.
8. Fomentar en los alumnos el trabajo, la motivación, la autonomía, el esfuerzo y la responsabilidad en el trabajo de los alumnos en todo momento de su formación en el centro, sea presencial o a distancia.

CRITERIOS DE CONVIVENCIA

Los criterios principales que regulan la buena convivencia en el centro son los siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las actividades escolares, ya sean presenciales o a distancia.
2. Acudir a las clases, tanto presenciales como virtuales, debidamente vestidos y aseados.
3. Traer a clase los libros y el material necesario.
4. Tener buenos modales, mantener un adecuado tono de voz y evitar las palabras malsonantes tanto oralmente como por escrito.
5. Tener una actitud positiva ante las llamadas de atención por parte del profesorado y ante el cumplimiento de una sanción.
6. Escuchar a los otros y dejarse aconsejar.
7. Cuidar el material y las instalaciones del colegio en todo momento y en todas las actividades, tanto lectivas como extraescolares.
8. Respetar todas las pertenencias de los demás.
9. Participar en las actividades programadas por el colegio.
10. Utilizar los equipos informáticos exclusivamente para fines académicos.
11. Respetar las normas del colegio por el bien de toda la comunidad educativa.
12. Participar, respetar y valorar la formación cristiana que ofrece el Centro.



Para facilitar la puesta en práctica de estos criterios es importante recordar que...

...el descanso, el aseo y la alimentación deben cuidarse con esmero.

...promover un clima familiar adecuado ayuda a adquirir hábitos de trabajo y respeto.

...la educación es una tarea imposible de realizar sin la mutua colaboración y entendimiento entre la familia y el colegio.

NORMAS DE CONVIVENCIA

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

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del centro, en desarrollo del carácter propio y del proyecto educativo del centro.
- c) El desarrollo de la comunidad educativa.
- d) Un ambiente de familia en las relaciones del centro.
- e) Una vivencia responsable del trabajo y con sentido trascendente.
- f) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

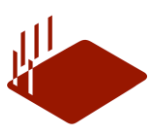
Las normas de convivencia del centro están recogidas en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Interior.

Las normas de convivencia son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

"El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa".

Por lo tanto:

1. Los alumnos se comportarán en el colegio con naturalidad.
2. Se cumplirán puntualmente los horarios establecidos, asistiendo con regularidad a las actividades docentes.
3. Se aceptarán las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje y se mostrará el debido respeto y consideración en todas las dependencias del centro (aulas, Capilla, biblioteca, salón de actos, laboratorios...)
4. Se respetará el ámbito de trabajo y el derecho al estudio de los compañeros.
5. Se mostrará atención a las explicaciones y se mantendrá una actitud participativa.
6. No se discriminará a ningún miembro de la comunidad educativa por ninguna razón.
7. Al dejar la clase por algún motivo académico, se saldrá con orden y en silencio. Se cuidarán al máximo los movimientos generales por las galerías y patios para no entorpecer el trabajo de los demás.
8. Todos debemos contribuir a mantener limpio el colegio y respetar las distintas dependencias y materiales colegiales.
9. Dentro del colegio no se permite comer chicle o pipas, tirar desperdicios y papeles fuera de las papeleras o hacer pintadas en las superficies si no tienen un fin educativo.
10. Se debe asistir al colegio correctamente vestidos y aseados. En el caso de uso del uniforme, este se utilizará de forma completa, incluido el calzado, así como calcetines o medias de color azul marino, respetando en todo caso el diseño establecido. La uniformidad deportiva es obligatoria para las clases de Educación Física. En todo caso se atenderán las indicaciones del profesorado sobre la vestimenta habitual.
11. El calzado debe ser colegial, totalmente azul marino o negro, sin adornos de ningún tipo (luces, ruedas...).
12. Durante las celebraciones se usará el uniforme. En cuarto curso, en el que no hay uniforme, la vestimenta durante las celebraciones deberá incluir chaqueta. En todo caso, no está permitido asistir a las mismas con faldas muy cortas, espalda descubierta o exhibiendo ropa interior.
13. Durante los recreos se permanecerá en los lugares destinados a ello.
14. Se respetarán, en todo momento de uso, los elementos deportivos comunes (porterías, canastas, balones...).
15. Los lavabos, por ser un lugar de uso común, se utilizarán de forma adecuada. Se respetarán de forma especial las medidas de higiene elementales dentro de este espacio.



Sagrada Familia Siervas de San José Plan de Convivencia

16. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
17. Los alumnos respetarán las normas relacionadas con el uso educativo de aparatos electrónicos.
18. Está prohibido fumar en todo el recinto escolar.

Para atender las necesidades que puedan surgir, se establecen varias disposiciones generales, todas ellas destinadas a que se cumpla la premisa general de que el contenido de las clases debe ser accesible exclusivamente para el profesor y los alumnos:

1. La asistencia a clase o a tutorías en línea con profesores es obligatoria y tiene consideración lectiva.
2. Las conferencias o vídeos serán de acceso exclusivo para los alumnos del profesor que imparte la clase.
3. El acceso a los vídeos está prohibido para cualquier persona que no sea el profesor y los alumnos de la materia.
4. La grabación de las clases está prohibida para cualquier persona que no sea el profesor.
5. Los alumnos asistirán a las clases en línea debidamente vestidos y aseados.
6. Los alumnos deberán conectarse a las clases en línea con la cámara encendida.
7. Los micrófonos de los alumnos que asisten de forma telemática estarán cerrados, salvo que la dinámica de la clase establecida por el profesor exija otra cosa.
8. Los comportamientos inadecuados durante las clases en línea serán sancionados con arreglo a las disposiciones ordinarias del centro establecidas en este plan de convivencia, o en su defecto, las establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

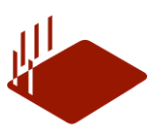
Al inicio de cada curso escolar y antes de las actividades que lo requieran, los alumnos a partir de cuarto curso de primaria y los padres de todos los alumnos del centro analizan, junto al tutor, las normas de convivencia del centro. La finalidad es llegar a una serie de compromisos y acuerdos por parte de todos y garantizar la buena convivencia en todos los momentos de la vida escolar, aunque la actividad se realice fuera del colegio.

Los acuerdos y compromisos de los alumnos son los siguientes:

- *Atender y cumplir las indicaciones de los profesores en todo momento y actividad, que son responsables de mi bienestar y del de mis compañeros.*
- *Cumplir las normas de convivencia establecidas por el Centro, que conozco y acepto, siendo motivo suficiente el no cumplirlas para quedar excluido de cualquier actividad de convivencia y tiempo libre en esta o en futuras convocatorias.*
- *No poseer ni consumir en ningún momento sustancias prohibidas.*
- *Entiendo que, si incumplo estos compromisos y las normas de conducta expresadas y aceptadas previamente, mis padres serán informados de ello, que mis padres son los responsables de cualquier consecuencia económica derivada de mi comportamiento y que puedo ser sancionado por ello de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Plan de Convivencia.*

Los acuerdos y compromisos de los padres son los siguientes:

- *Autorizo a mi hijo a participar en las actividades organizadas por el Colegio como parte del Plan de Convivencia y del proyecto del Centro para la educación en valores y el uso del tiempo libre.*
- *Entiendo que los profesores que acompañan a mi hijo tienen la misión de ayudarlo y dirigir las actividades en las que participará. Por lo tanto, se entiende que cualquier alteración de la convivencia o imprudencia por parte de mi hijo no es responsabilidad de los profesores acompañantes.*
- *Conozco las normas de convivencia del centro. Por ello, entiendo y acepto que será motivo suficiente el no cumplirlas para que mi hijo quede excluido de cualquier actividad de convivencia y tiempo libre organizada por el Colegio, en el presente o en el futuro.*
- *Entiendo y acepto la normativa del Centro en cuanto a la indumentaria y entiendo que mi hijo no puede permanecer en el interior del Colegio si no asiste debidamente vestido y aseado de acuerdo con lo establecido.*
- *Permito la retención temporal de cualquier dispositivo móvil electrónico (teléfono, tableta, portátil, videoconsola...), útil mecánico, utensilio escolar u otros objetos... que utilice mi hijo y que perturbe su atención y la atención del resto del alumnado*



en clase o cuando su uso por parte de mi hijo no sea expresamente autorizado por el profesorado o personal no docente del centro.

- *Entiendo y acepto que si mi hijo incumple las normas expuestas será informado de ello.*
- *Entiendo y acepto que será considerado responsable de cualquier consecuencia económica que se derive de la conducta de mi hijo.*
- *Entiendo y acepto que si mi hijo incumple las normas de convivencia del Centro se expone a medidas disciplinarias por parte de la Dirección del mismo según el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia.*

ACTIVIDADES

En Educación Infantil y en Educación Primaria potenciamos la educación en la convivencia desde todas las materias y se trabaja de manera transversal a lo largo de todo el curso. Los valores son fundamentales en nuestro estar y ser de cada día, los fomentamos desde diferentes perspectivas y aprovechamos fechas señaladas para hacer hincapié en algunos de ellos: Navidad (solidaridad) Día de la Paz (resolución de conflictos de manera pacífica), Campaña contra el hambre (justicia social), Santa Bonifacia (los valores propios de nuestro carisma: trabajo, fe y amor).

En Educación Secundaria, además de tratar la convivencia a través de la transversalidad, disponemos de una hora semanal de tutoría. En ellas, trabajamos todos los temas que conciernen a la convivencia. Durante estas horas hablamos, trabajamos y reflexionamos sobre los problemas o posibles problemas que puedan surgir, además de desarrollar actividades específicas programadas dentro del Plan de Acción Tutorial.

Con carácter general, cada curso escolar se desarrollan actividades para fomentar la convivencia. Muchas de estas son específicas para este objetivo, pero la mayor parte de ellas están relacionadas al mismo tiempo con la consecución de múltiples objetivos (adquisición de hábitos, desarrollo del currículo, educación para el buen uso del tiempo libre...).

Cada curso escolar se desarrollan todas las actividades descritas en la propuesta curricular de cada etapa o las programaciones didácticas, sin excluir otras posibles que se puedan organizar para favorecer todos los objetivos propuestos en este Plan.

COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Los procedimientos de actuación en el centro para mantener una buena convivencia y un clima positivo se derivan de las normas de convivencia del centro, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior y en este Plan de Convivencia.

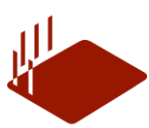
Los tutores y los profesores deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como a través de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y los deberes de los alumnos y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

En materia de convivencia escolar, además, tienen competencias específicas el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, el Claustro de Profesores, el Equipo Directivo, el Director, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia, los Tutores y los Profesores, recogidas en el Reglamento y en el presente plan de convivencia:

Consejo Escolar

Corresponde al Consejo en materia de convivencia escolar:

- a) Evaluar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la no discriminación y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.



Comisión de Convivencia

Son competencias de la Comisión de Convivencia:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del Centro, de la normativa en vigor sobre derechos y deberes de los alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.
- b) Mediar en los conflictos que surjan dentro de la comunidad educativa e informar al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.
- c) Elaborar trimestralmente un informe en el que se recojan las incidencias producidas durante ese período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.

Claustro de Profesores

Corresponde al Claustro de Profesores, en sus reuniones ordinarias o, si fuera necesario, extraordinarias, informar las normas de convivencia del centro y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas se tendrán en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente apruebe el Consejo Escolar.

Equipo Directivo

Corresponde al Equipo Directivo elaborar el Plan de Convivencia y fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en dicho Plan.

Director

Son competencias del Director en materia de convivencia escolar:

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando del Plan de Convivencia.
- b) Imponer las medidas de corrección para las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, que podrá delegar en el Jefe de Estudios o en la Comisión de Convivencia.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Jefe de Estudios

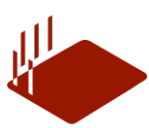
Son funciones del Jefe de Estudios en materia de convivencia:

- a) Favorecer el fomento de la convivencia en el Centro, impulsando del Plan de Convivencia.
- b) Coordinar las actividades de convivencia que se realicen.
- c) Gestionar la convivencia.
- d) Imponer las medidas de corrección para las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro cuando el Director lo delegue.
- e) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- f) Colaborar con el Coordinador de Convivencia en el desarrollo de sus funciones.
- g) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Coordinador de Convivencia

El Coordinador de Convivencia tiene las siguientes funciones:

- h) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- i) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- j) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el Centro, en colaboración con el Tutor.
- k) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos de todos los sectores que componen la comunidad educativa.



- l) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del Centro con su entorno social.
- m) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

Tutores docentes

Son funciones de los Tutores en materia de convivencia:

- a) En el ámbito del Plan de Acción Tutorial, corresponde a los Tutores la coordinación de los Profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre Profesores, Alumnos y Familias o Tutores legales.
- b) Impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo dentro del Plan de Convivencia con el alumnado del grupo de su tutoría.
- c) El Tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los Profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
- d) El Tutor realizará el seguimiento de los alumnos de su grupo durante el tiempo de clases a distancia por periodos de cuarentena o suspensión de actividad presencial en el centro. Será responsable de conocer la situación de cada alumno, sus necesidades de todo tipo, así como las razones por las que no realiza actividades o no participa en las clases en línea.

Profesores

Son funciones de los Profesores en materia de convivencia:

- a) Promover y participar en las actividades del Plan de Convivencia.
- b) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones en todo el recinto escolar, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- c) Contribuir en que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Actuar inmediatamente en cualquier alteración de la convivencia.
- e) La responsabilidad en el seguimiento de su materia durante tiempos de clases en línea.

LA DISCIPLINA ESCOLAR

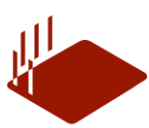
Todo lo relacionado con la disciplina escolar está recogido en el capítulo segundo del Título V del Reglamento de Régimen Interior.

Actuaciones inmediatas

Con carácter inmediato e independientemente de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o como gravemente perjudicial para la convivencia, toda conducta perturbadora será objeto de las siguientes actuaciones por parte de cualquier profesor:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Debe quedar garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al tutor y a la dirección.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- e) Suspensión del derecho a continuar asistiendo a la clase en línea en caso de clases no presenciales.

El profesor comunicará por escrito (utilizando el modelo establecido para ello y que se recoge en el Anexo I del presente plan) las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la Dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno o la necesidad de adoptar medidas posteriores.



Conductas contrarias a las normas de convivencia

Las conductas contrarias a la convivencia del centro serán calificadas como faltas leves. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro todas las recogidas en el artículo 88 del Reglamento de Régimen Interior. En él se recogen algunas de las posibles conductas que se pueden dar, pero sin enumerar todas las posibles incorrecciones que se pueden cometer.

Las medidas de corrección aplicables son competencia del director del centro y están recogidas en el artículo 89 del Reglamento de Régimen Interior.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de su comisión.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser consideradas como graves o como muy graves, y serán calificadas de forma general como faltas graves. La relación recogida en el artículo 93 del Reglamento de Régimen Interior tiene carácter enunciativo, si bien no limita la tipología de las posibles alteraciones graves.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro conllevarán la apertura del correspondiente procedimiento sancionar o expediente disciplinario y podrán ser corregidas con alguna de las sanciones descritas en el artículo 94 del Reglamento de Régimen Interior.

Compete imponer dichas correcciones al director del centro, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, modificada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

El procedimiento para la imposición de las correcciones se acomodará a lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro y durante un período máximo de cinco días lectivos.

En el caso de las conductas que se puedan calificar como posible acoso o intimidación entre alumnos, se seguirá el protocolo específico establecido para ello, sin perjuicio de que se puedan tomar otras medidas recogidas en esta misma sección del plan de convivencia.

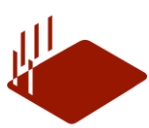
Las faltas prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CONCILIADA

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

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

La adopción de correcciones exigirá con carácter preceptivo el trámite de la audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por parte del profesor tutor.



Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

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

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del jefe de estudios o, en su ausencia, del coordinador de convivencia, del profesor-tutor del alumno y del propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

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

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

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiera.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias acentuantes de la responsabilidad que se mencionan en el apartado correspondiente de este plan de convivencia.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo estas actuaciones que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

LA MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación es una oportunidad que se brinda a las personas cuando tienen un conflicto. Consiste en reunirse, presencialmente o en línea, con una tercera parte neutral, miembro del Equipo de Mediación, para hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de forma positiva y constructiva. El objetivo principal de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Características de la mediación

- Tiene carácter voluntario.
- Está basada en el diálogo y la imparcialidad.
- Pueden acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- Requiere una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- Su finalidad es la reconciliación entre las personas y, en su caso, la reparación del daño causado.

El conflicto

Cuando en el centro, o en cualquier actividad organizada por el centro, se produce un conflicto entre personas que forman parte de la comunidad educativa, cualquiera de sus miembros puede solicitar el servicio de mediación. Para ello, deberá ponerse

en contacto con un profesor, quien será responsable de hacer llegar la solicitud al Equipo de Mediación, uno de cuyos miembros hablará con la otra parte (si ha solicitado la mediación una de las personas en conflicto) o con las dos y ver si acepta la mediación.

Equipo de mediación

Es el encargado de llevar a cabo la mediación. Su composición se dará a conocer al principio de cada curso escolar mediante carteles que permanecerán en los tabloneros de anuncios de cada aula. Está formado por:

- Profesores formados en mediación escolar. En su defecto, formarán parte del equipo el jefe de estudios y el coordinador de convivencia.
- Alumnos formados en mediación escolar.

Las funciones del Equipo de Mediación son las siguientes.

- Fomentar la comunicación entre las personas afectadas por un conflicto.
- Ayudar en el esclarecimiento de los hechos.
- Promover la búsqueda de un acuerdo.

Formación del equipo de mediación

Las personas que una vez elegidas por los compañeros y que voluntariamente lo deseen se formarán en los procesos de mediación durante varias sesiones en el horario establecido por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

El acuerdo reeducativo es un proceso que se adopta como medida especialmente creada para solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno. Su objetivo fundamental es modificar la conducta del alumno en aquellos casos en los que la perturbación, dada su reiteración, dificulta su proceso educativo y el de sus compañeros.

Características del acuerdo reeducativo

- Es un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales.
- Tiene carácter voluntario.
- Se lleva a cabo por iniciativa de los profesores y está dirigida a los alumnos.
- Es imprescindible la implicación de los padres o tutores legales.
- Puede desarrollarse como estrategia de prevención de conflictos.
- En el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, podrá tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- En el caso de conductas perturbadoras calificadas como faltas y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido si se tiene constancia de que el alumno y sus padres o tutores legales aceptan esta medida y existe disposición de cumplir los acuerdos establecidos.
- No se llevará a cabo si existe alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se recogen en el apartado 2 del artículo 82 del Reglamento de Régimen Interior del centro.

Desarrollo del proceso

El inicio del proceso supone la adopción libre por parte de todos los implicados en él de unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de sus padres y del profesor que coordinará el proceso. Dicho profesor será designado por la dirección del centro.

Se llevará a cabo por períodos de 25 días lectivos, contabilizados a partir de la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

Comisión de Observancia

Se constituirá para:

- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Para analizar determinadas situaciones que lo requieran.
- Para dar por concluido el acuerdo reeducativo.

Está formada por:

- El director del centro o persona en quien delegue.
- El tutor del alumno.
- El profesor coordinador del acuerdo reeducativo, en caso de ser distinto del tutor.
- Los padres del alumno o tutores legales.

Si la Comisión de Observancia constata el cumplimiento del acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador, el director dará traslado al Instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

Si la Comisión de Observancia determina el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia. Si se trata de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicará las medidas de corrección que estime oportunas. Si se trata de una falta, dará continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose así el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

Coordinación interinstitucional

El centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos de los alumnos y el cumplimiento de los deberes de los padres, los siguientes hechos:

- La negativa o rechazo de forma expresa por parte de los padres de las actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame de forma expresa su implicación directa.
- El incumplimiento de lo estipulado en un acuerdo reeducativo.

Terminación conciliada de un conflicto de convivencia y aceptación inmediata de sanciones

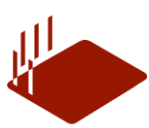
Las condiciones para la terminación conciliada de un conflicto de convivencia son:

- Que el alumno reconozca la falta cometida o el daño causado.
- Que el alumno se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiera.
- Que el alumno se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
- Que el alumno, o sus representantes legales, la solicite explícitamente, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.

Deberá quedar constancia en la resolución del procedimiento de la aceptación de las referidas condiciones por parte del alumno, o de sus padres o representantes legales si es menor de edad, así como de la conformidad con la sanción fijada y asumida en la conciliación.

Supuestos excluidos:

- Cuando, a propuesta del instructor, el director aprecie motivadamente que en la acción infractora concurren hechos de especial y notoria gravedad.
- Cuando los padres o los representantes legales, en su caso, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.



- Cuando se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento, en el mismo curso escolar, respecto del alumno en cuestión.

IDENTIFICACIÓN DEL POSIBLE ACOSO ESCOLAR

Concepto de acoso

El fenómeno denominado acoso escolar se define como “una conducta de persecución física o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de varios ataques, a menudo ante la indiferencia o complicidad de los compañeros”.

Se trata de una situación continuada en el tiempo y de gran intensidad en la que una de las partes se siente poderosa en su papel de agresor y la otra parte, más vulnerable, asume su papel de víctima.

Es decir, para que se pueda hablar de la existencia de una situación de acoso es necesario que se den las siguientes características:

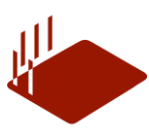
- **Desequilibrio de poder**, en el que una de las partes se sitúa en un plano de debilidad que le impide hacer frente a los abusos a los que es sometida. No hay que olvidar que la posición de dominio del acosador puede ser real o simplemente percibida subjetivamente así por la víctima.
- **Intencionalidad y repetición**. No cabe plantear una situación de acoso cuando el ataque se produce en una única ocasión. Es necesario que sea programado y reiterado en el tiempo, de forma que se genera en la víctima la expectativa cierta de futuros abusos.

Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación o por los padres, no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en las que las dos partes se encuentran en situación de igualdad.

Identificación del acoso

Es posible clasificar las siguientes conductas como constitutivas de acoso:

- **Bloqueo social**: agrupa las acciones que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento y una marginación impuesta. Son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él... Se incluye aquí la acción de meterse con la víctima para hacerle llorar. Esta conducta busca presentar al niño socialmente entre el grupo de iguales como alguien flojo, indigno, débil, indefenso, estúpido, llorica... El hacer llorar al niño desencadena socialmente en su entorno un fenómeno de estigmatización secundaria conocido como mecanismo de chivo expiatorio. De todas las modalidades de acoso escolar, es la más difícil de combatir en la medida que es una actuación muy frecuentemente invisible y que no deja huella. El propio niño no identifica más que el hecho de que nadie le habla, o de que nadie quiere estar con él, o de que los demás le excluyen sistemáticamente de los juegos.
- **Hostigamiento**: podría también definirse como maltrato verbal. Agrupa aquellas conductas que consisten en acciones de acoso psicológico que manifiestan desprecio y falta de respeto y consideración por la dignidad del niño. Los indicadores son el desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, los moteos, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca...
- **Manipulación social**: agrupa aquellas conductas que pretenden distorsionar la imagen del niño y “envenenar” a otros contra él. Se cargan las tintas contra todo lo que hace o dice la víctima, o contra todo lo que no ha dicho ni ha hecho. No importa lo que haga: todo es utilizado y sirve para inducir al rechazo de otros. A causa de esta manipulación de la imagen social de la víctima, muchos otros niños se suman al grupo de acoso de manera involuntaria, percibiendo que el acosado merece el acoso que recibe, incurriendo en un mecanismo denominado “error básico de atribución”.
- **Coacción**: agrupa aquellas conductas que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad, lo que proporciona a los que fuerzan o tuercen esa voluntad diferentes beneficios, pero, sobre todo, poder social. Los que acosan son percibidos como



poderosos por los demás, que presencian el doblegamiento de la víctima. Con frecuencia las coacciones implican que el niño sea víctima de vejaciones, abusos o conductas sexuales no deseadas que debe silenciar por miedo a las represalias sobre sí o sobre sus hermanos.

- **Intimidación:** agrupa las conductas que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño, inducirle miedo... Son indicadores la amenaza, el hostigamiento físico intimidatorio, el acoso a la salida del colegio...
- **Amenaza a la integridad física:** agrupa las conductas que buscan amilanar mediante amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión.
- **Ciberacoso:** las nuevas tecnologías pueden constituir un medio para llevar a cabo las actuaciones detalladas con anterioridad. No es una conducta en sí, sino el medio que se emplea para alcanzar el resultado del acoso. En la inmensa mayoría de las situaciones en que se produce acoso de forma virtual, la situación tiene un claro reflejo en el aula.

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

Es frecuente que aparezcan también los denominados espectadores, compañeros del alumno que conocen la situación y que, pese a ello, permanecen impassibles e incluso cómplices. En ocasiones resulta complicado romper esta barrera de indiferencia, por motivos que pueden tener que ver con miedo a que la situación que vive la víctima sea trasladada a quienes se posicionan a su favor. De ahí la importancia de extremar la vigilancia en los períodos de recreo o cambios de clase, momentos que suponen una situación de peligro mayor.

El protocolo de acoso se iniciará ante la existencia de cualquier indicio de acoso, lo que no significa que finalmente exista.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

Recogida de información

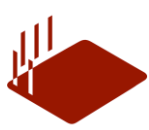
Cuando se produce una denuncia sobre posible acoso escolar, en la medida de lo posible se recogerá la siguiente información:

- Tipo de agresión:
 - Verbal: insultos, motes, amenazas o chantajes.
 - Física: golpes, rotura de material, vejaciones o acoso sexual.
 - Social: rechazo o aislamiento.
 - Psicológica: rechazo, ridiculización, rumores, mensajes, pintadas.
- Espacios donde se produce: aula, galerías, patios, entradas y salidas, comedor, fuera del centro o en las plataformas digitales del Centro...
- Hechos observados:
 - Conducta observada.
 - Fecha y lugar de realización.
 - Testigos.

Comunicación del nombramiento del responsable de la tramitación del expediente sobre acoso escolar

La dirección del centro nombrará un responsable de la tramitación del expediente. Normalmente será la orientadora, pero puede ser también el coordinador de convivencia, un miembro del equipo directivo o cualquier profesor.

Citación de alumnos y registro de las entrevistas realizadas



Se citará a los alumnos implicados. La citación se dará traslado a los padres también, que en todo caso pueden acompañarlos.

Aunque se cite a los padres, en un primer momento se puede entrevistar a los alumnos sin necesidad de citación expresa.

Plan de actuación

Una vez realizadas todas las entrevistas oportunas para recabar la información necesaria, se realizará un resumen de las mismas con el objeto de clarificar la situación y de ello se dará traslado a la dirección del centro.

La dirección recogerá los datos que se concluyen del análisis efectuado y determinará un plan de actuación:

- Con la víctima.
- Con el agresor (en el caso de apertura de expediente disciplinario, indicar la fecha de inicio, los datos del alumno y nombre del instructor).
- Con los observadores.
- Con el grupo – clase.
- Otras medidas educativas generales o preventivas.

Información al claustro de profesores

Se informará a los profesores del colegio sobre los resultados de la investigación y sobre el plan de actuación que ha de seguirse con las partes implicadas.

Información a la inspección educativa

Se enviará un comunicado con detalle de las acciones realizadas y las medidas adoptadas.

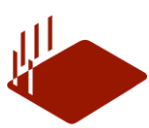
Información a la fiscalía de menores

La presentación del expediente ante la Fiscalía de Menores solo se realizará en aquellos casos que, por su especial gravedad, puedan revestir carácter de delito. En cualquier caso, antes de su interposición, se solicitará asesoramiento jurídico.

FALTAS DE ASISTENCIA

Se considerarán “faltas de asistencia” tanto las ausencias a las clases presenciales como la no conexión a las actividades a distancia indicadas por los profesores dentro del horario lectivo.

- Las faltas de asistencia de los alumnos las consignará todo el profesorado del centro en la plataforma de comunicación.
- Los tutores controlarán semanalmente dichas faltas actuando en la forma prevista en nuestro Plan de Absentismo. Se prestará una especial atención a aquellos alumnos que desde cursos anteriores han presentado dificultades de escolarización.
- Los padres de los alumnos deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al tutor. En caso de enfermedad, se entregará el justificante médico.
- Siempre que dichas faltas se puedan prever, se informará al tutor con anterioridad a que esta se produzca.
- En caso de enfermedad, o cualquier otra causa imprevista, la familia deberá informar cuanto antes al centro de la no asistencia del alumno durante la jornada lectiva.
- Las faltas de asistencia se comunicarán preferentemente a través de la plataforma de comunicación. Si no es posible, se comunicarán por teléfono.
- La consideración de falta justificada se decidirá conjuntamente por el tutor y el jefe de estudios.
- Los alumnos no pueden abandonar el centro durante la jornada lectiva.
- En el caso de que un alumno deba salir del centro durante la jornada lectiva, los padres deben informar convenientemente al tutor sobre el motivo de la salida, indicando con claridad el día y la hora. En todo caso, los alumnos de infantil y primaria serán recogidos personalmente en la portería por los padres. Los alumnos de secundaria



podrán abandonar solos el centro durante la jornada lectiva siempre que los padres lo autoricen por escrito o por teléfono y justifiquen el motivo de la salida. En ningún caso los alumnos abandonarán el centro sin entregar el justificante de salida en la portería firmado por el tutor o, en su ausencia, por un miembro del equipo directivo.

- Cuando un alumno haya acumulado en un mes cinco o más faltas injustificadas, se considerará que ha cometido una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro y se le impondrá la medida correctora pertinente. Todo ello sin perjuicio de realizar los trámites previstos en el Plan de Absentismo.
- Cuando el número de faltas de asistencia injustificadas sea superior al 20% del total de días lectivos, será imposible la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua por falta de evidencias. En estos casos, se aplicarán los criterios establecidos para la evaluación en las programaciones didácticas.

AUSENCIAS DE UN PROFESOR

Cuando se produzca la ausencia de un Profesor, los alumnos del grupo correspondiente permanecerán en su aula hasta que llegue el Profesor encargado de su sustitución, quien se hará cargo de ellos.

Siempre que la ausencia del Profesor pueda ser prevista, este dejará las instrucciones pertinentes al Profesor suplente para que los alumnos no pierdan contenidos curriculares. En todo caso el profesor suplente será responsable de la clase y dará las indicaciones a los alumnos para el aprovechamiento del tiempo lectivo.

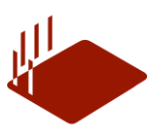
NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

- a) Todos los usuarios se comportarán con el debido respeto y educación.
- b) Todo el material de la biblioteca se tratará con el debido cuidado.
- c) Está prohibido comer y beber.
- d) Es un lugar de lectura, trabajo, estudio o juego, donde se tiene que guardar silencio.
- e) Está prohibido estar de pie y circular por ella como si de un pasillo se tratara. (Si no hubiera sitio donde sentarse, o bien no se entra, o bien se abandona).
- f) La biblioteca estará abierta un día a la semana durante el tiempo de recreo para el préstamo de libros.
- g) Antes de que toque la campana se abandonará la biblioteca, dejando las sillas en su sitio correctamente colocadas y los libros en el lugar y estantería donde se cogieron.
- h) Está prohibido el uso de móviles y reproductores de sonido.
- i) La zona destinada a infantil es exclusiva de este ciclo y no se podrá usar a no ser que el profesor que esté en la Biblioteca lo autorice.

El incumplimiento de algunas de estas normas puede acarrear el desalojo total o parcial de la biblioteca y conllevar la prohibición a su acceso de aquellos alumnos que perturben su normal funcionamiento.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN SOBRE HORARIOS Y VISITAS

- El cauce ordinario de comunicación con los padres es la cita presencial. Cabe también la entrevista telefónica o la comunicación a través del correo electrónico corporativo del centro (Educamos). En todo caso queda excluida la comunicación a través de redes o grupos digitales de carácter personal.
- Los familiares que deseen entrevistarse con cualquier profesor o tutor deben concertar previamente la cita a través de la plataforma, a través de la agenda escolar, por notificación a través del alumno o mediante llamada de teléfono al centro. Las entrevistas se fijarán solo en el horario asignado, excepto razones de fuerza mayor a juicio del profesor afectado.
- El horario de atención a las familias será dado a conocer a principios del curso escolar por cada tutor, que establecerá su hora de tutoría dentro del horario general del centro. En todo caso, el horario de atención a las familias no excederá



los límites de apertura del centro (de 7:45 a 18:30 horas) y será obligatorio solicitar cita excepto en casos urgentes o aquellos que, aun no siendo de fuerza mayor, permitan atenderse en el momento gracias a la disponibilidad horaria del profesorado.

- El horario de atención a las familias por parte de miembros del equipo directivo exigirá igualmente la solicitud de una cita. Los casos urgentes se ajustarán a la disponibilidad horaria de los miembros del equipo.
- Según la normativa establecida de protección de datos, solo se tratará directamente con los progenitores de los alumnos. En el caso de tener que tratar con terceras personas, los progenitores deben estar presentes. En el caso de ausencia de uno de ellos o de ambos, los progenitores deben autorizar al centro y por escrito el que se trate con esta tercera persona. En todo caso será necesaria la comprobación de la identidad.
- Al margen del horario lectivo, los alumnos pueden hacer uso de los servicios complementarios y de las actividades extraescolares que ofrece el centro de forma voluntaria y previa inscripción.
- Los alumnos no podrán permanecer en el centro fuera del horario lectivo si no es para participar en el desarrollo de un servicio o una actividad. En todo caso permanecerán en el lugar indicado para el desarrollo del servicio o de la actividad con la persona responsable de ello.
- La permanencia en el centro fuera del desarrollo de los servicios complementarios o de las actividades ofrecidas va contra las normas de organización del colegio y será única y exclusiva responsabilidad de los padres del alumno.

NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La totalidad de los datos personales aportados por las familias en la matrícula son incorporados a un fichero de datos del que es responsable la Congregación de las Siervas de San José, Titular del Centro, y que tiene por objeto la adecuada organización de sus actividades curriculares, extraescolares y servicios del Centro Educativo, así como la gestión académica, económica y administrativa.

Los datos personales, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el centro educativo, serán facilitados a la Consejería de Educación, cuando la misma lo requiera, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 23ª de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como a la Administración Tributaria, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Servicios Sociales o Servicios Sanitarios, la Administración de Justicia y Asociaciones vinculadas al centro, todo ello con amparo en el interés superior del menor, recogido en la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor. Asimismo, el centro podrá cederle datos de carácter personal a la AMPA, entidades bancarias, o empresas de actividades y servicios, con objeto de llevar a cabo las actividades educativas que le son propias, nunca con fines comerciales. El Colegio también participa con la Universidad de Salamanca y con la Universidad Pontificia de Salamanca en estudios de investigación relacionados con la educación.

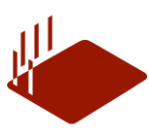
Asimismo, los que suscriben dichos documentos garantizan la veracidad de los datos aportados y se comprometen a facilitar cualquier actualización de los mismos.

El colegio dispone de escritos en los que los padres aceptan o no el tratamiento de los datos, voz e imágenes de los alumnos. El centro obtiene así la autorización de los progenitores para obtener y difundir imágenes que se utilizan exclusivamente relacionadas con la actividad del colegio.

El centro pone a disposición de las familias hojas para que faciliten al centro los datos de terceras personas con las que se pueda establecer comunicación en caso de urgencia y no se consiga contactar con los padres o tutores legales del alumno. Estas personas deberán consentir expresamente en dicho documento el tratamiento de sus datos personales por parte del colegio para esta finalidad.

En cuanto a la utilización de mensajes y grabaciones de audio y vídeo efectuadas con teléfonos móviles, el Centro se compromete a alertar convenientemente a los alumnos de la utilización de imágenes sin el consentimiento del interesado, ya que puede suponer un incumplimiento grave del derecho a la privacidad y protección de datos del menor.

Durante las actividades organizadas de forma general, como los festivales de Navidad o fiestas del colegio, se establece que se podrán realizar fotografías a los alumnos una vez finalizada cada actuación. Dichas fotografías son de uso exclusivamente



privado y no se pueden publicar o difundir sin el consentimiento de los interesados (en este caso, sin el consentimiento de los padres de los niños que aparecen en ellas). En cualquier caso, el uso de dichas fotos es de responsabilidad exclusiva del que las ha hecho. Si por circunstancias personales alguien decide hacer uso público de ellas, el colegio recomienda que se oculte la imagen de los otros niños que puedan aparecer en las mismas.

Así mismo, se pone a disposición de los padres hojas para dar a conocer al centro datos referentes a la salud del alumno si se requiere una atención especial o alguna intervención motivada por su estado de salud, eximiendo de cualquier responsabilidad al centro y al personal no sanitario que atiende al alumno afectado.

De acuerdo al Reglamento General de Protección de Datos relativo a la protección de las personas físicas 679/2016 y LOPDGDD 3/2018 en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), los titulares de los datos tienen reconocido y podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso y rectificación mediante escrito dirigido a la Entidad Titular y a través de la Secretaría del Centro.

DERECHO A HUELGA DE LOS ALUMNOS

El derecho a huelga solo está reconocido para los alumnos de 3º y 4º de educación secundaria obligatoria. Este derecho está reconocido como tal si se dan las siguientes circunstancias:

- La inasistencia a clase es fruto de una decisión colectiva.
- La decisión colectiva ha sido resultado del ejercicio del derecho de reunión dentro del centro. Para ejercerlo, se solicitará a la dirección el permiso para usar las instalaciones del colegio.
- La inasistencia a clase se ha comunicado previamente a la dirección del centro.
- Los padres de los alumnos deberán comunicar al tutor su consentimiento por escrito o a través de la plataforma.

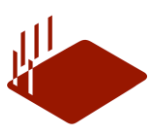
De acuerdo con el artículo 30.10 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, el director del centro comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y a lo establecido en este Plan de Convivencia. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Las "huelgas" de los alumnos de cursos inferiores no están amparadas por esta norma, por lo que se podrán aplicar contra los "huelguistas" las medidas correctoras correspondientes.

CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS DELEGADOS EN LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

Los delegados de grupo de educación secundaria, como representantes de sus compañeros, podrán hacer llegar sus sugerencias a la Junta de Evaluación a través de su tutor. Deberá dejarse constancia de dicha participación en un informe escrito.

El tutor hará llegar el informe correspondiente a la Junta durante su reunión trimestral. Posteriormente, el tutor será el encargado de hacer llegar las observaciones correspondientes al grupo, según lo tratado durante la reunión de evaluación.



CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS DE PRIMARIA EN EL CONSEJO ESCOLAR

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los alumnos que pueden votar y ser elegidos miembros del consejo escolar son los alumnos que cursan educación secundaria obligatoria.

Los alumnos de educación primaria podrán ser representados en el consejo escolar con voz pero sin voto. Esta representación en nuestro centro se realiza según los siguientes criterios:

1. Cada curso escolar se informa por las clases de educación primaria de la existencia de representantes de alumnos en el consejo escolar. Esta información se realizará por todos los cauces posibles, pero principalmente a través de los tutores y de los propios alumnos representantes en el consejo.
2. Los alumnos de educación primaria pueden hacer llegar sus propuestas al consejo escolar a través de los representantes de su sector.
3. Los alumnos de educación primaria pueden solicitar por escrito ante el presidente del consejo escolar la autorización para estar presente en la sesión del consejo en la que se van a tratar sus propuestas.
4. La posible presencia de alumnos de educación primaria en una reunión del consejo escolar se limitará al tiempo en el que se traten sus propuestas.
5. Los alumnos de educación primaria que tengan autorización del presidente para participar en una sesión del consejo escolar tendrán voz, pero no tendrán voto.
6. Las votaciones sobre propuestas de alumnos de educación primaria se realizarán sin su presencia, una vez que hayan abandonado la reunión.
7. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar, acompañados del presidente, serán los encargados de hacer llegar a los alumnos de primaria las decisiones del consejo respecto a sus propuestas.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

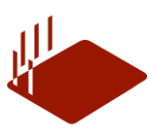
El Plan de Convivencia se dará a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.

Los equipos docentes trabajarán durante sus reuniones a lo largo del curso escolar los distintos apartados del plan para su conocimiento, desarrollo y aplicación, así como para presentar sus propuestas de mejora de cara a la Memoria anual.

Desde el Plan de Acción Tutorial se trabajarán los distintos aspectos del Plan con los alumnos.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia en el Centro Sagrada Familia de las Siervas de San José, quedarán reflejados en la Memoria Anual del Centro.

Además, trimestralmente la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.



ANEXO 1 – PARTE DE INDICENCIAS

FECHA:

CURSO Y GRUPO DEL ALUMNO:

NOMBRE DEL ALUMNO:

NOMBRE DEL PROFESOR:

Breve descripción de los hechos

Descripción de la conducta

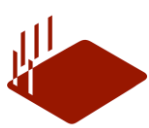
Descripción de circunstancias atenuantes o agravantes

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN INMEDIATA LLEVADA A CABO POR EL PROFESOR

- ☐ Amonestación pública o privada.
- ☐ Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- ☐ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Debe quedar garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la dirección.
- ☐ Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Fdo.

(Entregar al Tutor del Alumno)



ANEXO 2 - PLAN DE ACTUACIÓN DIARIA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Ante las situaciones frecuentes de conductas disruptivas, mal comportamiento, faltas de respeto y alarma social generada por el comportamiento de algunos de los alumnos de educación primaria, el profesorado por unanimidad acuerda poner en práctica el siguiente protocolo de actuación diaria:

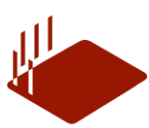
1. Vigilancia constante de los comportamientos de los alumnos, especialmente durante los cambios de clase, durante los recreos y en las entradas y salidas del colegio.
2. Intervención inmediata de todos los profesores con cualquier alumno en el caso de observar conductas contrarias a las normas de convivencia y posterior comunicación al tutor.
3. Puesta en práctica de un plan de intervención en las aulas de 5º y 6º cursos desde el plan de acción tutorial. Estas intervenciones serán semanales en momentos concretos establecidos previamente por los tutores en colaboración con el resto de profesores.
4. Intervención constante en la convivencia aprovechando cualquier situación positiva que favorezca la reflexión.
5. Intervención familiar individual con cada alumno: en las entrevistas individuales con los padres se tratará este tema y se llegará a acuerdos comunes de actuación con los niños de forma coherente desde casa y desde el colegio. Se insistirá a las familias en la importancia de estos acuerdos para facilitar que el comportamiento de los alumnos sea normal.
6. Entre los acuerdos con las familias, se hará especial hincapié en las situaciones negativas que se están dando entre los alumnos de primaria ocasionados por el uso de la aplicación WhatsApp, de ahí que desde el colegio se recomiende que no se use (de acuerdo con la normativa vigente que fija la edad mínima para usar esta aplicación en 16 años desde la entrada en vigor del reglamento europeo de protección de datos).
7. En los casos de alumnos que no modifiquen su conducta a pesar de las intervenciones positivas, se aplicará el reglamento de régimen interior (conductas contrarias a la convivencia del centro o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, según corresponda).



PROYECTO EDUCATIVO

REGLAMENTO TIC

ANEXO 2 – REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



Capítulo 0. Aspectos generales

Las tecnologías de la información y de la comunicación proporcionan acceso y recursos a todos los miembros de la comunidad educativa del colegio Sagrada Familia Siervas de San José.

El proyecto educativo del centro estimula y promueve el uso de las TIC y asume como principio que todos sus miembros hacen un uso eficaz, ético y legal de todos los recursos que se ponen a su disposición, así como de los recursos propios que se utilicen dentro del ámbito escolar.

El propósito de este reglamento es garantizar que dichos recursos son utilizados para el desarrollo de las funciones educativas establecidas y dentro de las competencias establecidas para cada sector de la comunidad educativa.

Todo lo establecido en este reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y, como anexo del Reglamento de Régimen Interior, se está a lo dispuesto en el mismo sobre normas y sanciones.

Capítulo I. Usuarios y servicios de equipos informáticos

Artículo 1. Se consideran equipos informáticos todos los recursos de hardware, software y de conectividad que el centro ofrece como apoyo a las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 2. Se consideran posibles usuarios de los equipos informáticos los estudiantes que se encuentren matriculados y los profesores.

Artículo 3. El centro ofrecerá a los usuarios los recursos de hardware, software y conectividad disponibles para que sirvan como apoyo en sus actividades académicas.

Artículo 4. La administración de los equipos informáticos es responsabilidad del Equipo T.I.C. del centro. Los equipos informáticos deben estar en todo momento bajo la responsabilidad del Equipo T.I.C. o de un profesor de área.

Artículo 5. La utilización por parte de los usuarios de los equipos informáticos se hará de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Capítulo II. Normas básicas para la utilización de los equipos informáticos.

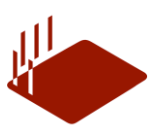
Artículo 6. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.

Artículo 7. Los usuarios de los equipos informáticos deben tener presente que sus acciones pueden afectar al Centro y a otros usuarios. Un usuario no podrá interferir con acciones deliberadas que puedan afectar al desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.

Artículo 8. El uso de las Aulas de Informática y de los servicios de Red será para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos informáticos y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información de carácter personal y no relacionado directamente con la actividad académica.

Artículo 9. El horario de servicio estará integrado en el horario lectivo. La utilización de los equipos informáticos en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizada.

Artículo 10. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe informar inmediatamente de esta situación al profesor y proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable debe encargarse de la reparación del mismo.



Artículo 11. El Equipo T.I.C. borrará la información y documentos guardados en los equipos cuando lo considere oportuno, y en todo caso al final de cada curso escolar.

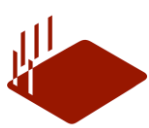
Capítulo III. De los deberes y derechos de los usuarios

1. Hacer reserva de los equipos o de las salas con la debida anticipación, de conformidad con la política establecida por el centro. La asignación de equipos se ajustará a la disponibilidad de equipos y a la atención de los usos prioritarios de las Aulas.
2. El profesor responsable de una clase no debe abandonar en ningún momento el Aula de Informática o las aulas con equipos informáticos.
3. En caso de requerir algún software especial, el profesor debe solicitar su instalación con la debida anticipación indicando en cuántos y en cuáles equipos se requiere.
4. Cumplir puntualmente con los horarios de servicio establecidos para trabajar con los equipos informáticos.
5. Cuidar los recursos de hardware y software así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso.
6. Informar inmediatamente sobre cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo asignado (hardware, software o conectividad).
7. Acatar las instrucciones y procedimientos especiales establecidos por el centro para hacer uso de los equipos informáticos.
8. Abstenerse de consumir alimentos y bebidas en el interior de las Aulas de Informática.
9. Mantener la disciplina y no interferir con el trabajo de los demás usuarios de las Aulas de Informática.
10. Procurar el debido orden, limpieza y cuidado de los equipos al terminar el uso; esto incluye apagar los equipos adecuadamente y dejar el puesto de trabajo limpio y ordenado.
11. El profesor debe responder por el cuidado general y el buen manejo de la sala y sus equipos durante la clase.
12. Almacenar correctamente su información y hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin.
13. No modificar, eliminar o cambiar de ubicación información que, estando en los equipos del Aula de Informática, no pertenezca a quien esté utilizando el equipo en ese momento.
14. Cuidar sus objetos personales, ya que los encargados de las Aulas de informática no se responsabilizan por la pérdida de los mismos.
15. El profesor responsable asignará los ordenadores a los alumnos de forma permanente durante todo el curso, o el tiempo que estime oportuno para el desarrollo de las distintas actividades. Los alumnos no podrán utilizar otro equipo distinto del asignado sin la previa autorización y el profesor dejará constancia de ello.

Capítulo IV. Causas de Sanción

Artículo 12. Son causa de sanción las siguientes acciones:

1. Utilizar los equipos informáticos para fines no académicos. Por ejemplo, acceder a páginas no autorizadas, reenviar cadenas de correo electrónico, reproducir videos o música cuando éstos no forman parte de una clase...
2. No denunciar a otros usuarios que estén utilizando los equipos informáticos para fines no académicos.
3. Violar o intentar violar los sistemas de seguridad de máquinas locales o remotas.



4. Perturbar el trabajo de otros usuarios.
5. No respetar los horarios de servicio establecidos por el centro.
6. Desacatar alguna de las normas básicas para la utilización de los equipos informáticos descritas en el Capítulo II del presente reglamento.
7. Incumplir alguno de los deberes enumerados en el presente reglamento.
8. Desacatar los procedimientos establecidos por el centro para el uso de los equipos informáticos.
9. Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware, software y conectividad de los equipos informáticos.
10. Utilizar chats, programas de comunicación en tiempo real y cualquier tipo de red social, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
11. Ejecutar juegos de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor. Esto se aplica también para juegos en línea o en red.
12. Descargar o reproducir archivos de vídeo o de audio (de cualquier tipo), sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
13. Descargar cualquier software de Internet, sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
14. Instalar o desinstalar software en equipos y servidores del centro sin la debida autorización y sin la presencia de un profesor.
15. En calidad de profesor, desatender el Aula de Informática o los equipos informáticos después de haber autorizado a algún usuario para realizar las acciones contempladas en los puntos 10 al 14 del presente Artículo.
16. Maltrato deliberado a los equipos informáticos.
17. Modificar la configuración de los equipos informáticos.
18. Borrar, modificar o cambiar de ubicación archivos de otros usuarios.
19. Infectar, de manera intencional, los ordenadores con Virus, Spyware, Malware o cualquier tipo de software malicioso.

Capítulo V. Sanciones

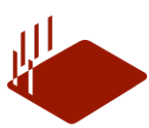
Artículo 13. El Centro podrá imponer sanciones a los usuarios que incurran en algunas de las acciones enumeradas en el presente reglamento.

Artículo 14. El procedimiento para la aplicación de las sanciones a los estudiantes se regirá por el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 15. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento la resolverá la Dirección del centro de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior.



PROYECTO EDUCATIVO
PLAN DE PREVENCIÓN DEL
ABSENTISMO ESCOLAR
ANEXO 3 – REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



OBJETIVOS

En la Resolución de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.

El plan tiene como objetivo procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos en edad obligatoria y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo, por su problemática personal, familiar o social. También son objetivos del plan:

1. Lograr una pronta detección de los nuevos casos de absentismo escolar.
2. Reforzar la labor preventiva en Educación Infantil con el seguimiento de casos de absentismo escolar en esta etapa.
3. Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que puedan estar provocando absentismo para que, a través de la colaboración entre las distintas Instituciones, se busquen las posibles soluciones.
4. Fomentar en el niño absentista y en su familia la participación en actividades del centro.
5. Concienciar en la problemática del absentismo y de la importancia de la educación escolar, familiar y social.
6. Evaluar el plan y recoger las principales conclusiones en la memoria.

CONCEPTO DE “ALUMNADO ABSENTISTA”

Un alumno absentista es aquel que, matriculado en el centro, acumula un número de faltas de asistencia equivalente al 20% del tiempo lectivo mensual y no están justificadas según los criterios establecidos en nuestro Reglamento de Régimen Interior.

Se considerarán también casos de absentismo escolar las faltas de puntualidad cuando acumulen igualmente un 20% del periodo lectivo.

Nuestro centro remitirá a la comisión de absentismo todos aquellos casos del alumnado en edad de escolaridad obligatoria y de Educación Infantil que tengan faltas de asistencia y puntualidad no justificadas igual o superior al 20% del horario lectivo mensual. Incluimos a los alumnos de Infantil porque consideramos que la adquisición de ritmos, rutinas y hábitos escolares en las primeras etapas constituyen una buena herramienta de prevención.

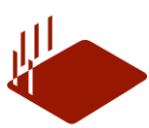
Se incide, dada la situación de riesgo importante de absentismo en el paso de Educación Primaria a la Educación Secundaria o de Educación Secundaria hacia una F.P. Básica o en el cambio de centro en general: comunicaremos a la Dirección Provincial en el menor plazo posible aquellos casos en los que el expediente del alumno no haya sido solicitado o se tenga conocimiento de que no ha formalizado matrícula. De igual modo se procederá cuando un alumno esté matriculado en nuestro centro y no se haya incorporado.

En Educación Infantil y Primaria, se considera una falta la asistencia si se ha faltado a clase durante 5 horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios. En Educación Secundaria se considera una falta a la ausencia a clase de 6 sesiones u horas lectivas, independientemente de que sean en el mismo día o en varios.

PROCESO DE SEGUIMIENTO

Al amparo del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, aprobado mediante Orden de 21 de septiembre de 2005, publicado en el BOCyL del 7 de octubre de ese mismo año, y siguiendo con el protocolo de trabajo ya desarrollado en cursos anteriores, se describe a continuación el proceso de seguimiento para el presente curso escolar.

El Equipo Directivo informará en claustro del contenido del plan para llevarlo a la práctica.



Cada tutor informará a los padres en la reunión de inicio de curso sobre el Plan de Absentismo, su proceso, medidas, plazo de justificación de las faltas, etc. Se recuerda que el justificante de las faltas de asistencia se ha de realizar, previamente siempre que sea posible, a través de la plataforma Educamos o por vía telefónica o cuando el alumno se incorpore de nuevo al centro, determinando como plazo límite el de dos días. Esta medida pretende evitar la justificación indiscriminada de las ausencias. Igualmente informará a los alumnos en la primera tutoría, para que conozcan la importancia de la asistencia a clase y las consecuencias del absentismo.

Cada profesor deberá reflejar en el apartado de la plataforma en cada sesión las faltas de asistencia y las comunicará de esta forma al Tutor y a la Orientadora.

El tutor revisará las mismas para conocer cada caso y realizar, lo antes posible, las primeras actuaciones como recogida de justificantes, contactos telefónicos con la familia, entrevistas con los padres, entrevistas individualizadas con el alumno y tomar todas aquellas medidas personalizadas que estime más oportunas. Se recuerda que es el Tutor el responsable de justificar o no las ausencias del alumnado de su grupo.

El tutor trasladará a las reuniones de coordinación los casos de absentismo escolar para informar de sus actuaciones y acordar otras propuestas de intervención por parte de la Orientadora. Entre las posibles medidas se consideran las siguientes:

- Comunicación a la familia a través de la plataforma, informando de las ausencias de su hijo.
- Citación a la familia por el Tutor o Departamento de Orientación.
- Coordinación con otras instituciones implicadas en esta problemática de absentismo (CEAS, Cáritas, centros de salud, etc).
- Realización de planes de intervención con la familia o de seguimiento individualizado con el alumno absentista.
- Desarrollo de actividades que mejoren la relación familia-centro.
- Desarrollo de programas que favorezcan la asistencia escolar del alumnado.
- Acciones preventivas y correctivas del absentismo escolar desde el Plan de Acción Tutorial.
- Adopción por parte del Departamento de Orientación de medidas de refuerzo y apoyo educativo para que redunden positivamente en la motivación del alumno absentista.

El Departamento de Orientación, trasladará antes del día 6 de cada mes a la Comisión de la Dirección Provincial de Educación, todos aquellos casos de absentismo escolar (faltas de asistencia no justificadas igual o superior al 20% del horario lectivo mensual (*"no adecuadamente justificadas a juicio del centro"*) del alumnado en edad de escolarización obligatoria. Se utilizarán los Documentos D2 para Educación Infantil y Primaria, y D3 para Educación Secundaria según modelos de la Dirección Provincial de Salamanca.

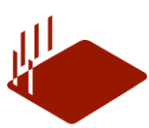
También se enviará un informe individual de cada alumno según modelo D4 y D1, detallando toda la información que se tenga de ese alumno (actuaciones, resultados obtenidos, observaciones y propuestas) para facilitar las actuaciones posteriores de la comisión de absentismo o de la fiscalía de menores si fuera necesario.

EVALUACIÓN

En la memoria anual de final de curso se realizará una evaluación de la práctica de este plan, recogiendo las incidencias ocurridas, el número de casos de alumnos que hayan requerido la intervención de la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial o si ha sido necesaria la fase de intervención de la Fiscalía de Menores o Policía Municipal.



PROYECTO EDUCATIVO
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
PADRES SEPARADOS
ANEXO 4 – REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN GENERAL

En cumplimiento con las Instrucciones de la Secretaría de Educación y Formación Profesional de 25 de enero de 1997, el progenitor que no tiene asignada la guardia y custodia de los hijos, pero sí la patria potestad, tiene derecho a recibir la información pertinente del proceso educativo de sus hijos bajo las siguientes condiciones:

- 1- Debe solicitar a la dirección del centro, por escrito, su interés por recibir la información pertinente relacionada con el desarrollo académico de sus hijos, aportando copia fehaciente de medidas provisionales, convenio regulador o sentencia judicial de divorcio en la que se pueda comprobar que la patria potestad es compartida, por lo que tiene derecho a recibir dicha información.
- 2- El centro debe poner en conocimiento de la persona con la guardia y custodia su solicitud de recepción de información del proceso académico de sus hijos. Esta persona tiene un plazo máximo de diez días (a contar desde la recepción de la información, mediante acuse de recibo) para presentar alegaciones, mediante documentos jurídicos que presenten alguna modificación de la misma que haga variar el procedimiento establecido.
- 3- En el caso de no aportar dichos documentos, o no teniendo estos el valor legal oportuno, este centro procederá a poner en marcha el protocolo de actuación en estos casos para entregar a la persona que no tiene la guardia y custodia, cuanta documentación e información profesional objetiva (notas, asistencias, exámenes...) se solicite sobre la escolarización de los hijos.

Esta situación se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aportara nuevos documentos en relación a modificaciones con la patria potestad, guardia o custodia.

RECOGIDA DEL CENTRO DE LOS MENORES

- Como norma general se respetarán los términos establecidos en las sentencias aportadas al centro.
- En el supuesto de que un alumno deba abandonar el centro durante la jornada lectiva, ambos progenitores deben comunicárselo al tutor. En todo caso el centro se asegurará de que ambos progenitores conocen la ausencia del alumno del colegio.
- En el caso de que un alumno se ponga enfermo a lo largo de la jornada lectiva, el centro informará por igual a ambos progenitores.
- Las salidas de los alumnos del centro seguirán los mismos criterios que se establecen de forma general para todos los alumnos en nuestro Plan de Convivencia (Anexo 1 del Reglamento de Régimen Interior).



Sagrada Familia Siervas de San José

Protocolo padres separados



PROYECTO EDUCATIVO
PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
ANEXO 5 – REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

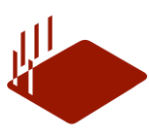


Sagrada Familia Siervas de San José

Plan de emergencia y evacuación

CONTENIDOS

Justificación	Página 2
Características del centro y evaluación del riesgo	Página 2
Equipo de emergencia. Funciones	Página 3
Consignas generales para todos los alumnos	Página 7

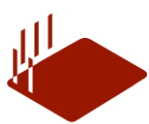


JUSTIFICACIÓN

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, establece en su artículo 20 la necesidad de disponer de un plan de emergencia y evacuación que recoja las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores. Para ello, se designa a personas encargadas de poner en práctica estas medidas y se comprueba periódicamente su correcto funcionamiento.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y EVALUACIÓN DEL RIESGO

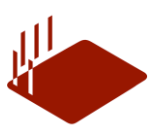
1. **Emplazamiento y entorno:** No existen edificios o industrias peligrosas en el entorno.
2. **Parque de Bomberos más cercano:** Avda de la Merced, con un tiempo de llegada aproximado de 15 minutos.
3. **Accesibilidad al centro:** Es buena por las calles Marquesa de Almarza y Los Mártires. Es mala por la Plaza de San Román.
4. **Evaluación del riesgo:** La evaluación del riesgo intrínseco de incendio, según la Orden del Ministerio del Interior de 29 de noviembre de 1984, por la que se aprueba el Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra Incendios y de Evacuación en Locales y Edificios, es **BAJO**.
5. **Medios técnicos de protección:** Extintores de incendios y alumbrado de emergencia en todas las plantas.
6. **Medios humanos:** Equipo de Emergencia.
7. **Situaciones de emergencia:** Se consideran como tales las originadas por: Incendio, amenaza de bomba, emergencia médica y cualquier suceso que requiera una evacuación del edificio.
8. **Clasificación de las emergencias:**
 - **Conato de emergencia** (el accidente producido puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y con los medios propios de protección del centro).
 - **Emergencia parcial** (el accidente producido, aun revistiendo cierta importancia, puede ser controlado y sus efectos quedan limitados a un sector; requerirá, como máximo, la evacuación de la zona afectada y el empleo de todos los medios disponibles).
 - **Emergencia general** (se precisa la actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores; comportará la evacuación de las personas de determinados sectores o de la totalidad del colegio).
9. **Puntos de emergencia:**
 - **Centro de control:** Portería.
 - **Punto de reunión exterior:** Pistas deportivas (es el lugar donde todas las personas deben reunirse una vez evacuadas las instalaciones con objeto de verificar si alguna persona se ha quedado en el interior de las mismas. Es muy importante que todos permanezcan en él hasta que se realice el recuento de personas).
10. **Equipo de emergencia:** Se actualizará siempre que haya algún cambio en los componentes del Equipo:
 - **Jefe de Intervención y Emergencia (J.I.E.)** Tiene máxima responsabilidad en las emergencias; valora la gravedad de la emergencia, alerta y coordina los equipos de intervención, decide la evacuación parcial o general, decide avisar a las ayudas externas y ordena el fin de la emergencia.
 - **Equipo de Alarma y Evacuación (E.A.E.)** Asegura una evacuación ordenada del centro. Cada profesor se encarga de la evacuación de su aula y los coordinadores de planta se encargan de la evacuación de su planta.



- **Equipo de Intervención (E.I.)** Intenta controlar la emergencia. Ayuda, si es necesario, a las ayudas externas.
- **Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)** Presta primeros auxilios a los accidentados, permanece junto a los heridos hasta la llegada de ayudas externas o, si es necesario, acompaña al herido has el centro médico.
- **Responsable del Centro de Control.** Recoge datos de la emergencia, avisa al Jefe de Intervención y Emergencia y demás Equipos de Emergencia. Avisa a las ayudas exteriores y da la alarma cuando lo ordene el Jefe de Intervención y Emergencia.
- **Equipo de Apoyo (E.A.)** Colabora y ayuda a los demás componentes del Equipo de Emergencia.

11. Implantación:

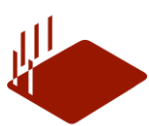
- Selección de los componentes del Equipo de Emergencia.
- Reuniones informativas al menos una vez al año.
- Realización de simulacros de emergencia general al menos una vez al año. La interrupción de las actividades escolares durante un simulacro de evacuación no debería ser superior a 30 minutos.
- En caso de emergencia real, el tiempo máximo de evacuación del edificio deberá ser de 10 minutos. El tiempo máximo de evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos.



EQUIPO DE EMERGENCIA FUNCIONES

JEFE DE INTERVENCIÓN Y EMERGENCIA (J.I.E.)
Titular: Directora
Primer suplente: Cueto Cobos
Segundo suplente: Carmen Hernández
EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA ▪ Acude junto al accidentado. ▪ Ordena que se avise al equipo de primeros auxilios. ▪ Ordena el traslado del accidentado a un centro sanitario. ▪ Ordena la vuelta a la normalidad.
EN CASO DE INCENDIO O AMENAZA DE BOMBA ▪ Recibe la información y evalúa la situación. ▪ Ordena que se avise a los equipos de intervención que considere necesarios. ▪ Toma la decisión de evacuar o no el edificio. ▪ Decide avisar a las ayudas externas. ▪ En caso de evacuación, permanece en el centro de control (portería) esperando el parte de los coordinadores de planta y anotando incidentes. ▪ Comunica situación e incidentes a las ayudas externas cuando lleguen. ▪ Ordena la vuelta a la normalidad cuando se ha controlado la emergencia. ▪ Redacta un informe detallado de todo lo ocurrido.

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E.) - EDIFICIO 1
E.A.E. GENERAL: Todos los profesores que estén dando clase cuando se produzca la emergencia
Coordinador de planta: Carmen Teresa Peña
Coordinador de planta: Gema Merino
EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E.) - EDIFICIO 2
E.A.E. GENERAL: Todos los profesores que estén dando clase cuando se produzca la emergencia
Coordinador de planta: Julio Fiz
Coordinador de planta: Javier Rodríguez
Coordinador de planta: Alicia Anaya
EN CASO DE RECIBIR ORDEN DE EVACUAR ▪ Controlarán la evacuación de su planta según las normas establecidas en el plan de evacuación. ▪ El desalojo del edificio se iniciará por los ocupantes de la planta baja. ▪ Los ocupantes de las plantas superiores se movilizarán hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de estas hayan desalojado su respectiva planta. ▪ Verificarán que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y demás dependencias de la planta. ▪ En caso de incendio, verificarán que las ventanas y puertas de todas las dependencias estén cerradas. ▪ Evacuarán la planta en último lugar. ▪ Una vez acabada la evacuación de la planta, pasarán por el centro de control para dar parte al Jefe de Intervención y Emergencia.



EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

Titulares: Cueto Cobos y Jenaro Félix

Suplentes edificio 1: Carmen Teresa Peña y Rosa Sánchez

Suplentes edificio 2: Virginia Moreno, Luis Rozas y Raquel Capilla

EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA

- Prestarán asistencia al accidentado.
- Evaluarán la lesión e informarán de la misma al Jefe de Intervención y Emergencia.
- Colaborarán con las ayudas externas en caso de ser necesario.
- Si fuese necesario, acompañarán al accidentado al centro sanitario.
- Redactarán un informe de las causas, proceso y consecuencias.

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Cortarán el tráfico en caso de que los alumnos evacuados deban salir del recinto escolar.

EN CASO DE INCENDIO

- Intentarán extinguir el incendio con todos los medios disponibles a su alcance.
- Informarán al Jefe de Intervención y permanecerán a sus órdenes.
- Colaborarán con las ayudas externas en caso necesario.

RESPONSABLE DEL CENTRO DE CONTROL

Titular: Aitor Mata

Suplente: Persona que esté en portería

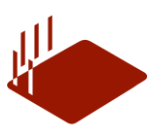
- Dará la alarma general cuando lo ordene el Jefe de Intervención y Emergencia.
- Avisará a las ayudas externas cuando lo ordene el Jefe de Intervención y Emergencia.
- En caso de recibir una llamada telefónica de amenaza de bomba, cumplimentará el formato correspondiente.

EQUIPO DE APOYO (E.A.)

Personal de Administración y Servicios

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Desconectarán todos los aparatos electrónicos, interruptores...
- Cerrarán todas las llaves de gas.



EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E.) - RESTO DE PROFESORES

SI DETECTAN UN ACCIDENTE

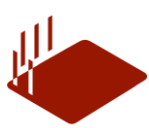
- Avisarán al Jefe de Intervención y Emergencia y al Equipo de Primeros Auxilios.
- Permanecerán junto al accidentado hasta la llegada de estos.

SI DETECTAN UN INCENDIO

- Intentarán la extinción inmediatamente si están seguros de poder dominarlo, sin riesgo para su persona y sin riesgo para los demás.
- En caso contrario, avisarán al Jefe de Intervención y Emergencia.
- Volverán a su aula y prepararán a su grupo para una posible evacuación.

SI RECIBEN ORDEN DE EVACUAR

- Indicarán a los alumnos de su aula que mantengan la calma y cierren puertas y ventanas.
- Comenzarán la evacuación siguiendo el orden y vía indicados por el coordinador de su planta.
- Cuando hayan salido todos los alumnos de la clase, cerrarán la puerta después de verificar que no queda nadie.
- Controlarán que los alumnos no vuelvan atrás para recoger objetos personales.
- Durante la evacuación, prestarán especial atención a aquellos alumnos que tengan alguna minusvalía o dificultad motora.
- Darán parte al coordinador de planta.
- Conducirán a los alumnos al punto de reunión exterior y realizarán el recuento para verificar que están todos.
- El profesor más cercano al gimnasio será el responsable de avisar al grupo que en ese momento esté en E.F. ya que allí no se oye la campana.



CONSIGNAS GENERALES PARA TODOS LOS ALUMNOS

SI DETECTAS UN INCENDIO

- Comunícalo a cualquier persona adulta.
- No trates de apagar el fuego.
- Vuelve a tu aula y mantén la calma.

SI SUENA LA ALARMA DE EVACUACIÓN (CAMPANA)

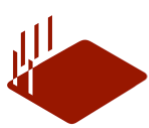
- Recuerda que el punto de **reunión exterior** está en las **pistas deportivas**.
- Atiende a las **indicaciones del profesor**. En ningún caso debes tener iniciativas propias.
- Debes salir **ordenadamente**, sin correr, pero sin detenerte, **en silencio**, sin empujar, y **ayudando a los que tengan dificultades**.
- Si has recibido una función concreta del profesor, debes **responsabilizarte de su cumplimiento** y colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.
- Recuerda que los de las plantas superiores esperarán a que salgan los de las inferiores, nunca atropellando a los más pequeños.
- La evacuación debes realizarla andando en fila, **de uno en uno**, y junto a la pared. Y en ningún caso te separarás de tu grupo de compañeros.
- Debes respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.
- **No cojas objetos personales.**
- Si al sonar la alarma (campana) te encuentras en los aseos o en otras habitaciones en la misma planta de tu aula, deberás incorporarte con toda rapidez a tu grupo.
- En caso de encontrarte en una planta distinta a la de tu aula, te incorporarás al grupo más próximo que se encuentre en movimiento hacia la salida.
- No te detengas junto a las puertas de salida.
- Permanece en el punto de reunión exterior cerca del profesor de tu clase. Si no hubieras ido con tu grupo al punto de reunión exterior, te incorporarás al mismo y se lo comunicarás a tu profesor una vez te encuentres en dicho punto.



PROYECTO EDUCATIVO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO EN EL ENTORNO LABORAL

ANEXO 6 – REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



INTRODUCCIÓN

La Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, relativa a la aplicación del principio de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre reconocen que la igualdad es un principio jurídico universal, y establecen la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten la situación de acoso tanto sexual como por razón de sexo, así como cualquier otro tipo de acoso moral que pueda tener un componente laboral. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo son conductas discriminatorias que requieren la aplicación de medidas para prevenirlas y, en su caso, combatirlas.

El acoso supone un atentado al derecho a la integridad física y moral y a la igualdad de trato que se encuentran amparados en los arts. 10,14,15 y 18 de la Constitución Española, en los arts. 4 y 17 del Estatuto de los Trabajadores, así como en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, respecto al derecho a la protección de la salud de todas las personas trabajadoras.

El acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el entorno laboral no sólo provocan consecuencias negativas para quien lo sufre en primera persona, sino también para el resto del personal y la propia empresa, afectando a su normal funcionamiento, al clima laboral, a la motivación de la plantilla, a la imagen externa de la empresa...

De ahí que el desarrollo de un clima y de un entorno laboral en el que se respeten los derechos humanos y la dignidad de todas las personas, así como una clara y decidida actitud por parte de la empresa de no tolerar el acoso sexual y por razón de sexo, son unos aspectos esenciales para tener en consideración. Por ello, se compromete a crear, mantener y proteger un entorno laboral donde se respete la dignidad de la persona y sus derechos.

La representación legal de las personas trabajadoras contribuirá en la labor de prevenir los casos de acoso, sensibilizando a la plantilla e informando a la Dirección del centro Sagrada Familia Siervas de San José de cualquier problema del que pueda tener conocimiento colaborando con la empresa en la materia de prevención.

Solo a través de una implicación conjunta de todos se puede alcanzar un entorno libre de cualquier actuación o comportamiento que, directa o indirectamente, suponga una discriminación en el entorno laboral.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El objetivo del presente protocolo es definir las pautas que nos permitirán identificar una situación de acoso moral, sexual, por razón de sexo, o discriminación por embarazo o maternidad, con el fin de solventar una situación discriminatoria y minimizar sus consecuencias, garantizando los derechos de las personas implicadas.

La prevención del acoso en el entorno laboral requiere que la empresa disponga de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar su reiteración.

En este protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la actuación de la empresa frente a las denuncias por acoso. Por ello se recogen dos tipos de actuaciones:

1. Medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.
2. Procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas actuaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso por parte de alguna persona trabajadora.

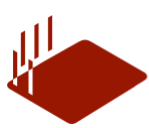
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente procedimiento será de aplicación a todas las personas que presten servicio en el colegio Sagrada Familia Siervas de San José con independencia de cuál sea su relación contractual con la misma.

Para el personal que pertenezca a empresas subcontratadas, siempre que realice su actividad en el centro, la adopción de medidas correctoras se hará de manera coordinada entre la empresa afectada y la empresa principal, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla.

Si el acoso se produjera fuera de la empresa deberá probarse que la situación es por una causa relacionada con el trabajo.

El presente protocolo tendrá carácter indefinido, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, y a petición de cualquiera de las partes, se puedan modificar o incorporar acciones después de la correspondiente negociación. La



Comisión de Seguimiento y Evaluación del Plan de Igualdad podrá comunicar a la empresa las incidencias que hayan detectado en la aplicación de este protocolo, con el fin de que la empresa y la representación de las personas trabajadoras negocien posibles modificaciones del mismo.

El contenido del presente protocolo entrará en vigor en la fecha de la firma del plan de igualdad del que formará parte.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDAD

Las partes firmantes de este protocolo se comprometen a respetar la intimidad y salvaguardar la dignidad de todas las personas que desarrollan su labor en torno a la empresa, respetando los siguientes principios que han de regir en el entorno de las relaciones laborales en la empresa.

Por ello, el colegio Sagrada Familia Siervas de San José se compromete a:

- Prohibir comportamientos, actitudes o situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Admitir las quejas, reclamaciones y denuncias de los casos de acoso sexual y acoso por razón de sexo que se puedan producir en la empresa.
- Recibir y tramitar de forma rigurosa y rápida, así como con las debidas garantías de seguridad jurídica, confidencialidad, imparcialidad y derecho de defensa de las personas implicadas, todas las quejas, reclamaciones y denuncias que pudieran producirse.
- Garantizar que no se producirá ningún tipo de represalia ni contra las personas que formulen quejas, reclamaciones o denuncias, ni contra aquellas que participen en su proceso de resolución.
- Sancionar a las personas que acosen, en función de las circunstancias y condicionamientos de su comportamiento o actitud.

Para la consecución efectiva de este compromiso es necesario que todas y cada una de las personas que integran nuestra empresa, y en especial aquellas que ocupan puestos directivos, asuman las siguientes **responsabilidades**:

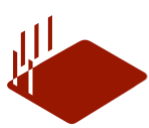
- Tratar a todas las personas con las que se mantengan relaciones por motivos de trabajo (proveedores, personal de empresas subcontratadas, alumnado, familias, plantilla de la propia empresa, etc.) con respeto a su dignidad y a sus derechos fundamentales.
- Evitar comportamientos, actitudes o acciones que son o puedan ser ofensivas, humillantes, degradantes, molestas, intimidatorias u hostiles.
- Actuar adecuadamente frente a esos comportamientos, actitudes o acciones: no ignorándolos, no tolerándolos, manifestando su desacuerdo, impidiendo que se repitan o se agraven, comunicándolos a las personas designadas al efecto, así como prestando apoyo a las personas que los sufren.

La implantación del *Protocolo de medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral* implica el desarrollo de las siguientes **medidas**:

- Difusión y distribución entre todas las personas trabajadoras del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- Realización de campañas informativas y de sensibilización en materia de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo a toda la plantilla, así como al personal de nueva incorporación.
- Designación de una Comisión de actuación en caso de acoso para la investigación y propuesta de sanción en las reclamaciones por acoso sexual y por razón de sexo.
- Evaluación y seguimiento, con carácter periódico, del desarrollo, funcionamiento y efectividad del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

En el proceso de implantación de estas medidas se contará con la participación y colaboración de la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad de la Empresa.

Todas las personas trabajadoras del centro tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad e intimidad de la persona, así como cumplir con el presente protocolo.



DEFINICIONES

Discriminación por embarazo o maternidad: Todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o maternidad constituye discriminación directa por razón de sexo (art. 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Acoso sexual: Cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Acoso por razón de sexo: Cualquier comportamiento que se lleva a cabo según el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo (art. 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Acoso sexual, acoso moral y mobbing: Para saber si es acoso sexual se debe atender al criterio establecido por la OIT en su Convenio 111 y la recomendación de Unión Europea 92/135, de 27 de noviembre de 1991, donde se establece que se tienen que dar tres situaciones:

- Un comportamiento de carácter sexual.
- Indeseado, irrazonable y ofensivo.
- Que se crea en el entorno laboral de forma intimidatoria, hostil y humillante para la persona objeto de ella.

El acoso moral es toda conducta, práctica o comportamiento realizado en el seno del trabajo que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora intentando someterla emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, con el objetivo de anular su capacidad o promoción profesional.

TIPOLOGÍA DEL ACOSO SEXUAL

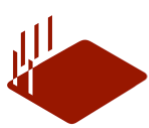
A continuación, se expone una relación de las posibles conductas de acoso sexual con carácter enunciativo y en ningún caso con carácter limitativo.

Conductas verbales

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador.
- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades o capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, whatsapps, etc.) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.
- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, con la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.

Conductas no verbales

- Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.
- Cartas, notas o mensajes de correo electrónico, whatsapps o comunicaciones por cualquier medio digital de carácter ofensivo de contenido sexual.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.



Actuaciones de carácter físico

- El contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc.) o acercamiento físico excesivo o innecesario.
- Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.
- Tocamientos no autorizados.

Tipologías de acoso por razón de sexo a causa del embarazo o la maternidad

- Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.
- Atribuir tareas imposibles de lograr o con plazos de difícil cumplimiento.
- Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, etc.).
- Denegarle arbitrariamente permisos o licencias a las que tiene derecho.

COMISIÓN DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO

Se crea una Comisión de actuación en caso de acoso para la instrucción y seguimiento para casos de acoso sexual y por razón de sexo. Esta comisión estará compuesta por cuatro personas: **dos representantes legales de los trabajadores, el director del centro y el psicólogo/orientador.**

Estas personas deberán reunir las debidas condiciones de aptitud, objetividad e imparcialidad. No se generará ningún complemento retributivo por formar parte de esta comisión.

Las **competencias y responsabilidades** de esta Comisión son:

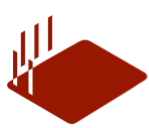
- Recepción de las denuncias.
- Prestar ayuda y apoyo a las personas trabajadoras presuntamente acosadas.
- Recibir sugerencias o consultas en relación con situaciones de acoso.
- Garantizar la estricta confidencialidad del asunto y de las personas implicadas.
- Realizar la investigación de los casos de acoso que se planteen, practicando cuantas pruebas sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- Preparar un informe detallado en el que se contenga la correspondiente propuesta de medidas para adoptar.
- Remitir dicho informe a la dirección de la empresa para que se adopten las medidas que se consideren pertinentes, a fin de solventar el problema y determinar las posibles actuaciones disciplinarias.
- Seguimiento sobre las medidas adoptadas.

Esta Comisión investigará, de forma inmediata y minuciosa, cualquier denuncia, comunicación o queja sobre un comportamiento que implique un presunto acoso sexual o por razón de sexo.

En el caso de que cualquier miembro de esta Comisión se vea involucrado en un proceso de acoso, o se pueda dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente suspendido para formar parte en ese proceso concreto, o en procesos análogos o relacionados. En estos casos, así como en los supuestos de ausencia por enfermedad o cualquier otra causa legal, podrá actuar como suplente de cualquiera de las personas titulares, durante el tiempo que dure la suspensión o la ausencia:

- Uno de los miembros del equipo de dirección (por la empresa).
- Un representante legal de los trabajadores (por las personas trabajadoras).

Los acuerdos de esta Comisión se adoptarán por mayoría de sus miembros. La decisión de que un tercero pueda intervenir en la investigación de la denuncia deberá ser adoptada por la mayoría de la Comisión.



PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

Cualquier persona que tenga conocimiento de una situación de acoso puede interponer denuncia, como persona trabajadora afectada o por tener conocimiento de conductas de acoso a otros compañeros.

Se establecen tres canales que permiten comunicar, de manera confidencial y a través de un formulario, aquellas conductas que puedan suponer un caso de acoso sexual o por razón de sexo:

- Envío de formulario a través de la plataforma de comunicación.
- Comunicación a través de correo electrónico a la siguiente dirección: 37005794@educa.jcyl.es
- Comunicación dirigida a cualquiera de los miembros de la Comisión.

La denuncia de acoso se deberá realizar por escrito. No se aceptará la vía verbal como medio de denuncia de las sospechas de acoso laboral.

En este procedimiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.
- Proteger a la persona trabajadora presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.
- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.
- Preservar la identidad y circunstancias de la persona que denuncia.
- No divulgar información a personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.
- Tramitar urgente la denuncia o queja.
- Investigar exhaustivamente los hechos denunciados.
- Adoptar las medidas necesarias, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra las personas cuya conducta de acoso resulte acreditada.
- A propuesta de la Comisión de actuación en caso de acoso se podrán adoptar medidas cautelares para separar al denunciante y al denunciado hasta finalizar la investigación.

El procedimiento será lo más ágil y eficaz posible, y se protegerá en todo caso la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas; asimismo se procurará la protección suficiente a la víctima, atendiendo especialmente a las circunstancias de trabajo en que se encuentre el presunto acosado.

A lo largo de todo el procedimiento se mantendrá una estricta confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el proceso tendrán obligación de confidencialidad sobre los datos e información a los que hayan tenido acceso durante la tramitación y quedarán identificadas en el expediente abierto al efecto.

Los casos investigados deberán registrarse documentalmente hasta la resolución del conflicto, teniendo en cuenta que los datos recabados estarán protegidos, según la Ley 3/2018 Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, de 5 de diciembre.

El presente procedimiento no impide el derecho de la víctima a denunciar los hechos en cualquier momento ante la jurisdicción correspondiente.

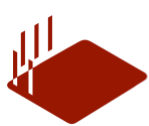
Inicio del procedimiento

El proceso se inicia con la presentación de la denuncia. La Comisión nombrará a uno de sus miembros como la persona encargada de tramitar la denuncia y de realizar un chequeo de veracidad. En el plazo de 2 a 4 días laborables, le asignará un número de expediente y, junto con un primer informe, dará traslado de toda la documentación a la Comisión de actuación en caso de acoso.

Forma de la denuncia

La denuncia deberá contener los siguientes datos:

- Identificación de la persona denunciante y sus datos de contacto.
- Identificación del presunto acosador y el puesto que ocupa.
- Identificación de la víctima y el puesto que ocupa.



- Descripción cronológica detallada de los hechos (hechos ocurridos, lugar, día, hora, personas implicadas...).
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación acreditativa de los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma del denunciante.
- Acuse de recibo para la persona que presenta la denuncia.

La Comisión de actuación en casos de acoso tratará cada caso de manera individualizada.

Instrucción del expediente

La Comisión de actuación se reunirá antes de 10 días laborables desde la presentación de la denuncia para activar la fase instructora en la que se practicarán cuantas diligencias, pruebas y actuaciones se consideren convenientes para el esclarecimiento de los hechos denunciados, dando audiencia a todas las partes, testigos y otras personas que se considere que pueden aportar información.

La fase instructora finaliza con la elaboración del informe de conclusiones, que recogerá los hechos, testimonios y pruebas practicadas, concluyendo si queda probado o no el acoso. Este informe servirá para la adopción de la decisión final, que deberá ponerse en conocimiento de las personas implicadas, denunciada y denunciante. En el desarrollo del procedimiento se dará audiencia primero a la víctima y después a la persona denunciada.

El procedimiento deberá ser rápido, tanto para poner fin lo antes posible a la conducta de acoso, evitando los efectos sobre la víctima, como para no alargar la situación en la que se encuentre la persona denunciada. Por ello, se establece un plazo máximo de 20 días laborables para la instrucción y resolución de las denuncias.

Todo el procedimiento será urgente y confidencial, protegiendo la dignidad y la intimidad de las personas afectadas. El expediente será confidencial y sólo podrán tener acceso las personas que forman parte de la Comisión.

Durante la instrucción del expediente la Comisión podrá, si lo estima pertinente, solicitar asesoramiento externo en materia de acoso e igualdad.

Durante la tramitación del expediente la dirección de la empresa puede, a propuesta de la Comisión de actuación en caso de acoso, adoptar las medidas cautelares necesarias para proteger a la víctima.

Resolución del expediente

La dirección del centro, una vez recibido el informe de conclusiones de la Comisión de actuación en caso de acoso, adoptará las decisiones que considere oportunas en el plazo de 3 días laborables, siendo la única capacitada para decidir al respecto.

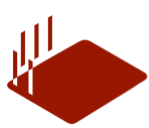
La decisión adoptada se comunicará por escrito a la víctima, a la persona denunciada y a la Comisión de actuación en caso de acoso.

También se comunicará esta decisión a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del plan de igualdad y al responsable de prevención de riesgos laborales. En estas comunicaciones no se darán datos personales y se utilizarán los códigos numéricos asignados a cada una de las partes implicadas en el expediente.

En función de los resultados, la dirección de la empresa procederá a:

- a) En el caso de que la investigación no haya podido probar la denuncia, se archivarán las actuaciones elaborándose un informe justificativo.
- b) Adoptar las medidas que se estimen oportunas en función de las sugerencias realizadas por la Comisión de actuación en caso de acoso. Entre ellas:
 - Separar físicamente a la presunta persona agresora, mediante el cambio de horario, turno o puesto.
 - Aplicar una sanción a la persona agresora, en aplicación de lo establecido en el convenio colectivo aplicable, en el art. 54 ET, el Reglamento de Régimen Interior, o lo establecido en este protocolo.

En el caso de que la sanción a la persona agresora no sea la extinción del vínculo contractual, la dirección de la empresa mantendrá un deber activo de vigilancia respecto de la persona agresora. El cumplimiento de la sanción no evita que haya una vigilancia posterior y control por parte de la empresa.



La dirección de la empresa adoptará las medidas preventivas necesarias para evitar que la situación vuelva a repetirse, reforzará las acciones formativas y llevará a cabo actuaciones de protección de la seguridad y salud de la víctima (medidas de vigilancia para proteger a la víctima, medidas para evitar la reincidencia de la persona sancionada, modificación de las condiciones laborales, previo consentimiento de la víctima para ayudar a su recuperación, etc.).

Seguimiento del expediente

Una vez cerrado el expediente, y en un plazo no superior a 30 días laborables, la Comisión de actuación en caso de acoso realizará un seguimiento sobre el cumplimiento y resultado de las medidas adoptadas. Se levantará un acta del resultado de este seguimiento, que recogerá las medidas para adoptar si los hechos causantes del procedimiento siguen produciéndose y analizará si se han aplicado las medidas preventivas.

El acta se remitirá a la dirección de la empresa, a la RLT, a la persona responsable de la prevención de riesgos laborales y a la Comisión de Seguimiento y Evaluación del plan de igualdad, cuidando siempre de la confidencialidad de los datos de las personas afectadas.

SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones disciplinarias en las que se puede incurrir por un delito de acoso sexual son las siguientes, sin perjuicio de que se puedan adoptar otras por acuerdo de la Dirección, conforme a la tipificación de sanciones prevista en el convenio colectivo aplicable o en el Reglamento de Régimen Interior:

- Despido disciplinario.
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Movilidad funcional.
- Inhabilitación para el ascenso o promoción profesional durante un período de tiempo.

En la valoración de la gravedad de la conducta se contempla la posible existencia de circunstancias agravantes como:

- La reincidencia en la conducta de acoso.
- La subordinación de la víctima respecto a la persona agresora.
- La especial vulnerabilidad de la víctima como consecuencia de su precariedad laboral o contractual, edad, discapacidad, etc.

PROTECCIÓN DE DATOS

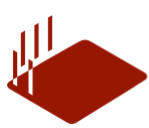
En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante "RGPD"), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante, la LOPDGDD), así como demás normativa de desarrollo, el tratamiento de los datos de carácter personal que se derive del trabajo de investigación de la Comisión de actuación en caso de acoso queda sujeto a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Las partes utilizarán o aplicarán los datos personales única y exclusivamente conforme a las finalidades e instrucciones derivadas de las tareas de investigación de los hechos denunciados a los miembros de esta Comisión, así como el envío de las comunicaciones que fueran necesarias. No los comunicarán o cederán a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación.

En lo que respecta a los empleados, podrán recabarse todos aquellos datos que atañen a la relación laboral, es decir, los datos personales de identificación (nombre, apellidos, número de Seguridad Social, dirección postal, teléfonos, e-mail), datos académicos, profesionales y bancarios.

Dado su carácter de datos especialmente sensibles, los miembros de esta Comisión se comprometen a no ceder a ninguna persona física o jurídica aquellos datos relacionados con la salud que les proporcionen tanto la persona denunciante como la denunciada, a menos que dicha cesión se realice por imperativo legal.

Los datos personales de la persona denunciante y de la persona denunciada pasarán a formar parte del procedimiento de investigación de esta Comisión.



A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el RGPD y en la LOPDGDD, las partes adoptarán las medidas técnicas u organizativas que resulten apropiadas para garantizar la seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, para limitar el acceso de todos los datos personales exclusivamente a las personas autorizadas.

En consecuencia, esta Comisión respetará los principios del artículo 5 del RGPD y minimizará los tratamientos de datos personales de los trabajadores que puedan suponer un incremento del riesgo de conductas constitutivas de acoso.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición sobre sus datos personales, solicitándolo por escrito al correo electrónico 37005794@educa.jcyl.es, acompañando copia de su documento de identidad.

Los datos facilitados para cualquier investigación que sea desarrollada por los miembros de la Comisión serán conservados únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados y por los plazos legales establecidos. Dichos datos serán oportunamente bloqueados desde la finalización de la investigación, de manera totalmente confidencial, por si pudieran derivarse responsabilidades posteriores, a expensas de una reclamación judicial u de otra administración pública con autoridad en la materia, procediéndose a su destrucción definitiva tras la finalización de dichos plazos. Los datos de contacto serán conservados mientras no se solicite su derecho de supresión o baja.

CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales que sean facilitados serán tratados de forma confidencial. Cada una de las partes se compromete a respetar el carácter confidencial de toda la información que reciba en el desarrollo de las actividades objeto de esta Comisión y a no difundir las informaciones resultantes de la investigación pertenecientes a la otra parte a la que haya podido tener acceso con ocasión del desarrollo del mismo, salvo que esas informaciones sean de dominio público o que la revelación de las mismas sea requerida por la ley. A tal fin, cada miembro de la Comisión suscribirá un documento de deconfidencialidad.

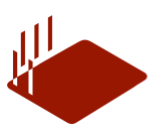
En virtud de lo establecido en la normativa vigente se deberán adoptar las medidas necesarias para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas por la información suministrada, especialmente la de la persona que hubiera puesto los hechos en conocimiento de la entidad.

Por ello, en aplicación del criterio publicado por la AEPD y de acuerdo con lo establecido en el párrafo primero del apartado primero de la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, la identidad de denunciante y denunciado se identificará a través de los cuatro últimos dígitos de su DNI, sin tener en cuenta la letra.

RÉGIMEN SUPLETORIO Y MODIFICACIÓN

En todo lo que no esté previsto en este protocolo se estará a lo dispuesto en el convenio colectivo de aplicación.

Asimismo, en caso de establecerse en convenio colectivo alguna modificación o ampliación que afecte al contenido de este protocolo, la empresa y los representantes de las personas trabajadoras se reunirán lo antes posible a efectos de adaptar el mismo a la nueva regulación.



ANEXO 1. MODELO DE COMPROMISO

COMPROMISO DE LA EMPRESA FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

En Salamanca, a 14 de enero de 2022

El Colegio Concertado Sagrada Familia Siervas de San José, con domicilio en Marquesa de Almarza nº 1, 37001 de Salamanca, y con CIF nº R3700111B, representada por María del Rosario Burrieza Moro, Representante de la Titularidad, con DNI 07747280Y, declara el compromiso de la organización frente al acoso sexual y por razón de sexo, fomentando un entorno de trabajo seguro y respetuoso con la dignidad, la libertad individual y los derechos fundamentales de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.

Las actitudes de acoso sexual y acoso por razón de sexo representan un atentado grave contra las personas, por lo que la empresa se compromete a:

- No permitir ni tolerar actitudes o comportamientos que impliquen acoso sexual o acoso por razón de sexo.
- Atender las reclamaciones que puedan producirse en la empresa de casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- Garantizar la confidencialidad, imparcialidad y seguridad jurídica en las reclamaciones y denuncias que se puedan producir por este tema.
- Garantizar la protección de las personas que presenten reclamaciones o denuncias.
- Sancionar las conductas en las que se demuestre la existencia de una situación que genera acoso sexual o por razón de sexo.

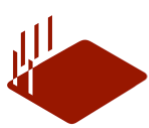
Para la consecución efectiva de este compromiso, el centro se compromete a establecer entre otras las siguientes medidas:

- Distribución y difusión entre todas las personas trabajadoras del presente protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Realización de campañas informativas y de sensibilización sobre esta materia.
- Inclusión de las medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el plan de igualdad de la empresa.
- Evaluación y seguimiento del desarrollo y funcionamiento del protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

Para la elaboración e implantación de este protocolo se contará con la representación legal de los trabajadores, en cumplimiento de lo dispuesto en la *Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres*.

Fdo. María del Rosario Burrieza Moro

Representante de la Entidad Titular



ANEXO 2. MODELO DE DENUNCIA

SOLICITANTE:

SOLICITUD (marcar con una x)

Solicito el inicio del protocolo de actuación frente al acoso sexual o acoso por razón de sexo:

- Por procedimiento informal
- Por procedimiento formal

TIPO DE ACOSO (marcar con una x)

- Sexual
- Por razón de sexo
- Otras discriminaciones (especificar)

DATOS DE LA PERSONA AFECTADA:

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

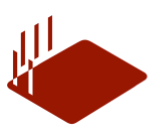
DOCUMENTOS QUE SE APORTAN:

NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS TESTIGOS (SI LOS HAY):

Localidad, fecha y firma del solicitante

En LOCALIDAD a DIA de MES de AÑO

Firmado:



ANEXO 3. MODELO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

D. XXXX mayor de edad, provisto de DNI nº XXX forma parte de la Comisión de actuación en caso de acoso, en representación de (empresa /RLT) y se compromete y obliga a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos e información de carácter personal e institucional que conozca o a los que tenga acceso como consecuencia de la participación en todas las funciones que tiene asignadas esta Comisión en el *Protocolo de medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral*, cualquiera que haya sido la forma de acceso a tales datos o información. Queda absolutamente prohibido obtener copias o fotografías sin autorización de la información a la que pueda tener acceso, en el marco del presente “Compromiso de confidencialidad”.

A los efectos del cumplimiento de la presente cláusula de confidencialidad, tiene carácter de información confidencial cualquier información de carácter personal, profesional, jurídico, técnico, empresarial, económico, comercial, informático o tecnológico relacionada con la actividad de las partes, incluidos datos de carácter personal, documentos, informes, contratos, informaciones y comunicaciones verbales, archivos y ficheros electrónicos, imágenes, ya sean originales, copias o fotocopias que se encuentren y sean titularidad de las partes.

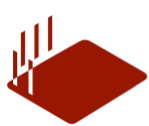
Por ello, se compromete a:

1. No revelar, ni comunicar a persona alguna ajena a la Comisión de actuación en caso de acoso información referente al mismo y a la que haya tenido acceso en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, excepto en el caso de que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a obligaciones impuestas por las leyes o normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho.
2. Exigir guardar secreto respecto de toda aquella información y material que hayan conocido, que se le haya entregado o al que hayan tenido acceso como consecuencia de su participación en la Comisión de actuación en caso de acoso.
3. Utilizar la información a que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones, y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.
4. No utilizar en forma alguna cualquier otra información que hubiese podido obtener prevaliéndose de su asistencia a las reuniones de la Comisión de actuación en caso de acoso.
5. Cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal y, en particular la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales 3/2018, de 5 de diciembre y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.
6. En virtud de lo establecido en el *Protocolo de medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral*, las personas que forman parte de la Comisión de actuación en caso de acoso deberán observar en todo momento el deber de sigilo con respecto a aquella información que les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a la comisión podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.
7. Cumplir los compromisos anteriores incluso después de extinguida, por cualquier causa, su participación en la Comisión de actuación en caso de acoso.

El/la abajo firmante se hace responsable frente al colegio Sagrada Familia Siervas de San José, y frente a terceros de cualquier daño que pudiera derivarse del incumplimiento de los compromisos anteriores y resarcirá al centro de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que este se vea obligado a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

Y para que surta plenos efectos, firmo la presente declaración en Salamanca, a

Firmado



ANEXO 4. MODELO DE ACTA

MODELO DE ACTA DE ACUERDO SOBRE EL PROTOCOLO DE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO EN EL ENTORNO LABORAL

ASISTENTES:

En representación de la empresa:

- [NOMBRE, APELLIDOS Y CARGO]
- [NOMBRE, APELLIDOS Y CARGO]
- [NOMBRE, APELLIDOS Y CARGO]

En representación de la RLT:

- [NOMBRE, APELLIDOS Y CARGO]
- [NOMBRE, APELLIDOS Y CARGO]
- [NOMBRE, APELLIDOS Y CARGO]

En ____ siendo las ____ del día _____ se reúnen las personas reseñadas anteriormente en representación de la empresa, y de la representación legal de las personas trabajadoras con el fin de acordar el *Protocolo de medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral*. Según ello:

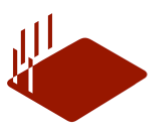
1. Se dan por concluidas las negociaciones y, por tanto, se procede a la firma del *Protocolo de medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral*, que se adjunta como anexo a esta acta.
2. Se establece el procedimiento de actuación en caso de acoso sexual o por razón de sexo en el entorno laboral.
3. Se acuerda la constitución de la Comisión de actuación en caso de acoso.
4. Ambas partes acuerdan que tendrá una vigencia indefinida.
5. Las partes se comprometen a dar traslado, en tiempo y forma, del presente Acuerdo y el texto final del *Protocolo de medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral* competente a efectos de su registro, depósito y publicación.
6. Las partes designan en este acto a, con DNI _____ como persona encargada y autorizada para realizar los trámites oportunos a efectos de registrar el *Protocolo de medidas para la prevención del acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral* ante el REGCON.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 202_.

Representantes de
la empresa

Representantes de
la RLT

Persona designada
para los trámites de
inscripción



Sagrada Familia **Siervas de San José**

Protocolo de acoso laboral