

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b> .....	<b>8</b>
Art. 1.- Objeto.....	8
Art. 2.- Principios dinamizadores .....	8
Art. 3.- Carácter privado concertado del centro .....	8
Art. 4.- Ubicación.....	8
Art. 5.- Titularidad.....	8
Art. 6.- Identidad .....	9
<b>TÍTULO I</b> .....	<b>9</b>
<i>COMUNIDAD EDUCATIVA</i> .....	<i>9</i>
Art. 7.- Miembros.....	9
Art. 8.- Derechos.....	9
Art. 9.- Deberes .....	10
Art. 10.- Principios inspiradores y normas de convivencia.....	10
<i>CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR</i> .....	<i>12</i>
Art. 11.- Derechos y deberes .....	12
Art. 12.- Representación.....	14
<i>CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS</i> .....	<i>14</i>
Derechos y deberes de los alumnos .....	14
Art. 13. Los alumnos tienen derecho a:.....	14
Art. 14.- Derecho a una formación integral.....	15
Art. 15.- Derecho a la objetividad en la evaluación .....	16
Art. 16.- Derecho al respeto de las convicciones del centro.....	17
Art. 17.- Derecho a la integridad y la dignidad personal.....	17
Art. 18.- Derecho de participación.....	18
Art. 19.- Derecho de asociación y de reunión.....	18
Art. 20.- Derecho de información y a la libertad de expresión.....	20
Art. 21.- Deber de estudio y de asistencia a clase .....	20
Art. 22.- Deber de respeto a los demás .....	21
Art. 23.- Deber de respetar las normas de convivencia .....	21
Art. 24.- Admisión. ....	21
<i>CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES</i> .....	<i>21</i>
Art. 25.- Derechos. ....	21
Art. 26.- Deberes .....	22
Art. 27.- Vacantes del profesorado.....	24
<i>CAPÍTULO CUARTO: PADRES</i> .....	<i>25</i>
Art. 28.- Derechos .....	25
Art. 29.- Deberes .....	26
<i>CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</i> .....	<i>28</i>
Art. 30.- Derechos .....	28
Art. 31.- Deberes .....	28
Art. 32.- Nombramiento y cese.....	29

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -



C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)

E-mail: colegioans@asuncionribarroja.es

Web: www.centroasuncionns.es



<b>CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS .....</b>	<b>29</b>
Art. 33.- Otros miembros.....	29
<b>CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>30</b>
Art. 34.- Características.....	30
Art. 35.- Ámbitos .....	30
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>31</b>
<b>ACCIÓN EDUCATIVA .....</b>	<b>31</b>
Art. 36.- Principios.....	32
Art. 37.- Carácter propio.....	32
Art. 38.- Proyecto educativo de centro .....	33
Art. 38.1 Concreción curricular .....	34
Art. 38.1.1 Propuesta pedagógica de ciclo.....	34
38.1.1.1 Programación de aula.....	34
Art. 38.2 Plan de acción tutorial.....	35
Art. 38.3 Plan de atención e inclusión educativa.....	36
Art. 38.4 Proyecto lingüístico de centro .....	36
Art. 38.5 Plan de Convivencia.....	38
Art. 38.6 Plan de Transición.....	39
Art. 39.-Evaluación de la acción educativa y del alumnado.....	42
Art. 40. Plan de Evangelización.....	43
Art. 41.- La Memoria anual.....	43
Art. 42. - Programación general anual del centro.....	43
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>44</b>
<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....</b>	<b>44</b>
Art. 43.- Órganos de gobierno, participación y gestión.....	44
<b>CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.....</b>	<b>44</b>
Sección Primera: Representante de la titularidad: .....	44
Art. 44.- Representación.....	44
Art. 45.- Competencias.....	45
Art. 46.- Nombramiento y cese.....	46
Sección Segunda: Director General Pedagógico.....	46
Art. 47.- Competencias.....	46
Art. 48.- Ámbito y nombramiento.....	47
Art. 49.- Cese, suspensión y ausencia.....	48
Sección Tercera: Responsable Evangelización.....	48
Art. 50.- Competencias.....	48
Art. 51.- Ámbito y nombramiento.....	49
Art. 52.- Cese, suspensión y ausencia.....	49
Sección Cuarta: Gerente.....	49
Art. 53.- Competencias.....	49
Art. 54.- Ámbito y nombramiento.....	51
Art. 55.- Cese, suspensión y ausencia.....	51
Sección Quinta: Director Pedagógico.....	51
Art. 56.- Competencias .....	51

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -



C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



Art. 57.- Ámbito y nombramiento.....	53
Art. 58.- Cese, suspensión y ausencia.....	53
Sección Sexta: Jefe de estudios.....	54
Art. 59.- Competencias .....	54
Art. 60.- Ámbito, nombramiento y cese.....	54
<i>Sección Séptima: El Coordinador de la innovación pedagógica (INNOVA) .....</i>	<i>54</i>
Art. 61.- Competencias del INNOVA .....	54
Art. 62.- Nombramiento y cese.....	55
<i>Sección Octava: el equipo y el coordinador EAI.....</i>	<i>55</i>
Art. 63.- Definición, competencias, nombramiento y cese .....	55
Competencias .....	55
Nombramiento y cese.....	55
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....</b>	<b>56</b>
Sección Primera: Equipo Titularidad.....	56
Art. 64.- Composición.....	56
Art. 65.- Competencias .....	56
Art. 66.- Reuniones.....	57
Sección Segunda: Equipo Directivo Pedagógico .....	57
Art. 67.- Composición.....	57
Art. 68.- Competencias .....	57
Art. 69.- Reuniones.....	57
<i>Sección Tercera: Consejo escolar.....</i>	<i>58</i>
Art. 70.-El Consejo escolar.....	58
Art. 71.- Composición.....	58
Art. 72.- Elección, designación y vacantes.....	58
Art. 73.- Competencias .....	59
Art. 74.- Régimen de funcionamiento.....	60
Sección Cuarta: Claustro de profesores.....	62
Art. 75.- Claustro de profesores .....	62
Art. 76.- Competencias .....	62
Art. 77.- Régimen de funcionamiento.....	63
Sección Quinta: Equipo de Evangelización .....	63
Art. 78.- Equipo de Evangelización.....	63
Art. 79.- Composición.....	64
Art. 80.- Competencias .....	64
Sección Sexta: La Comisión de convivencia.....	65
Art. 81.- La Comisión de convivencia.....	65
<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>65</b>
<i>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....</i>	<i>65</i>
Art. 82.- Órganos de coordinación docente .....	65
<b>CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....</b>	<b>65</b>
Sección primera: El tutor .....	65
Art. 83.- El tutor.....	65
Art. 84.- Funciones del tutor: .....	66

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



Art. 85.- Reuniones.....	66
Sección segunda: El Coordinador de etapa.....	66
Art. 86. El Coordinador de ciclo/etapa .....	66
Art. 87.- Funciones del Coordinador de ciclo/etapa.....	67
Sección tercera: Equipo de orientación educativa (EOE) .....	67
Art. 88.- Nombramiento y cese del profesor de orientación del EOE.....	67
Art. 89.- Funciones .....	67
89.1 Funciones del equipo de orientación educativa (art. 6 Dto 72/2021 de 21 de mayo) .....	67
89.2 Tareas del EOE (Art. 27 de la Orden 10/2023 de 22 de mayo).....	69
89.3 Tareas de otras personas miembros del EOE (Art. 42 Orden 20/2019, 30 abril) .....	71
Sección cuarta: Departamento de Orientación Educativa y Profesional (DOEP) .....	73
Art. 90. Funciones.....	73
90.1 Funciones del DOEP (Art 8 Decreto 72/2021, 21 mayo).....	73
90.2 Tareas del DOEP (art 27 Orden 10/2023, 22 mayo).....	75
90.3 Tareas de otras personas miembros del DOEP (Art. 42 Orden 20/2019, 30 abril) .....	77
Sección quinta:.....	79
Coordinador de bienestar y protección.....	79
Art. 91.- Competencias .....	79
Art. 92.- Nombramiento y cese.....	80
CAPÍTULO II.....	80
ÓRGANOS COLEGIADOS.....	80
Sección primera: Equipo docente .....	80
Art. 93.- Competencias .....	80
Sección segunda: Departamentos.....	81
Art. 94.-. Configuración y composición.....	81
Art. 95. Funciones.....	81
Sección tercera: Ciclos .....	81
Art. 96.-. Configuración y composición.....	82
Art. 97. Funciones.....	82
Sección Cuarta: COCOPEs .....	82
Art. 98.-. Configuración y composición.....	83
Art. 99. Funciones.....	83
Sección Quinta: El Departamento de Orientación.....	83
Art. 100.- Composición .....	83
Art. 101. Competencias.....	84
Sección Cuarta: Equipo de acompañamiento e intervención (EAI).....	85
Art. 102.- Composición .....	85
Art. 103.- Funciones .....	85
TÍTULO V.....	85
ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA .....	85
Art. 104.- Disposiciones generales.....	85
Art. 105.- Alteración de la convivencia .....	86
Art. 106.- Conductas contrarias a la convivencia.....	86
Art. 107.- Gradación de las Medidas educativas correctoras y disciplinarias.....	86
Art. 108.- Medidas educativas correctoras .....	87

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



Art. 109.- Órgano competente.....	88
Art. 110.- Procedimiento .....	88
Art. 111- Pérdida del derecho a la evaluación continua.....	89
Art. 112.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	89
Art. 113.- Medidas educativas disciplinarias.....	90
Art. 114.- Procedimiento ordinario.....	91
Art. 115.- Instrucción y propuesta de resolución.....	92
Art. 116.- Autoridad del profesorado .....	94
Art. 117.- Resolución y notificación .....	95
Art. 118.- Medidas cautelares.....	95
Art. 119.- Aula de Mediación y Estudio/.....	96
Art. 120.- Prescripción.....	96
Art. 121.- Comunicación a la autoridad judicial.....	96
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>97</b>
<i>OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA</i> .....	97
Art. 122.- Otras .....	97
<i>DISPOSICIONES ADICIONALES</i> .....	100
Primera. Referencia.....	100
Segunda. - Relaciones laborales.....	100
Tercera. - Otras normas de convivencia.....	100
Cuarta. - No discriminación en los términos utilizados .....	100
Quinta. - Protocolos de actuación.....	100
<i>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</i> .....	101
<i>DISPOSICIONES FINALES</i> .....	101
Primera. - Modificación del Reglamento.....	101
Segunda. - Entrada en vigor.....	101
<i>ANEXO I</i> .....	101
<i>NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA</i> .....	101
Asistencia y puntualidad.....	101
Entradas y salidas.....	101
Uniforme.....	102
Comedor .....	103
<i>ANEXO II</i> .....	103
ÓRGANOS ENCARGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.....	103
<i>ANEXO III</i> .....	104
<i>REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR</i> .....	104
Art. 1.- Naturaleza y establecimiento del servicio .....	104
Art. 2.- Objetivos del servicio de comedor .....	104
Art. 3.- Régimen de utilización del comedor .....	106
Art. 4.- Inscripción, modificación y bajas. Límite de plazas.....	107
Art. 5.- Derechos y obligaciones de los padres de los alumnos usuarios.....	108
Art. 6.- Derechos y deberes de los usuarios .....	109
Art. 7.- Menús ofertados en el comedor escolar.....	110
Art. 8.- Administración de medicamentos en el comedor .....	111

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



Art. 9.- Infracciones y sanciones.....	111
Art. 10.- Procedimiento de imposición de sanciones .....	114
10.1. Disposiciones generales: .....	114
Art. 11.- Actuaciones ante el impago de recibos .....	115
Art. 12.- Devolución total o parcial de cuotas.....	116
Art. 13.- Utilización del servicio de comedor por personal del centro.....	116
Art. 14.- Responsabilidad de los monitores.....	117
Art. 15.- Coordinador de comedor.....	118
Art. 16.- Aprobación del presente reglamento .....	118
<b>ANEXO IV.....</b>	<b>119</b>
<b>MODELO RECOGIDA DE ALUMNOS.....</b>	<b>119</b>
<b>AUTORIZACIÓN RECOGIDA HABITUAL DE ALUMNOS.....</b>	<b>119</b>

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## MARCO PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR EN LOS COLEGIOS DIOCESANOS

### **INTRODUCCIÓN**

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

El presente Reglamento se basa en la legislación que a continuación referenciamos:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).

Ley 15/2010, de 03 de diciembre de la Generalitat, de autoridad del profesorado.

Ley Orgánica 8/2021, de 04 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

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

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



## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Art. 1.- Objeto**

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

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

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

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

El carácter católico del centro.

El ser parte de la parroquia y estar integrado en la Fundación San Vicente Mártir-Colegios Diocesanos.

La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter propio del centro.

La configuración del centro como comunidad educativa.

La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía, y la potenciación de la función directiva desde el liderazgo y la identidad.

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

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de 2º ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato, ciclo formativo de grado medio y ciclo formativo de grado superior.

### **Art. 4.- Ubicación**

El Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora está ubicado en la ciudad de Riba-roja de Túria con domicilio en C/Primero de mayo, 60, está inscrito en el Registro de la Consellería de Educación con el número 46007271.

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

La Entidad titular del centro es la Parroquia Asunción de Nuestra Señora de Riba-roja de Túria

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



estando integrado en la Fundación San Vicente Mártir-Colegios Diocesanos siguiendo las líneas institucionales en los ejes de gestión-liderazgo, identidad-pastoral y pedagogía-innovación.

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

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

# **TÍTULO I**

## **COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art. 7.- Miembros**

1. El centro se configura como una comunidad educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del centro.
2. En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la aportación que realizan al proyecto común la entidad titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

### **Art. 8.- Derechos**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personal.
- b. Conocer el Carácter propio, el Proyecto educativo y el Reglamento de régimen interior del centro.
- c. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
- d. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la entidad titular.
- e. Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f. Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso,

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- g. corresponda.
- h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente reglamento.

## **Art. 9.- Deberes**

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a. Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa
- b. Aceptar y respetar el Carácter propio, el Proyecto educativo, el presente reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios
- c. Respetar la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado
- d. Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa
- e. Respetar y promover la imagen del centro
- f. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte
- g. Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación
- h. Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

## **Art. 10.- Principios inspiradores y normas de convivencia**

- 1. Las normas de convivencia del centro se inspiran en los principios básicos para promover:
  - a. El crecimiento integral de la persona
  - b. Los fines educativos del centro en desarrollo de su Carácter propio y de su Proyecto educativo.

# ***Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora***

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- c. El desarrollo de la comunidad educativa
  - d. Un buen ambiente educativo y de relación en el centro
  - e. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa
2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente reglamento y en el Plan de convivencia, son normas de convivencia del centro:
- a. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
  - b. El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
  - c. La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado
  - d. El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
  - e. La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
  - f. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
  - g. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
  - h. El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
  - i. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  - j. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
  - k. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro
  - l. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter propio y del Proyecto educativo del centro.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



3. Las normas de convivencia, así como el manual de buena conducta del personal que trabaja en un centro diocesano diseñado por la entidad titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

## **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

### **Art. 11.- Derechos y deberes**

*La Entidad titular tiene derecho a:*

- a. Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b. Elaborar el Proyecto educativo del centro, que incorporará el Carácter propio del mismo, el Plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c. Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d. Ordenar la gestión económica del centro.
- e. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g. Decidir la prestación de actividades y servicios
- h. Aprobar el Reglamento de régimen interior, previo informe por el Consejo escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el Consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.
- j. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente reglamento.
- k. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro de acuerdo con el sistema de preselección y cese del personal establecido para los Colegios Diocesanos.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- l. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- n. Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- o. Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado.
- p. Nombrar al Delegado de protección de datos y al Responsable del cumplimiento normativo.
- q. Proponer al Consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r. Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- s. Aplicar la utilización del uniforme previsto en el presente reglamento.

## ***La Entidad titular está obligada a:***

- a. Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b. Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c. Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocer y reaccionar frente a la misma.
- d. Dar a conocer el Carácter propio, el Proyecto educativo y el Reglamento de régimen interior del centro.
- e. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- g. Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa detecte la existencia

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores, así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.

- h. llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos institucionales existentes
- i. Dar a conocer a la comunidad educativa y poner en práctica los protocolos de actuación institucionales existentes

## **Art. 12.- Representación**

La representación ordinaria de la Entidad Titular está conferida al párroco Titular de la Parroquia de la Asunción de Nuestra Señora de Ribarroja, en los términos que se señalen en este Reglamento y en el marco de la normativa aplicable, tanto canónica como civil, o en el equipo de personas que este delegue y que se reconocerá como Equipo de Titularidad.

El Titular podrá delegar en ellos de manera expresa o tácita, de forma temporal o permanente, cualquiera de sus funciones.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

### **Derechos y deberes de los alumnos**

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

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personal
- b. La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento
- c. Recibir orientación educativa, vocacional y profesional
- d. Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad y dignidad de las personas, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo-sexual desde la identidad del centro adaptada a su nivel madurativo
- e. La formación para la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación
- f. El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- g. La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar
- h. Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco del ideario del centro y de las normas de convivencia.
- i. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes
- j. Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo
- k. La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente
- l. Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- m. Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- n. Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten
- o. Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo
- p. Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro

## **Art. 14.- Derecho a una formación integral**

Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Para hacer efectivo este derecho la educación de los alumnos incluirá:

- a. La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- b. La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- c. La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual
- d. La formación en la igualdad entre hombres y mujeres
- e. La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual
- f. La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres o tutores, todo ello desde el carácter propio del centro.
- g. La orientación educativa, vocacional y profesional
- h. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales
- i. La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos
- j. La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales
- k. La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas
- l. La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales
- m. La formación en el esfuerzo y el mérito
- n. La formación del ocio y tiempo libre
- o. La formación en los buenos hábitos de alimentación y de consumo
- p. Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente

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

## **Art. 15.- Derecho a la objetividad en la evaluación**

1. Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



valorados y reconocidos con objetividad.

Asimismo tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los distintos elementos curriculares de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

2. Los alumnos podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
3. Los alumnos podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de conformidad con lo dispuesto en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre y de acuerdo con el procedimiento que se regula en el Anexo II.
4. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres o tutores.

## **Art. 16.- Derecho al respeto de las convicciones del centro**

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

## **Art. 17.- Derecho a la integridad y la dignidad personal**

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

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

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: colegioans@asuncionribarroja.es

Web: www.centroasuncionns.es



## Art. 18.- Derecho de participación

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

## Art. 19- Derecho de asociación y de reunión.

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

- a. A asociarse de conformidad con lo establecido legalmente y lo definido en este RRI.

Aclaración previa: Técnicamente los alumnos no tienen derecho a “huelga” como tal, sino que, en su caso, se denomina “derecho de reunión que implica inasistencia a clase”.

Realizada esta aclaración y estando en vigor el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, del Derecho a la Educación, que explícitamente detalla (en su versión consolidada): *"Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, el ejercicio de los cuales se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.*

*A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, **los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las cuales sus alumnos pueden ejercer este derecho.** En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, **a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria**, respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro."*

**En el Centro Educativo Asunción de Nuestra Señora de Riba-Roja de Túria, establecemos las siguientes condiciones por las cuales el alumnado podrá ejercer este derecho.**

Requisitos para poder ejercer el derecho en decisión colectiva de inasistencia a clase:

1. Estar en **3º de ESO o en un curso superior.**
2. Que haya **más de 20 alumnos por etapa (ESO, Bachillerato y CF) que avalen la convocatoria.** Para justificar esto, se tiene que **presentar en la dirección del centro la siguiente documentación**, por parte del delegado y/o subdelegado:
  - a) Escrito en el que se hace referencia a la **oficialidad de la convocatoria.**
  - b) **Listado de alumnos por grupo que no asistirán (con nombre, apellidos y firma).**

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



c) **Fecha de la convocatoria.**

d) **Observaciones**, si es necesario.

3. Toda esta documentación tiene que **librarse a la dirección del centro con al menos 5 días naturales de antelación a la fecha de la convocatoria** (los sábados y los domingos también cuentan).

En caso de incumplir la normativa y no presentar correctamente la solicitud, el alumnado no podrá ejercer este derecho y podría ser objeto de sanción la no asistencia a clase.

En caso cumplir la normativa y presentar correctamente la solicitud, el alumnado podrá ejercer este derecho.

**En este caso, el centro comunicará por Educamos a los representantes legales de los alumnos, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado, respecto al derecho de reunión e inasistencia a clase.**

## **Otras consideraciones a tener en cuenta:**

1. El centro garantizará el derecho de asistencia a clase y permanencia en el centro **debidamente atendido**, al alumnado que no desee ejercer su derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, **así como a los alumnos o las alumnas menores de edad que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras. Ver modelo autorización en Anexo X.**

2. El profesorado no tiene obligación de modificar su programación de aula para ese día.

3. Los elementos evaluadores fijados para jornadas que coincidan con una jornada de decisión colectiva de inasistencia a clase (exámenes, entrega de trabajos, tareas, exposiciones...), **serán cambiados de fecha o realizados en otro momento**, siempre que el alumnado haya sido autorizado por cumplir con los requisitos descritos en este protocolo y en el RRI del centro.

4. El alumnado que haya venido al centro en una de esas jornadas, **ya no podrá salir del centro y asistirá a las clases con normalidad.**

b. A asociarse, una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

c. A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.



### **Art. 20.- Derecho de información y a la libertad de expresión**

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

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

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- j. Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- k. Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- l. Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- m. Cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- n. Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
- o. Los alumnos tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

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

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

Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.

Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

Los alumnos tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 195/2022, de 11 de noviembre.

## **Art. 24.- Admisión.**

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

En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su redacción dada por la LOMLOE y en la normativa autonómica reguladora del proceso de admisión de alumnos.

## **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES**

### **Art. 25.- Derechos.**

- a. A desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



puesto que ocupe, el currículo, el Carácter propio y el Proyecto educativo del centro

- b. A la formación permanente.
- c. A participar en la elaboración de los documentos de los distintos niveles de concreción curricular que establezca la normativa vigente-
- d. A desarrollar la metodología que el centro determine desde la Dirección pedagógica coordinándose debidamente con el resto de profesorado.
- e. A ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en los documentos oficiales del centro.
- f. A utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g. A participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso o ciclo.
- h. A gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente.
- i. A celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente, sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- j. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa.
- k. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos.
- l. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- m. A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por la normativa vigente.
- n. A elegir a sus representantes en el Consejo escolar.

## **Art. 26.- Deberes**

- 1. Los profesores están obligados a:
  - a. Respetar y hacer respetar el Proyecto educativo del centro, así como su Carácter propio

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- b. Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos.
- c. Ejercer, de forma diligente, las competencias que, en el ámbito de la convivencia escolar, tengan atribuidas por la normativa vigente.
- d. Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
- e. Inculcar a los alumnos el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza– aprendizaje.
- g. Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- h. Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación y, en particular, cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- j. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.
- k. Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación general anual.
- l. Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- m. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto educativo del centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- n. Participar en la elaboración de los documentos oficiales de centro que le competan y a tal efecto coordinarse con el resto de profesorado involucrado.
- o. Elaborar la programación de aula.
- p. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- q. Atender al desarrollo intelectual, trascendente, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
  - r. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
  - s. Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
  - t. Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas y/o el centro.
  - u. Conocer y cumplir el Código de buena conducta del personal que trabaja en un Colegio Diocesano.
  - v. Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
  - w. Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
  - x. Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenado por delitos contra la libertad o indemnidad sexual o de trata de seres humanos.
  - y. Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
  - z. Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.
2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

## **Art. 27.- Vacantes del profesorado**

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

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



2. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante en los términos establecidos en la legislación vigente.
3. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad titular del centro. En los niveles concertados el Titular del centro comunicará al Consejo escolar las extinciones que se produzcan.
4. La Entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.
5. Ante cualquier vacante que se produzca en el centro, el representante de la titularidad, una vez definido el perfil, solicitará candidatos a la Fundación.

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES**

### **Art. 28.- Derechos**

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a. Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter propio y en el Proyecto educativo del centro
- b. Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d. Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica, vocacional y profesional de sus hijos.
- f. Ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos.
- g. Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h. Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



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

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

- a. Si la patria potestad, según sentencia firme, corresponde a ambos progenitores la información sobre el proceso y el resultado educativo (calificaciones y resultados de evaluación) será facilitada tanto al padre como a la madre. Asimismo, ambos podrán solicitar entrevistas con el tutor.
- b. Si la patria potestad correspondiese a uno solo de los progenitores será éste quien reciba únicamente la información sobre el proceso y el resultado educativo de su hijo.
- c. El resto de información, así: control de asistencia a clase, puntualidad, informes..., se

comunicarán al progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia del menor.

- d. Cualquier petición de información, en términos distintos de los que quedan especificados en el presente artículo, sólo será atendida en cumplimiento de mandamiento judicial.

## **Art. 29.- Deberes**

Los padres están obligados a:

- a. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - Informarán al Equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro. Se abstendrán de solicitar al centro, a instancia de parte, documentación para aportar en procesos judiciales que solo se harán desde el centro previa petición del órgano judicial.
  - Adoptarán las medidas necesarias con relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores reguladas en este reglamento.
  - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
- 
- b. Respetar el Proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.
  - c. Cumplir las obligaciones que se derivan del compromiso asumido a través del Contrato educativo.
  - d. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
  - e. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
  - f. Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les concierne.
  - g. Colaborar con el centro educativo.
  - h. Proporcionar al centro la información que, por su naturaleza, sea necesaria conocer por parte del mismo.
  - i. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
  - j. Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
  - k. Cumplir la medida establecida por el centro para el uso del uniforme escolar.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## ***Especial consideración sobre la administración de medicamentos.***

El centro carece de personal sanitario responsable de la administración o dispensa de medicamentos. Consecuentemente, cualquier alumno que precise de tratamiento en periodo de su permanencia en clase se le deberá ser suministrado por uno de sus familiares responsables, salvo que se establezca un acuerdo con el centro, para lo cual se deberá establecer el correspondiente protocolo de actuación que partirá del diagnóstico y las pautas sanitarias.

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

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

Las familias podrán autorizar a sus hijos para que puedan regresar a casa solos con la firma del correspondiente documento y exclusivamente a partir del 5º curso de primaria. Del mismo modo los alumnos a partir de 5º de primaria podrán recoger a sus hermanos menores con la correspondiente autorización.

## **CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Art. 30.- Derechos**

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

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

### **Art. 31.- Deberes**

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a. Conocer y respetar el carácter propio del centro.
- b. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



nombramiento.

- c. Procurar su perfeccionamiento profesional. Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- d. Respetar las instrucciones de la Entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- e. Conocer y cumplir el Código de buena conducta del personal que trabaja en un Colegio Diocesano.
- f. Guardar el debido sigilo profesional.

## **Art. 32.- Nombramiento y cese.**

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

## **CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS**

### **Art. 33.- Otros miembros**

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

#### ***Derechos***

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

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

#### ***Deberes.***

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a. Conocer y respetar el carácter propio del centro.
- b. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el presente reglamento.
- c. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.



## **CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN**

### **Art. 34.- Características**

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a. La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter propio y Proyecto educativo.
- b. Diferenciada en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **Art. 35.- Ámbitos**

Los ámbitos de participación en el centro son:

1. Personal.
2. Órganos colegiados.
3. Asociaciones.
4. Delegados.

#### **a. *Ámbito personal***

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

#### **b. *Órganos colegiados***

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

#### **c. *Asociaciones***

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
  - a. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
  - b. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
  - c. Colaborar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el Carácter propio y en el Proyecto educativo.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **2. Las asociaciones tendrán derecho a:**

- a. Establecer su domicilio social en el centro.
- b. Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en la Programación general anual.
- c. Celebrar reuniones en el centro para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias, previa oportuna autorización de la Entidad titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo escolar en los términos establecidos en el Título Tercero del presente reglamento.
- e. Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda
- g. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter propio del centro y en el presente reglamento.
- i. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en el presente reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

### **d. Delegados**

Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la entidad titular del centro.

## **TÍTULO II**

### **ACCIÓN EDUCATIVA**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



1. **Carácter Propio (CP)**
2. **Proyecto Educativo de Centro (PEC):**
  - a. **Reglamento de Régimen Interior (RRI)**
  - b. **Plan de Evangelización Marco**
  - c. **Plan de Pastoral**
  - d. **Plan de Convivencia**
3. **Desarrollo Curricular:**
  - a. **Plan de Acción Tutorial (PAT)**
  - b. **Plan de Normalización Lingüística**
  - c. **Plan de Atención a la Diversidad**
  - d. **Evaluación**
  - e. **Plan Digital del centro**
4. **Programación General Anual (PGA)**
5. **Memoria Final de Curso**

## **Art. 36.- Principios**

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

## **Art. 37.- Carácter propio**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



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

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

## **Art. 38.- Proyecto educativo de centro**

1. El Carácter propio del centro está presente en el Proyecto educativo del mismo, que prioriza sus objetivos para un período de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
  - a. Las prioridades pastorales de la Iglesia.
  - b. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
  - c. El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
  - d. Las características de los miembros de la comunidad educativa.
2. El Proyecto educativo es dispuesto por la Entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa a través de la concreción curricular del centro y las propuestas pedagógicas de ciclo.

En su elaboración participarán los distintos sectores de la comunidad educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular del centro.

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

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



### **Art. 38.1 Concreción curricular**

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

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

El centro tiene que desarrollar, completar, adecuar y concretar el currículo, adaptándolo a las características personales de cada alumno, así como a su realidad socioeducativa.

Estos acuerdos tienen que formar parte de la Propuesta pedagógica para cada ciclo, que se tiene que recoger en la Concreción curricular del centro.

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

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

#### **Art. 38.1.1 Propuesta pedagógica de ciclo.**

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

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

##### **38.1.1.1 Programación de aula**

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

Cada docente tiene que elaborar y evaluar las programaciones de aula de cada una de las áreas o ámbitos que imparte, en coherencia con la línea pedagógica descrita en el Proyecto educativo del

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



centro y los criterios acordados en la Propuesta pedagógica de ciclo.

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

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

- a. Dentro de la programación de aula se tienen que reflejar para cada nivel, grupo y área o ámbito:
- b. Las situaciones de aprendizaje adaptadas a las características del grupo.
- c. Los criterios de evaluación asociados a las situaciones de aprendizaje planteadas.
- d. La organización de los espacios de aprendizaje.
- e. La distribución del tiempo.
- f. La selección y organización de los recursos y materiales.
- g. Las medidas de atención para la respuesta educativa por la inclusión.
- h. Los instrumentos de recogida de información y modelos de registro.

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

- i. El tutor o jefe de departamento coordinará en un único documento la Programación de aula para un nivel educativo y grupo.
- j. Las Programaciones de aula tienen que estar a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **Art. 38.2 Plan de acción tutorial**

Siguiendo la línea de carácter propio del centro, y en comunión con la Fundación de Colegios Diocesanos, educamos a los alumnos desde una concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo: nuestro objetivo es la educación integral de la persona. Esta preocupación forma parte de la vida ordinaria del centro, es decir, el colegio busca la calidad, entendiendo que ésta, desde la antropología cristiana, incluye adquirir destrezas y actitudes para ser un buen ciudadano, descubrir

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



la vocación a la que se ha sido llamado y el sentido último de la persona y unos fundamentos sólidos para su estilo de vida.

El plan de acción tutorial será elaborado por el EOE y el DOEP, alineado con el PAT Marco de los Colegios Diocesanos y teniendo en consideración las propuestas de los tutores. Lo aprobará la entidad titular.

El Plan de Acción Tutorial (PAT) se integra en el Proyecto Educativo del Centro: define y planifica la acción tutorial y en él se recogen el conjunto de finalidades, contenidos, instrumentos y estrategias que ayudan al alumno en su desarrollo integral. El PAT de cada colegio desarrollará las claves fundamentales de este plan.

Contemplamos dentro del Plan de Acción Tutorial Marco:

- Las sesiones de tutoría grupal con los alumnos.
- Las sesiones de tutoría individual con el alumno.
- Las sesiones de tutoría grupal con las familias.
- Las sesiones de tutoría individual con las familias.

## **Art. 38.3 Plan de atención e inclusión educativa.**

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

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

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

## **Art. 38.4 Proyecto lingüístico de centro**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



Para su programación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. El tiempo mínimo destinado a los contenidos curriculares en cada una de las lenguas oficiales, en el conjunto de la escolaridad obligatoria, debe ser del 25 % de las horas efectivamente lectivas, debiéndose impartir en cada una de las lenguas oficiales la materia o la asignatura correspondiente a su aprendizaje y al mismo tiempo, como mínimo, otra área, materia o asignatura no lingüística curricular de carácter troncal o análogo.
- b. El tiempo destinado a los contenidos curriculares en lengua extranjera, en el conjunto de la escolaridad obligatoria, podrá oscilar entre el 15 % y el 25 % de las horas lectivas.
- c. El Proyecto lingüístico de centro es el instrumento mediante el cual el centro articula y concreta la aplicación del Programa de educación plurilingüe e intercultural de acuerdo con las características del centro educativo y del alumnado.
- d. El Proyecto lingüístico de centro formará parte del Proyecto educativo de centro y se elaborará teniendo en cuenta las exigencias, expectativas, posibilidades y limitaciones del contexto socioeducativo y demolingüístico del centro y del entorno donde el centro se ubica.
- e. Con el objetivo de evitar la segregación del alumnado el Proyecto lingüístico de centro aplicará la misma distribución del tiempo curricular en cada una de las lenguas vehiculares a todo el alumnado del mismo curso.
- f. El Proyecto lingüístico del centro concretará y adecuará en el centro el Programa de educación plurilingüe e intercultural mediante los siguientes elementos: 1. El Plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas, que determina la organización y el tratamiento didáctico de la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, definiendo:
  - g. La proporción de uso vehicular en cada una de estas lenguas hasta completar el 100 % del tiempo curricular
  - h. Los enfoques metodológicos que se tienen que priorizar en la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas curriculares.
  - i. El momento, la secuencia y el enfoque en la introducción del tratamiento sistemático de la alfabetización inicial en cada una de las lenguas curriculares.
  - j. Las medidas de apoyo a la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, tanto dentro del centro como en el entorno local y global
- k. El tratamiento de las personas recién llegadas y del alumnado vulnerable (alumnado procedente de entornos socioculturales deprimidos y alumnado con dificultades de adquisición y aprendizaje de las lenguas).

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- I. La modalidad de presencia de las lenguas y culturas no curriculares en la actividad educativa del centro.
  
- m. Las medidas organizativas que garanticen, en la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas, la coherencia en los diferentes niveles educativos y la continuidad entre etapas respecto a los contenidos y a la metodología; la organización y agrupamiento óptimo del alumnado, y la creación de entornos de aprendizaje óptimos, utilizando estratégicamente la totalidad de los recursos que el centro tiene o puede conseguir; espacios y contextos, que el centro tiene y que puede utilizar para mejorar el tiempo de exposición a las lenguas en un ámbito no formal.

## **Art. 38. 5 Plan de Convivencia**

El centro contará con un único Plan de convivencia que se adaptará a cada etapa educativa.

El Plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa para que el alumnado adquiera las competencias clave para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.

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

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

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

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

El Plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

El plan de convivencia incluirá:

- a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b. Las normas de convivencia.
- c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.
- f. Composición y plan de actuación de la Comisión de convivencia.
- g. Medidas y acciones orientadas a la promoción de la convivencia y a la prevención de conflictos para conseguir un adecuado clima educativo en el Centro.
- h. Procedimientos de actuación e intervención contemplados en el Reglamento de régimen interior del centro.
- i. Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en la materia de convivencia dirigidas a la comunidad.
- j. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de convivencia en el marco del Proyecto educativo.
- k. Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno en el Plan de convivencia.
- l. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

## **Art. 38. 6 Plan de Transición**

El **Plan de Transición en el Colegio Asunción de Nuestra Señora de Riba-roja de Túria**, abarca las etapas de Infantil, Primaria, ESO (Educación Secundaria Obligatoria) y Bachillerato, y con él se

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

- CENTRO CONCERTADO -



C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



pretende asegurar un desarrollo académico, emocional y social adecuado para todos los alumnos. A continuación, se explican las razones principales que justifican la necesidad de dicho plan:

## **1. Facilitar la adaptación a nuevas etapas.**

Cada cambio de etapa educativa implica un ajuste significativo para el alumnado, no solo en cuanto a contenidos curriculares, sino también en la dinámica social y las expectativas académicas. Un plan de transición asegura que este proceso sea progresivo y menos estresante para los estudiantes, brindando apoyo específico en cada etapa.

- **De Infantil a Primaria:** Los niños pasan de un ambiente más lúdico y afectivo a uno donde se espera mayor autonomía y responsabilidades académicas. Es importante que este paso sea acompañado de un proceso de adaptación que les permita desarrollar habilidades de autocontrol y concentración.
- **De Primaria a ESO:** En este cambio, los estudiantes pasan de un contexto educativo con un solo maestro o pocos maestros a una estructura más compleja con diferentes profesores y materias. Un plan de transición adecuado ayuda a los alumnos a gestionar esta nueva organización y las demandas académicas.
- **De ESO a Bachillerato:** Aquí los estudiantes enfrentan una mayor especialización de contenidos, una exigencia académica superior y la preparación para su futuro profesional o universitario. El plan debe garantizar que los alumnos comprendan esta transición y puedan gestionarla emocional y académicamente.

## **2. Prevenir el fracaso escolar.**

Las transiciones mal gestionadas pueden contribuir a un aumento en las dificultades académicas y, eventualmente, en el fracaso escolar. Al diseñar un plan de transición, se establecen mecanismos de detección temprana de problemas de adaptación o rendimiento, permitiendo la intervención a tiempo para que los estudiantes reciban el apoyo necesario.

## **3. Desarrollo emocional y social.**

Las transiciones educativas no solo implican cambios académicos, sino también emocionales y sociales. Es crucial que el plan aborde estos aspectos:

- Acompañamiento y apoyo para:
  - Los estudiantes que puedan sentir ansiedad o inseguridad ante el cambio.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- Ayudar a los estudiantes a establecer nuevas relaciones interpersonales, especialmente al pasar a etapas con compañeros nuevos o en entornos menos familiares.

## **4. Continuidad educativa.**

El plan de transición asegura una continuidad en los enfoques pedagógicos y metodológicos entre las distintas etapas, de ahí la importancia del establecimiento de la **LÍNEA PEDAGÓGICA DE CENTRO (dentro de nuestro PEI 2024-2027)**. Esto permite que los estudiantes no experimenten una desconexión entre los objetivos de aprendizaje de cada etapa, favoreciendo un progreso constante y una coherencia en su formación.

**Además de facilitar la transición entre etapas, este plan también contempla la transición entre ciclos en Primaria y la coordinación ante el cambio de profesor de una misma materia en Secundaria.**

Para ello se ha definido y programado los siguientes equipos y actuaciones:

1. Equipos de transición y composición.
2. Calendario de actuaciones y reuniones de etapa.
3. Confección de grupos. Detallándose de forma explícita en el RRI.

El Centro ha dispuesto que, como norma general, al finalizar etapa o ciclo en Infantil y Primaria, se realizará una nueva distribución del alumnado en los dos grupos, mientras que en Secundaria, siempre que el equipo docente de forma consensuada así lo decida. Esta nueva distribución se basará en los siguientes criterios:

- Edad.
- Equilibrio entre la cantidad de niños y niñas.
- Nivel académico.
- Alumnos con necesidades educativas especiales.
- Relaciones interpersonales e interfamiliares.
- Situaciones familiares y personales.
- Comportamiento.
- En Infantil 3 años: Informe individualizado de la escuela de infantil.
- En definitiva, equilibrio entre los dos grupos.

**La confección de los grupos será competencia del equipo docente (con la aprobación del Eq.**

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



**Directivo Pedagógico), teniendo en especial consideración el criterio del tutor/a, así como los especialistas del EOE de etapa, del curso finalizado.**

4. Pase de información.
5. Seguimiento y evaluación del plan.
6. Asesoramiento a familias.

Toda esta información aparece detallada en el Plan de Transición.

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

La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un

mejor logro de sus fines.

1. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro.
2. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. Dirige su elaboración y ejecución el representante de la Entidad titular.
3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto educativo.

### **Evaluación del alumnado**

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

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

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



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

## **Art. 40. Plan de Evangelización.**

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

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

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

El colegio, Asunción de Nuestra Señora, inserto en la Parroquia de Asunción de Nuestra Señora, diseña el Plan de pastoral alineado con el Plan de evangelización marco de los Colegios Diocesanos, teniendo en cuenta las indicaciones de la Diócesis y la pastoral de la propia parroquia.

## **Art. 41.- La Memoria anual**

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

## **Art. 42. - Programación general anual del centro**

1. La Programación general anual del centro (PGA), basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
  - a. Las modificaciones de los distintos documentos oficiales de centro que estructuran los niveles de Concreción curricular derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
  - b. Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- 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.

Las medidas de aplicación del Plan de convivencia correspondiente a cada curso

2. La PGA del centro es elaborada por el Equipo directivo e informada y evaluada por el consejo escolar a propuesta de los Directores pedagógicos de las diferentes etapas, que son quienes dirigen su elaboración, ejecución y evaluación.
3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto educativo.

## **TÍTULO III**

### **ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

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

1. Los Órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son Órganos unipersonales de gobierno y gestión el Titular, el Gerente, los Directores pedagógicos, el Jefe de estudios, el coordinador de etapa de infantil, el Coordinador de pastoral, el Coordinador de calidad y el Administrador.
3. Son Órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo directivo, el Consejo de dirección (en su caso), el Claustro de profesores y el Equipo de pastoral.
4. Son Órganos colegiados de participación y gestión el Consejo escolar y la Comisión de convivencia.
5. Los Órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter propio y del Proyecto educativo del centro y de conformidad con la legalidad vigente.

#### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

##### **Sección Primera: Representante de la titularidad:**

#### **Art. 44.- Representación.**

La representación ordinaria de la Entidad Titular está conferida al párroco Titular de la Parroquia

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



La Asunción de Nuestra Señora de Riba-roja, en los términos que se señalen en este Reglamento y en el marco de la normativa aplicable, tanto canónica como civil, o en el equipo de personas que este delegue y que se reconocerá como Equipo de Titularidad.

El Titular podrá delegar en ellos de manera expresa o tácita, de forma temporal o permanente, cualquiera de sus funciones.

## **Art. 45.- Competencias.**

### **1. Competencias del Representante de la Entidad titular:**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



Ley o este reglamento asigna a otros órganos unipersonales o colegiados.

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

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

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

4. El Representante de la titularidad puede nombrar un Equipo de Titularidad al que asigne parte o todas las funciones que le son propias.

## **Art. 46.- Nombramiento y cese.**

El Representante de la Titularidad es nombrado y cesado por el Sr. Arzobispo.

Los miembros del Equipo de Titularidad son nombrados y cesados por el Representante Titularidad.

## **Sección Segunda: Director General Pedagógico.**

### **Art. 47.- Competencias.**

**Son competencias del Director General Pedagógico.**

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- a. Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo escolar del centro.
- b. Ejercer la jefatura del personal docente.
- c. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.
- d. Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- e. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- f. Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina del alumnado.
- g. Favorecer la convivencia y garantizar medidas para la resolución de conflictos.
- h. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de convivencia del centro.
- i. Asistir a las reuniones de directivos convocadas por la Fundación de Colegios Diocesanos y dar traslado de la información al resto del Equipo directivo.
- j. Cursar la formación propuesta desde la Fundación en torno a la innovación.
- k. Aplicar la formación recibida dentro de sus posibilidades.
- l. Realizar la formación en cascada al resto del profesorado en la forma que se determine para acción de innovación.
- m. Velar por el cumplimiento de las acciones en torno a la innovación.
- n. Coordinar su trabajo con el Equipo directivo para el diseño y la puesta en práctica de las acciones dirigidas al claustro en torno a la innovación.

Aquellas otras facultades que le encomiende la Entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

## **Art. 48.- Ámbito y nombramiento.**

1. En el centro existirá un Director General Pedagógico.
2. El Director General Pedagógico es nombrado por la Entidad titular del centro previo informe del Consejo escolar, que será adoptado por la mayoría de sus miembros. El nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia.
3. La duración del mandato del Director General Pedagógico será de 3 años.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **Art. 49.- Cese, suspensión y ausencia.**

1. El director general pedagógico cesará:
  - a. Al concluir el período de su mandato.
  - b. Por acuerdo entre la Entidad titular y el Consejo escolar.
  - c. Por decisión de la Entidad titular del centro; en el caso de los niveles concertados el cese se podrá acordar cuando concurren razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo escolar.
  - d. Por dimisión.
  - e. Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director general pedagógico antes del término de su mandato, cuando concurren razones justificadas, previo informe razonado del Consejo escolar y audiencia al interesado.
3. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.
4. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del Director general pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones el director pedagógico de ESO-BACHILLERATO hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad titular.

## **Sección Tercera: Responsable Evangelización.**

### **Art. 50.- Competencias.**

#### **Son competencias del Responsable de Evangelización:**

- a. Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- b. Convocar y presidir las reuniones del Equipo de pastoral.
- c. Impulsar la Programación de Evangelización del centro desde la visión del colegio, el plan estratégico de centro, el proyecto pastoral parroquial y el Plan de evangelización de los Colegios Diocesanos.
- d. Promover y animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la de la parroquia y la Iglesia Diocesana.
- e. Aquellas otras que determine la Entidad titular del centro.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**



C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **Art. 51.- Ámbito y nombramiento.**

1. El Responsable de Evangelización es nombrado y cesado por la Entidad titular del centro, previo informe del Director General Pedagógico. El nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia.
2. La duración del mandato del Responsable de Evangelización será de 3 años.

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

1. El Responsable de Evangelización cesará:
  - a. Al concluir el período de su mandato.
  - b. Por decisión de la Entidad titular del centro; en el caso de los niveles concertados el cese se podrá acordar cuando concurren razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo escolar.
  - c. Por dimisión.
  - d. Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Responsable de Evangelización antes del término de su mandato, cuando concurren razones justificadas, previo informe razonado del Equipo de Evangelización y audiencia al interesado.
3. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.
4. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del Director general pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones el director pedagógico de ESO-BACHILLERATO hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad titular.

## **Sección Cuarta: Gerente.**

### **Art. 53.- Competencias.**

#### **Son competencias del Gerente:**

- a. Gestión de compras.
- b. Gestión de eventos y celebraciones propias del Centro, junto con la secretaría del centro y la dirección pedagógica e identidad.
  - i. Día del maestro.
  - ii. Belenes navideños.
  - iii. Cena Navidad.
  - iv. Fallas.
  - v. Musicales.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- vi. Graduaciones.
- vii. Día del colegio. (junto con el A.M.P.A.)
- c. Gestión RRHH del Centro.
- d. Gestión para la contratación de personal. En el caso de ser personal docente, por propuesta y aceptación de la dirección pedagógica.
- e. Variaciones: altas y bajas.
- f. Solicitudes de permisos, excedencias, PEA y documentos laborales.
- g. Control del fichaje.
- h. Coordinación, junto con la dirección pedagógica, de los alumnos en prácticas y asignación de tutores.
- i. Contabilidad y gestión bancaria del Centro.
- j. Recepción, revisión y aceptación de presupuestos por departamentos.
- k. Elaboración del presupuesto Anual.
- l. Modelos con Seguridad Social y Hacienda.
- m. Relación con S.S. y Hacienda a nivel empresa (representación)
- n. Cierres de años contables y revisión de estos.
- o. Gestión de las actividades extraescolares.
- p. Gestión de actividades complementarias y cálculo de precios para viajes.
- q. Negociación y contratación con empresas.
- r. Gestión de Banco de Libros, conjunta con dirección pedagógica.
- s. Gestión de venta de libros.
- t. Gestión con el Centro de Salud para enfermos crónicos.
- u. Gestión relativa a Seguros Escolares.
- v. Gestión y Relación con la plataforma educativa del Centro.
- w. Coordinación con ayuntamiento, Policía Local y Guardia Civil para eventos y actos.
- x. Relación con el A.M.P.A., así como la gestión de la parte administrativa junto con el tesorero y presidente del organismo.
- y. Enlace con la fundación a nivel Laboral y Jurídico.
- z. Gestión con los Colegios Públicos a los que estamos adheridos para la tramitación de titulaciones de Bachillerato y Ciclos Formativos.

Son competencias de Secretaría:

- a. Gestión diaria del comedor, a nivel centro y como enlace diario con las necesidades de cocina.
- b. Atención telefónica diaria, así como personal en el despacho a las madres y padres del alumnado.
- c. Operaciones con Itaca 1 y 3 para solicitudes de certificados, títulos, y cualquier tipo de documento oficial.
- d. Resguardos o justificantes de asistencias a reuniones por parte de las madres y padres del alumnado.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- e. Gestión y operatividad con la plataforma Educamos, a nivel administrativo, avisos y económico.
- f. Gestión, venta, y control de stock de uniformes.
- g. Gestión de recobro de impagados.
- h. Gestión de devoluciones de recibos impagados.
- i. Emisión y carga de remesas bancarias.
- j. Gestión y control de las excursiones, así como reservas, pícnicos y otras necesidades.
- k. Carga de documentación de nóminas en plataforma educativa para hacer cumplir la legislación.
- l. Archivo de documentación tanto a nivel alumnado como a nivel de compañeros y compañeras.
- m. Apoyo a las madres y padres con la documentación administrativa a nivel de becas, solicitudes, admisiones y otros documentos oficiales.
- n. Apoyo a la gerencia a desarrollar las tareas necesarias en el día para un correcto desarrollo del centro.

## **Art. 54.- Ámbito y nombramiento.**

El Gerente es nombrado por la Entidad titular del centro.

## **Art. 55.- Cese, suspensión y ausencia.**

El Gerente es cesado por la Entidad titular del centro.

## **Sección Quinta: Director Pedagógico**

### **Art. 56.- Competencias**

Son competencias del Director pedagógico en su correspondiente ámbito:

- a. Dirigir y coordinar todas las actividades educativas de su etapa, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la entidad titular y al resto de órganos competentes.
- b. Ejercer la jefatura del personal docente de la etapa.
- c. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su etapa educativa.
- d. Resolver los asuntos en materia de disciplina, planteados en su etapa.
- e. Favorecer la convivencia y garantizar medidas para la resolución de conflictos en su etapa.

## ***Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora***

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- f. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de convivencia del centro.
- g. Proponer al Titular y al Director pedagógico general su propuesta de equipo pedagógico.
- h. Proponer al Titular todos aquellos medios materiales o de formación del profesorado que considere oportunos para la ejecución y mejora del programa educativo de su Etapa Educativa, promoviendo la innovación educativa e impulsando planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.
- i. Elaborar, con el Equipo Directivo, el Proyecto Educativo y la programación general anual de actividades de su Etapa Educativa, con las directrices y propuestas del Consejo Escolar y de la Dirección Pedagógica General.
- j. Elevar una memoria anual sobre las actividades de su Etapa Educativa a la Dirección Pedagógica General.
- k. Garantizar la información sobre la marcha de su Etapa Educativa a la Dirección Pedagógica General.
- l. Coordinar la acción de los tutores con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación, y de acuerdo con el plan de orientación y acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.
- m. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, favoreciendo la convivencia en su Etapa Educativa.
- n. Apoyar, acompañar y hacer el seguimiento al profesorado de su etapa educativa, especialmente al de nueva incorporación.
- o. Coordinar las actividades propuestas desde organismos externos al Centro: Unidad de prevención comunitaria, Ayuntamiento, Colegios Diocesanos, Universidad Católica de Valencia, Universidad de Valencia, Universidad Politécnica de Valencia, Unidad de Delitos Telemáticos de la Guardia Civil...
- p. Facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en el Centro, Junta de Delegados.
- q. Aquellas otras facultades que le encomiende la Entidad titular del centro o el Director pedagógico general en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

Son obligaciones del Director Pedagógico de Etapa:

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- r. Trabajar en equipo con el Titular y el Director Pedagógico General para promover los objetivos educativos de su Etapa Educativa, expresados en el Carácter Propio y en este Reglamento, y hacer que queden concretados en el Proyecto Educativo del Centro.
- s. Informar periódicamente de la marcha general de su Etapa Educativa al Consejo Escolar y a la Entidad Titular, así como a la Dirección General Pedagógica.
- t. Procurar su continua puesta al día en la ciencia y técnicas de la educación y sus posibles aplicaciones a nuestra Comunidad Educativa.

## **Art. 57.- Ámbito y nombramiento**

En el centro existirá un Director pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:

- a. Educación Infantil y Primaria.
- b. Educación Secundaria, Bachillerato y Ciclos formativos

El Director pedagógico es nombrado por la Entidad titular del centro previo informe del Director General Pedagógico. El nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo.

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

## **Art. 58.- Cese, suspensión y ausencia**

El director pedagógico cesará:

- a. Al concluir el período de su mandato.
- b. Si cesara el Director General Pedagógico.
- c. Por decisión de la Entidad titular del centro, oído el Director pedagógico de Centro cuando concurren razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo escolar.
- d. Por dimisión.
- e. Por imposibilidad de ejercer el cargo.

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

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

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **Sección Sexta: Jefe de estudios**

### **Art. 59.- Competencias**

Son competencias del Jefe de estudios en su correspondiente ámbito:

- a. Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b. Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores, en ausencia del director pedagógico.
- c. Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- d. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente reglamento.
- e. Elaborar los horarios del personal docente en coordinación con el director pedagógico.
- f. Asignar la función docente a los profesores de guardia.
- g. Aquellas otras que le encomiende la Entidad titular del centro en el ámbito educativo
- h. Organizar los turnos de patio.

### **Art. 60.- Ámbito, nombramiento y cese**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de estudios compete a la Entidad titular del centro.
2. El Jefe de estudios es nombrado y cesado por el Representante de la titularidad a propuesta del Director pedagógico. Cesa junto al director pedagógico de la etapa.

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

### **Art. 61.- Competencias del INNOVA**

- 1.- Cursar la formación propuesta desde la Fundación en torno a la innovación.
2. Aplicar la formación recibida dentro de sus posibilidades.
- 3.- Realizar la formación en cascada al resto del profesorado en la forma que se determine para acción de innovación.
- 4.- Velar por el cumplimiento de las acciones establecidas por el Equipo directivo en torno a la innovación.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



5.- Coordinar su trabajo con el Equipo directivo para el diseño y la puesta en práctica de las acciones dirigidas al claustro en torno a la innovación.

## **Art. 62.- Nombramiento y cese**

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

## **Sección Octava: el equipo y el coordinador EAI**

(Equipo de Acompañamiento e Intervención)

## **Art. 63.- Definición, competencias, nombramiento y cese.**

### **Definición:**

Tiene como objetivo coordinar la intervención de todos los profesionales especializados que se requieran ante una situación de vulnerabilidad, riesgo (con o sin declaración), desamparo o con medidas jurídicas de protección... del alumnado y con cuantas otras personas se considere necesario intervenir para conseguir el o los objetivos en el plan de trabajo.

Las actuaciones dentro de la intervención podrán ser individuales, familiares o grupales y se realizarán a través del equipo EAI, cuya finalidad será la consecución de los objetivos planteados tras la valoración y diagnóstico de la situación, teniendo en cuenta la misión, visión y valores del centro y su plan estratégico.

### **Competencias**

- Informar a la titularidad con inmediatez de todos los casos y de su seguimiento.
- Revisar, mantener al día y realizar el seguimiento de los protocolos de centro referentes a estas situaciones.
- Coordinar el equipo de docentes del EAI.
- Comunicarse con las familias.
- Mantener informado al Equipo directivo.
- Registrar las actividades del alumnado en este ámbito.

### **Nombramiento y cese**

El equipo estará formado por:

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



1. Director General Pedagógico, que informa al titular.
2. Orientador.
3. Director de la etapa correspondiente.
4. Tutor.

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

## **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Sección Primera: Equipo Titularidad**

#### **Art. 64.- Composición**

El Equipo de la Titularidad está formado por:

1. El Equipo de Visión:
  - a. El Titular.
  - b. Director general pedagógico.
  - c. Responsable de Evangelización.
  - d. Gerente.
2. A estas reuniones, también podrán asistir, cuando se estime oportuno, los directores pedagógicos de etapa.
3. A las reuniones del Equipo de la titularidad podrán ser convocadas por el Titular otras personas, con voz pero sin voto.

#### **Art. 65.- Competencias.**

Son competencias del Equipo de la Titularidad:

- a. Asesorar a la Titularidad en el ejercicio de sus funciones
- b. Discernir la visión del centro y marcar las líneas estratégicas para su ejecución.
- c. 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.
- d. Elaborar, a propuesta de la Titularidad, la PGA del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- e. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en el Claustro.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- f. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- g. Hacer la programación y el seguimiento de las iniciativas del Plan Estratégico del Centro desde el Plan Estratégico Institucional.
- h. Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- i. Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente reglamento.

## **Art. 66.- Reuniones**

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

## **Sección Segunda: Equipo Directivo Pedagógico**

### **Art. 67.- Composición**

1. El Equipo directivo Pedagógico está formado por:
  - a. Director general pedagógico.
  - b. Directores pedagógicos de etapa.
  - c. Jefes de estudio de etapa.
  - d. Jefes del Equipo de Orientación Educativa y del Departamento de Orientación Educativa y Profesional.
2. A las reuniones del equipo directivo pedagógico podrán ser convocadas por el director pedagógico general otras personas, con voz pero sin voto.

### **Art. 68.- Competencias.**

Son competencias del Equipo directivo pedagógico:

- a. Asesorar y colaborar en las distintas competencias designadas al Equipo de Titularidad.
- b. Aplicar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos tomados en los distintos órganos colegiados, velando por el cumplimiento de las decisiones adoptadas.
- c. Mantener e implementar el Sistema de Gestión de Calidad del Centro, así como la Marca Propia de Colegios Diocesanos de la Fundación San Vicente Mártir de Valencia.
- d. Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente reglamento.

### **Art. 69.- Reuniones**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **Sección Tercera: Consejo escolar**

### **Art. 70.-El Consejo escolar**

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

### **Art. 71.- Composición**

El Consejo escolar está compuesto por:

- El Director general pedagógico.
- Tres representantes del Titular del centro.
- Un Concejal o Representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro<sup>1</sup>.
- Cuatro representantes del profesorado.
- Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos.
- Dos representantes de los alumnos, a partir del primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Un representante del personal de administración y servicios

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

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

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

### **Art. 72.- Elección, designación y vacantes**

1. La elección y nombramiento de los representantes del profesorado, de los padres, del alumnado, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**



*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán por los candidatos con más votos en las últimas elecciones que se hayan realizado. Las personas que se incorporen al Consejo escolar mediante el procedimiento de sustitución finalizarán su mandato cuando deba finalizar el de la persona electa a quien han sustituido.

<sup>1</sup> Pendiente del desarrollo que pueda tener en el futuro Reglamento de Conciertos Educativos

## **Art. 73.- Competencias**

Son competencias del Consejo escolar:

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.

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

## **Art. 74.- Régimen de funcionamiento**

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

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

La convocatoria se realizará, al menos, con 7 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.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



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 escolar.

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

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

4. 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.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el Consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del Presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del

órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo escolar

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el Presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El Secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

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

## **Sección Cuarta: Claustro de profesores**

### **Art. 75.- 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. 76.- Competencias.**

Son competencias del Claustro de profesores:

- a. Formular al Equipo directivo y al Consejo escolar las propuestas para la elaboración de los proyectos de centro y la PGA.
- b. Participar en la elaboración de la PGA y de la evaluación del centro.
- c. Aprobar y evaluar la concreción del currículo en sus distintos niveles.
- d. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- e. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- g. Elegir a sus representantes en el Consejo escolar.
- h. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- i. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- j. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- k. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

## **Art. 77.- Régimen de funcionamiento**

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

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro de profesores el Director pedagógico quien, en todas las reuniones, pondrá como punto del orden del día el informe del Representante de la titularidad.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro de profesores podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
7. El Secretario del Claustro de profesores será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

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

## **Sección Quinta: Equipo de Evangelización**

### **Art. 78.- Equipo de Evangelización**

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por el Responsable de Evangelización.

Para la concreción de este Plan de Evangelización se realizarán distintos proyectos de etapa o de centro, que seccionen toda la propuesta evangelizadora del Colegio y la concreten en cada etapa y sector de la comunidad educativa, por ejemplo: oratorios, FIDES, Pastoral de cada etapa, peregrinaciones, convivencias de alumnos y profesores, graduaciones, etc.

Estos proyectos, aprobados por el equipo de la Titularidad, serán coordinados y seguidos por el Responsable de Evangelización del Centro.

Cada proyecto pastoral contará con un coordinador designado por la Titularidad, el cual podrá crear un equipo para desarrollar el proyecto por etapas.

## **Art. 79.- Composición**

Se creará un Equipo de Evangelización del que formará parte:

- a. El Titular del Centro.
- b. El Responsable de Evangelización.
- c. Los sacerdotes involucrados en la acción evangelizadora del centro.
- d. Los Coordinadores de los distintos Proyectos de Evangelización.

Será conveniente que al principio y final del curso a este equipo acuda todo el equipo de la titularidad para conocer y potenciar el proyecto de evangelización propuesto y para evaluar su incidencia real en el centro.

## **Art. 80.- Competencias.**

Son competencias del Equipo de Evangelización:

- a. Realizar, alinear y consolidar con todas las acciones pastorales del Colegio un único plan de Evangelización.
- b. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto educativo y realizar su seguimiento.
- c. Adecuar la pastoral del colegio al Proyecto pastoral parroquia, al plan estratégico de centro y al Plan de evangelización marco.
- d. Planificar, de acuerdo con el Proyecto educativo del centro, el plan anual de centro para que se introduzcan en la PGA todas las actividades pastorales de la acción educativa.
- e. Actuar, en colaboración con el Departamento de Religión, en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- f. Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la comunidad educativa.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**



C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- g. Acompañar a los agentes de pastoral de cada proyecto para unir todas las sinergias e involucrarnos dentro de un único plan, proporcionándoles los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- h. Proponer acciones que puedan abrirse al resto de la Comunidad Parroquial.

## **Sección Sexta: La Comisión de convivencia**

### **Art. 81.- La Comisión de convivencia**

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

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

## **TITULO IV**

### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **Art. 82.- Órganos de coordinación docente**

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

### **CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

#### **Sección primera: El tutor**

##### **Art. 83.- El tutor**

Todo docente desarrolla la acción tutorial con sus alumnos, el tutor es el responsable de velar por

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**



*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



la formación integral de cada alumno y hacer el seguimiento de su proceso de

aprendizaje y de su maduración personal en colaboración con los padres y demás educadores del centro.

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

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

## **Art. 84.- Funciones del tutor:**

- a. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b. Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado que tiene asignado.
- c. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d. Coordinar la acción educativa del profesorado del grupo y la información sobre el alumnado.
- e. Recibir a las familias de forma ordinaria e informarles sobre el proceso educativo del alumnado.
- f. Establecer la coordinación con los profesores acompañantes del alumnado de su tutoría.
- g. Diseñar, coordinado con el Departamento de orientación, las sesiones de tutoría de su grupo.

## **Art. 85.- Reuniones**

El tutor se reunirá con los padres de su alumnado de forma colectiva e individual, un mínimo de dos veces por curso (VER CALIDAD).

## **Sección segunda: El Coordinador de etapa**

### **Art. 86. El Coordinador de ciclo/etapa**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **Art. 87.- Funciones del Coordinador de ciclo/etapa.**

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

## **Sección tercera: Equipo de orientación educativa (EOE)**

### **Art. 88.- Nombramiento y cese del profesor de orientación del EOE**

Es la persona que coordina el equipo de orientación educativa en Educación Infantil y Primaria e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Plan de acción tutorial marco para los Colegios Diocesanos.

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

### **Art. 89.- Funciones**

#### **89.1 Funciones del equipo de orientación educativa (art. 6 Dto 72/2021 de 21 de mayo)**

a) Cooperar en la planificación, la coordinación, el desarrollo y la evaluación de las actuaciones de orientación educativa y profesional y de acción tutorial, que incorporen la perspectiva de género y tengan en cuenta la diversidad de todo el alumnado.

b) Asesorar y cooperar con los equipos educativos, con las figuras de coordinación y con los órganos de gobierno, de coordinación docente y de participación de los centros docentes en:

1º. El proceso de identificación de las barreras que están presentes en el contexto escolar, familiar y sociocomunitario, así como en la planificación, el desarrollo y la evaluación de actuaciones y programas que contribuyan a eliminarlas, poniendo especial atención en aquellos que tengan un carácter preventivo.

2º. La organización de los apoyos personales y materiales de forma que aumenten la capacidad del centro para responder de manera eficaz a la diversidad y aseguren el acceso de todo el alumnado a la orientación educativa y a las experiencias educativas comunes.

3º. La accesibilidad de los entornos y de los materiales didácticos y curriculares, incluyendo el

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



proceso de elaboración de las programaciones didácticas, en los diferentes niveles de concreción, de acuerdo con los principios del diseño universal y la accesibilidad.

4º. La prevención y la detección temprana de las dificultades de aprendizaje, de las necesidades de apoyo y de las situaciones de desigualdad o desventaja, así como la organización y el seguimiento de las medidas que ayuden a superarlas y a compensar las situaciones y circunstancias que las producen.

5º. La planificación, el desarrollo y la evaluación de actuaciones de promoción de la igualdad y la convivencia y la intervención en los procedimientos derivados de los diferentes protocolos: absentismo, atención sanitaria, prevención de la violencia y desprotección, acogida del alumnado recién llegado o desplazado y todos aquellos que disponga la administración para favorecer la inclusión del alumnado.

6º. La planificación, el desarrollo y la evaluación de los procesos de acogida al inicio de la escolarización y de transición entre etapas y modalidades de escolarización, y en el caso de los centros de educación especial, también en los procesos de transición a la vida adulta y de inserción sociolaboral.

7º. La organización y el desarrollo del programa de acciones formativas del centro, los proyectos de investigación e innovación y las actuaciones de sensibilización dirigidas a los equipos educativos, al alumnado, a las familias y al entorno sociocomunitario.

c) Participar en la evaluación sociopsicopedagógica y cooperar con los equipos educativos en el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de respuesta que se deriven y de los planes de actuación personalizados, facilitando el asesoramiento y acompañamiento necesario a las familias y al alumnado, recogiendo su opinión, haciéndoles partícipes en el proceso, en la toma de decisiones y en la consecución de los objetivos planificados.

d) Colaborar con la dirección del centro en la tramitación de las medidas de respuesta educativa para la inclusión que requieran la autorización de la Administración educativa, y con esta y el profesorado, en el registro en los sistemas de gestión de los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y de compensación de desigualdades.

e) Dar apoyo al alumnado que lo requiera mediante un acompañamiento que refuerce su ajuste personal, el sentido de pertenencia al centro y al grupo clase y la consecución de los aprendizajes.

f) Orientar a las familias y acordar pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijas e hijos.

g) Participar en las sesiones de evaluación de los diferentes cursos de las etapas correspondientes.

h) Transmitir y recoger, de acuerdo con la normativa vigente, la información educativa del alumnado que requiere una respuesta personalizada, entre las diferentes estructuras de la

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



orientación educativa y profesional, los servicios e instituciones del entorno implicadas y los servicios públicos de la administración local, autonómica o estatal.

i) Establecer y coordinar acciones conjuntas con los agentes externos y los servicios educativos, sanitarios, sociales, de infancia, culturales y laborales del entorno que contribuyan al desarrollo del plan de actividades del equipo de orientación educativa.

j) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

## **89.2 Tareas del EOE (Art. 27 de la Orden 10/2023 de 22 de mayo)**

1. Asesorar y colaborar con los órganos de gobierno y de coordinación en el proceso de análisis e identificación de las barreras a la inclusión y en la planificación, el seguimiento y la evaluación de las medidas para eliminarlas.

2. Asesorar a los órganos de gobierno y de coordinación para incorporar los elementos que contribuyan a la orientación educativa y profesional y a la inclusión del alumnado en el proyecto educativo, la programación general anual y los planes de mejora.

3. Asesorar al claustro de profesorado en el establecimiento de los criterios referentes a la orientación educativa y profesional y a la tutoría del alumnado, y a la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tiene atribuidas estas funciones en la propuesta de organización.

4. Colaborar con la jefatura de estudios, el profesorado tutor y los equipos docentes en la planificación, la implementación y el seguimiento de la acción tutorial.

5. Colaborar con los equipos educativos en la prevención y detección precoz de las dificultades de aprendizaje, otras necesidades específicas de apoyo educativo y las situaciones de desigualdad y desventaja.

6. Asesorar y colaborar con los equipos educativos en la planificación, el seguimiento y la evaluación de las medidas de respuesta educativa y de los apoyos para la inclusión de todo el alumnado.

7. Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de los apoyos del centro, de acuerdo con los criterios del claustro y las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o del órgano del centro que tiene atribuidas estas funciones.

8. Participar en las sesiones de evaluación para aportar información y asesorar a los equipos docentes en la toma de decisiones sobre la adecuación de la respuesta educativa, los itinerarios formativos personalizados, la evaluación y la promoción del alumnado, así como la incorporación a programas específicos para el aprendizaje.

## **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



9. Coordinar el proceso de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado escolarizado en el centro.
10. Emitir el informe sociopsicopedagógico después de la evaluación sociopsicopedagógica, cuando se deban actualizar las medidas de respuesta educativa que requieran de forma preceptiva este documento, en los momentos de transición entre etapas y modalidades de escolarización y, en su caso, para realizar propuestas de adaptación en las pruebas de acceso a las enseñanzas de régimen especial y a la universidad.
11. Colaborar y asesorar en la planificación, el desarrollo y la evaluación de actuaciones de promoción y gestión de la igualdad, la convivencia y el bienestar emocional.
12. Participar en los procedimientos derivados de los protocolos de actuación ante situaciones de absentismo escolar, de violencia, de protección, de salud mental, de conductas adictivas, de identidad de género, expresión de género e intersexualidad y de acogida del alumnado recién llegado o desplazado, así como otros protocolos en que pueda estar implicado el profesorado de orientación educativa.
13. Colaborar en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las actuaciones de transición y acogida entre etapas y modalidades de escolarización, especialmente de las acciones personalizadas que se deriven de ello y en la transmisión de la información educativa del alumnado que requiere una respuesta personalizada.
14. Asesorar y orientar al alumnado y las familias para contribuir a mejorar el proceso de aprendizaje y optimizar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional, prestando atención especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad o riesgo de exclusión y a los momentos de transición y, si es procedente, de toma de decisiones sobre los itinerarios académicos, formativos y profesionales.
15. Colaborar en la planificación y el desarrollo de actuaciones de orientación académica-profesional con perspectiva de género, que incorporen perfiles de los empleos, tendencias en la evolución del mercado de trabajo, posibilidades de acceso al empleo y oportunidades de formación, con el objeto de facilitar la adquisición de competencias, la toma de decisiones sobre itinerarios formativos y la inserción laboral.
16. Colaborar con el profesorado tutor y los equipos docentes en la elaboración del consejo orientador.
17. Coordinarse y colaborar con agentes, instituciones y entidades externas que dan apoyo a la inclusión y a la orientación educativa y profesional del alumnado, incluyendo, entre otros, las unidades especializadas de orientación, los centros de recursos de Educación Especial y, si es procedente, las unidades educativas terapéuticas / hospitales de día infantil y adolescente (UET/HDIA) y las residencias socioeducativas.

## **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



18. Cualquier otra que la Consellería competente en materia de educación determine en su ámbito de competencias.

La persona coordinadora del equipo de orientación educativa, además, realizará las siguientes tareas (art 20.4 Orden 10/2023 de 22 de mayo):

- a) Representar al equipo de orientación educativa ante la dirección del centro, en la comisión de coordinación pedagógica o en el órgano del centro que tiene atribuidas estas funciones y en las reuniones del centro y externas a las que sea convocada como representante.
- b) Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del equipo de orientación educativa.
- c) Redactar la planificación de las actividades del equipo de orientación educativa y aportar las conclusiones de la valoración final para su incorporación en la memoria del centro, recogiendo las propuestas del resto de miembros.
- d) Dar a conocer la planificación de las actividades del equipo al claustro y a la comunidad educativa, con la colaboración del resto de miembros.
- e) Coordinar el desarrollo de las actividades del equipo de orientación educativa de manera cohesionada y colaborativa con el resto de profesionales del centro.
- f) Colaborar con los órganos de gobierno y de coordinación en el establecimiento de los criterios de intervención y de participación del personal del equipo en las estructuras de coordinación.
- g) Organizar los procedimientos de comunicación, intercambio de información y coordinación con agentes, instituciones y entidades del entorno sociocomunitario que participen en las medidas de respuesta a la inclusión y en la orientación del alumnado del centro, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y los criterios acordados en el centro, en la agrupación de orientación de zona y, si es el caso, en la coordinación territorial de la orientación.
- h) Coordinar la organización y el uso de las instalaciones asignadas al equipo de orientación educativa, así como la adquisición, el inventario y el mantenimiento de los materiales y del equipamiento específico, incluyendo las pruebas psicopedagógicas.

### **89.3 Tareas de otras personas miembros del EOE (Art. 42 Orden 20/2019, 30 abril)**

Para contribuir al desarrollo de las funciones que el Equipo de Orientación Educativa tiene atribuidas en el artículo 6 del Decreto 72/2021, de 21 de mayo, el personal docente de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje realizará las tareas que tiene establecidas en el artículo 42 de la Orden 20/2019, de 30 de abril.

1. Las funciones del personal docente de apoyo de las especialidades de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje son las siguientes:

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- a) Asesorar y colaborar con los equipos docentes y los servicios especializados de orientación en la identificación de las barreras a la inclusión en el contexto escolar, familiar y social y en la detección temprana de las dificultades específicas de aprendizaje y, si procede, de las situaciones de desigualdad y desventaja.
  - b) Asesorar y colaborar con los equipos docentes en la planificación e implementación de actuaciones y programas preventivos para el desarrollo de las competencias claves.
  - c) Asesorar y colaborar con la dirección del centro y las personas coordinadoras de formación, igualdad y convivencia en la planificación y desarrollo de acciones formativas y de sensibilización dirigidas al claustro, al personal del centro, el alumnado, las familias y el entorno sociocomunitario.
  - d) Formar parte de los equipos de transición y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de transición entre etapas y modalidades de escolarización.
  - e) Colaborar con los equipos docentes en la personalización de las programaciones didácticas y en la accesibilidad de los entornos, materiales didácticos y curriculares para facilitar el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
  - f) Colaborar con los equipos docentes en la planificación, desarrollo y evaluación de las adaptaciones curriculares individuales significativas y los planes de actuación personalizados del alumnado con el que intervienen.
  - g) Colaborar con el especialista de Orientación Educativa en el procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica, aportando la información y conocimientos relativos a su ámbito de competencias.
  - h) Dar apoyo personalizado e individualizado al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan de actuación personalizado.
  - i) Elaborar informes de valoración y seguimiento del alumnado al que dan apoyo.
  - j) Colaborar con las tutoras y los tutores en las reuniones con las familias o representantes legales, para informar sobre los objetivos de la intervención, las medidas llevadas a cabo y el progreso del alumnado y orientar, si procede, sobre los aspectos a trabajar desde el ámbito familiar, recabando su opinión y fomentando la participación.
  - k) Participar en los procesos de coordinación e intercambio de información con los agentes, instituciones y entidades socioeducativas y sanitarias implicados en la respuesta educativa del alumnado al cual apoyan.
  - l) Otras funciones que reglamentariamente se les asignan.
1. El personal docente especializado de apoyo de Pedagogía Terapéutica, además de las funciones establecidas en el punto 1, tiene la función de colaborar con los equipos educativos y los servicios

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



especializados de orientación en el diseño e implementación de programas de desarrollo competencial y actuaciones preventivas de las dificultades de aprendizaje.

2. El personal docente especializado de apoyo de Audición y Lenguaje se centra prioritariamente en el ámbito de la comunicación, el lenguaje y el habla desde una perspectiva educativa vinculada al currículum. Además de las funciones generales establecidas en el punto 1, tiene las funciones de asesorar al personal docente de Educación Infantil en el diseño, implementación y seguimiento de los programas de estimulación del lenguaje oral dirigidos a todo el alumnado, así como en las medidas de aprendizaje intensivo y mejora de la competencia lingüística dirigidas al alumnado que requiere una respuesta personalizada con apoyos no especializados.

3. A todos los efectos, cuando las dificultades del alumnado no estén asociadas a discapacidad o a problemas graves en la comunicación, la atención directa del personal especializado de Audición y Lenguaje no se ha de prolongar más de tres cursos, pero se puede sustituir por la atención indirecta o el apoyo puntual. En cualquier caso, tiene que haber un seguimiento continuado del progreso, en el marco de la evaluación de los planes de actuación personalizados.

4. Cuando el personal de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje den apoyo simultáneo a una misma alumna o un mismo alumno, se han de distribuir los objetivos y las tareas que se van a llevar a cabo, con el fin de evitar duplicidades y mejorar la eficacia de la respuesta

## **Sección cuarta: Departamento de Orientación Educativa y Profesional (DOEP)**

### **Art. 90. Funciones**

#### **90.1 Funciones del DOEP (Art 8 Decreto 72/2021, 21 mayo)**

1. Los departamentos de orientación educativa y profesional tendrán las siguientes funciones:

a) Cooperar en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las actuaciones de orientación educativa y profesional y de acción tutorial, que incorporen la perspectiva de género, que tengan en cuenta la diversidad de todo el alumnado y que permitan la realización de un acompañamiento socioeducativo personalizado, con el objetivo de facilitar la continuación de los estudios y la inserción sociolaboral.

b) Asesorar y cooperar con los equipos educativos, con las figuras de coordinación y con los órganos de gobierno, de coordinación docente y de participación de los centros docentes en:

1º. El proceso de identificación de las barreras que están presentes en el contexto escolar, familiar y sociocomunitario, y la planificación, el desarrollo y la evaluación de actuaciones y programas que contribuyan al eliminarlas, poniendo especial atención en aquellos que tengan un carácter preventivo.

2º. La organización de los apoyos personales y materiales de forma que aumenten la capacidad del

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



centro para responder de manera eficaz a la diversidad y aseguren el acceso de todo el alumnado a la orientación educativa y a las experiencias educativas comunes.

3º. La accesibilidad de los entornos y de los materiales didácticos y curriculares, incluyendo el proceso de elaboración de las programaciones didácticas, en los diferentes niveles de concreción, de acuerdo con los principios del diseño universal y la accesibilidad.

4º. La prevención y detección temprana de las dificultades de aprendizaje, de las necesidades de apoyo y de las situaciones de desigualdad o desventaja, así como la organización y el seguimiento de las medidas que ayuden a superarlas y a compensar las situaciones y circunstancias que las producen.

5º. La planificación, el desarrollo y la evaluación de actuaciones de promoción de la igualdad y la convivencia y la intervención en los procedimientos derivados de los diferentes protocolos: absentismo, atención sanitaria, prevención de la violencia y desprotección, acogida del alumnado recién llegado o desplazado y todos aquellos que disponga la administración para favorecer la inclusión del alumnado.

6º. La planificación, el desarrollo y la evaluación de los procesos de transición entre etapas, de transición entre modalidades de escolarización y de inserción sociolaboral.

7º. La organización y el desarrollo del programa de acciones formativas del centro, los proyectos de investigación e innovación y las actuaciones de sensibilización dirigidas a los equipos educativos, al alumnado, a las familias y al entorno sociocomunitario.

c) Participar en la evaluación sociopsicopedagógica y cooperar con los equipos educativos en el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de las medidas de respuesta que se derivan y de los planes de actuación personalizados, facilitando el asesoramiento y acompañamiento necesario a las familias y al alumnado, recogiendo su opinión, haciéndolos partícipes en el proceso, en la toma de decisiones y en la consecución de los objetivos planificados.

d) Colaborar con la dirección del centro en la tramitación de las medidas de respuesta educativa para la inclusión que requieran la autorización de la Administración educativa, y con este y el profesorado, en el registro en los sistemas de gestión de los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y de compensación de desigualdades.

e) Dar apoyo al alumnado que lo requiera, mediante un acompañamiento que refuerce el ajuste personal, el sentido de pertenencia al centro y al grupo clase y la consecución de los aprendizajes.

f) Orientar a las familias y acordar pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijas e hijos.

g) Participar en las sesiones de evaluación de los diferentes cursos de las etapas correspondientes.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



h) Transmitir y recoger, de acuerdo con la normativa vigente, la información educativa del alumnado que requiere una respuesta personalizada, entre las diferentes estructuras de la orientación educativa y profesional, los servicios e instituciones del entorno implicadas y los servicios públicos de la administración local, autonómica o estatal.

i) Establecer y coordinar acciones conjuntas con los agentes externos y los servicios educativos, sanitarios, sociales, de juventud, culturales y laborales del entorno que contribuyan al desarrollo del plan de actividades del departamento de orientación académica y profesional.

j) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

2. Los departamentos de orientación educativa y profesional diseñarán y desarrollarán, con el conjunto del profesorado, a través de la concreción curricular y de los planes, programas y líneas de actuación del proyecto educativo, las actuaciones encaminadas a fomentar la presencia equilibrada de mujeres y hombres y a erradicar la brecha de género en el acceso y la promoción a las enseñanzas de formación profesional, a las diferentes modalidades del bachillerato y a la universidad, especialmente en aquellas titulaciones en las que se observe una menor presencia de las mujeres.

3. En los centros que imparten enseñanzas de formación profesional, enseñanzas deportivas o enseñanzas artísticas profesionales habrá una coordinación estrecha entre el departamento de orientación educativa y profesional y el departamento de formación y orientación laboral, con el objetivo de planificar adecuadamente las actuaciones de asesoramiento y orientación profesional y la transición al entorno sociolaboral.

4. Los departamentos de orientación educativa y profesional de los centros que no dispongan de ciclos formativos deberán coordinarse con los departamentos de orientación educativa y profesional de los centros que imparten ciclos formativos, con el objetivo de planificar adecuadamente los procesos de orientación profesional y de transición hacia estas enseñanzas.

## **90.2 Tareas del DOEP (art 27 Orden 10/2023, 22 mayo)**

1. Asesorar y colaborar con los órganos de gobierno y de coordinación en el proceso de análisis e identificación de las barreras a la inclusión y en la planificación, el seguimiento y la evaluación de las medidas para eliminarlas.

2. Asesorar a los órganos de gobierno y de coordinación para incorporar los elementos que contribuyan a la orientación educativa y profesional y a la inclusión del alumnado en el proyecto educativo, la programación general anual y los planes de mejora.

3. Asesorar al claustro de profesorado en el establecimiento de los criterios referentes a la orientación educativa y profesional y a la tutoría del alumnado, y a la comisión de coordinación pedagógica o el órgano del centro que tiene atribuidas estas funciones en la propuesta de

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**



*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



organización.

4. Colaborar con la jefatura de estudios, el profesorado tutor y los equipos docentes en la planificación, la implementación y el seguimiento de la acción tutorial.

5. Colaborar con los equipos educativos en la prevención y detección precoz de las dificultades de aprendizaje, otras necesidades específicas de apoyo educativo y las situaciones de desigualdad y desventaja.

6. Asesorar y colaborar con los equipos educativos en la planificación, el seguimiento y la evaluación de las medidas de respuesta educativa y de los apoyos para la inclusión de todo el alumnado.

7. Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de los apoyos del centro, de acuerdo con los criterios del claustro y las directrices de la comisión de coordinación pedagógica o del órgano del centro que tiene atribuidas estas funciones.

8. Participar en las sesiones de evaluación para aportar información y asesorar a los equipos docentes en la toma de decisiones sobre la adecuación de la respuesta educativa, los itinerarios formativos personalizados, la evaluación y la promoción del alumnado, así como la incorporación a programas específicos para el aprendizaje.

9. Coordinar el proceso de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado escolarizado en el centro.

10. Emitir el informe sociopsicopedagógico después de la evaluación sociopsicopedagógica, cuando se deban actualizar las medidas de respuesta educativa que requieran de forma preceptiva este documento, en los momentos de transición entre etapas y modalidades de escolarización y, en su caso, para realizar propuestas de adaptación en las pruebas de acceso a las enseñanzas de régimen especial y a la universidad.

11. Colaborar y asesorar en la planificación, el desarrollo y la evaluación de actuaciones de promoción y gestión de la igualdad, la convivencia y el bienestar emocional.

12. Participar en los procedimientos derivados de los protocolos de actuación ante situaciones de absentismo escolar, de violencia, de protección, de salud mental, de conductas adictivas, de identidad de género, expresión de género e intersexualidad y de acogida del alumnado recién llegado o desplazado, así como otros protocolos en que pueda estar implicado el profesorado de orientación educativa.

13. Colaborar en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las actuaciones de transición y acogida entre etapas y modalidades de escolarización, especialmente de las acciones personalizadas que se deriven de ello y en la transmisión de la información educativa del alumnado que requiere una respuesta personalizada.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



14. Asesorar y orientar al alumnado y las familias para contribuir a mejorar el proceso de aprendizaje y optimizar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional, prestando atención especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad o riesgo de exclusión y a los momentos de transición y, si es procedente, de toma de decisiones sobre los itinerarios académicos, formativos y profesionales.
15. Colaborar en la planificación y el desarrollo de actuaciones de orientación académica-profesional con perspectiva de género, que incorporen perfiles de los empleos, tendencias en la evolución del mercado de trabajo, posibilidades de acceso al empleo y oportunidades de formación, con el objeto de facilitar la adquisición de competencias, la toma de decisiones sobre itinerarios formativos y la inserción laboral.
16. Colaborar con el profesorado tutor y los equipos docentes en la elaboración del consejo orientador.
17. Coordinarse y colaborar con agentes, instituciones y entidades externas que dan apoyo a la inclusión y a la orientación educativa y profesional del alumnado, incluyendo, entre otros, las unidades especializadas de orientación, los centros de recursos de Educación Especial y, si es procedente, las unidades educativas terapéuticas / hospitales de día infantil y adolescente (UET/HDIA) y las residencias socioeducativas.
18. Cualquier otra que la Consellería competente en materia de educación determine en su ámbito de competencias.

### **90.3 Tareas de otras personas miembros del DOEP (Art. 42 Orden 20/2019, 30 abril)**

Para contribuir al desarrollo de las funciones que el Equipo de Orientación Educativa tiene atribuidas en el artículo 6 del Decreto 72/2021, de 21 de mayo, el personal docente de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje realizará las tareas que tiene establecidas en el artículo 42 de la Orden 20/2019, de 30 de abril.

1. Las funciones del personal docente de apoyo de las especialidades de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje son las siguientes:
  - a) Asesorar y colaborar con los equipos docentes y los servicios especializados de orientación en la identificación de las barreras a la inclusión en el contexto escolar, familiar y social y en la detección temprana de las dificultades específicas de aprendizaje y, si procede, de las situaciones de desigualdad y desventaja.
  - b) Asesorar y colaborar con los equipos docentes en la planificación e implementación de actuaciones y programas preventivos para el desarrollo de las competencias claves.
  - c) Asesorar y colaborar con la dirección del centro y las personas coordinadoras de formación, igualdad y convivencia en la planificación y desarrollo de acciones formativas y de sensibilización

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



dirigidas al claustro, al personal del centro, el alumnado, las familias y el entorno sociocomunitario.

d) Formar parte de los equipos de transición y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de transición entre etapas y modalidades de escolarización.

Colaborar con los equipos docentes en la personalización de las programaciones didácticas y en la accesibilidad de los entornos, materiales didácticos y curriculares para facilitar el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar con los equipos docentes en la planificación, desarrollo y evaluación de las adaptaciones curriculares individuales significativas y los planes de actuación personalizados del alumnado con el que intervienen.

g) Colaborar con el especialista de Orientación Educativa en el procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica, aportando la información y conocimientos relativos a su ámbito de competencias.

h) Dar apoyo personalizado e individualizado al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan de actuación personalizado.

i) Elaborar informes de valoración y seguimiento del alumnado al que dan apoyo.

j) Colaborar con las tutoras y los tutores en las reuniones con las familias o representantes legales, para informar sobre los objetivos de la intervención, las medidas llevadas a cabo y el progreso del alumnado y orientar, si procede, sobre los aspectos a trabajar desde el ámbito familiar, recabando su opinión y fomentando la participación.

k) Participar en los procesos de coordinación e intercambio de información con los agentes, instituciones y entidades socioeducativas y sanitarias implicados en la respuesta educativa del alumnado al cual apoyan.

l) Otras funciones que reglamentariamente se les asignan.

2. El personal docente especializado de apoyo de Pedagogía Terapéutica, además de las funciones establecidas en el punto 1, tiene la función de colaborar con los equipos educativos y los servicios especializados de orientación en el diseño e implementación de programas de desarrollo competencial y actuaciones preventivas de las dificultades de aprendizaje.

3. El personal docente especializado de apoyo de Audición y Lenguaje se centra prioritariamente en el ámbito de la comunicación, el lenguaje y el habla desde una perspectiva educativa vinculada al currículum. Además de las funciones generales establecidas en el punto 1, tiene las funciones de asesorar al personal docente de Educación Infantil en el diseño, implementación y seguimiento de los programas de estimulación del lenguaje oral dirigidos a todo el alumnado, así como en las medidas de aprendizaje intensivo y mejora de la competencia lingüística dirigidas al alumnado que

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



requiere una respuesta personalizada con apoyos no especializados.

4. A todos los efectos, cuando las dificultades del alumnado no estén asociadas a discapacidad o a problemas graves en la comunicación, la atención directa del personal especializado de Audición y Lenguaje no se ha de prolongar más de tres cursos, pero se puede sustituir por la atención indirecta o el apoyo puntual. En cualquier caso, tiene que haber un seguimiento continuado del progreso, en el marco de la evaluación de los planes de actuación personalizados.

5. Cuando el personal de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje den apoyo simultáneo a una misma alumna o un mismo alumno, se han de distribuir los objetivos y las tareas que se van a llevar a cabo, con el fin de evitar duplicidades y mejorar la eficacia de la respuesta

## **Sección quinta:**

### **Coordinador de bienestar y protección**

#### **Art. 91.- Competencias**

Son competencias del Coordinador de bienestar y protección:

- a. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia
- b. Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c. Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g. Fomentar el respeto al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



especial vulnerabilidad o diversidad.

- h. Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del Plan de convivencia.
- i. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k. Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l. Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

## **Art. 92.- Nombramiento y cese**

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

## **CAPÍTULO II.**

### **ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **Sección primera: Equipo docente**

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

#### **Art. 93.- Competencias**

Son competencias del Equipo docente:

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **Sección segunda: Departamentos**

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

### **Art. 94.-. Configuración y composición**

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

1. DEPARTAMENTO DE CIENCIAS, ARTES Y ED. FÍSICA.
2. DEPARTAMENTO DE LENGUAS Y HUMANIDADES.
3. DEPARTAMENTO DE PASTORAL.
4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
5. DEPARTAMENTO DE CICLOS FORMATIVOS.

El Departamento es el grupo de docentes que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el centro.

La creación y modificación de los departamentos compete a la Entidad titular del centro. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de pastoral

### **Art. 95. Funciones**

Son funciones del Departamento:

- a. Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada ciclo.
- b. Proponer al Claustro de profesores los criterios de calificación respecto de su área. Siempre desde la línea pedagógica de Centro, establecida por el Equipo Directivo y la COCOPE de Centro.
- c. Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

## **Sección tercera: Ciclos**

Son los órganos encargados de coordinar las acción educativa y tutorial del conjunto de docentes

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



pertenecientes a los niveles que forman el ciclo.

## **Art. 96.-. Configuración y composición**

Existirán los siguientes ciclos:

6. CICLO DE INFANTIL.
7. PRIMER CICLO PRIMARIA.
8. SEGUNDO CICLO PRIMARIA.
9. TERCER CICLO PRIMARIA.
10. PRIMER CICLO ESO.
11. SEGUNDO CICLO ESO.
12. BACHILLERATO.

Los coordinadores de ESO, serán también jefes de departamento.

## **Art. 97. Funciones**

Son funciones del Ciclo:

- a. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo del alumnado del ciclo. Incluida la acción tutorial (el 3º nivel de concreción).
- b. En Infantil y Primaria, coordinar la elaboración de los currículos del área para cada ciclo. Proponer los criterios de calificación de las distintas materias del ciclo. Siempre desde la línea pedagógica de Centro, establecida por el Equipo Directivo y la COCOPE de Centro.
- c. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- d. Ser responsable de iniciativas del Plan estratégico del centro que pudiera asignarles el Equipo directivo.
- e. Todas aquellas funciones asignadas por el director pedagógico de la etapa.

## **Sección Cuarta: COCOPEs**

Son las comisiones de coordinación pedagógica, estableciéndose dos niveles de coordinación:

COCOPE DE ETAPA: una para Infantil-Primaria y otra para Secundaria.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



COCOPE DE CENTRO: Formada por ambas COCOPEs de etapa, más la innova y la profesora de inglés de Primaria.

Representan el nexo de unión, siendo el órgano colegiado intermedio, entre el equipo directivo y el equipo docente.

## **Art. 98.- Configuración y composición**

COCOPE DE ETAPA:

- a. Director General Pedagógico.
- b. Director Pedagógico de Etapa.
- c. Jefe de Estudios de Etapa.
- d. Coordinadores de Ciclo / Departamento (Secundaria).
- e. Jefe EOE (Inf-Prim) / Jefe DOEP (Sec).

COCOPE DE CENTRO: Las dos COCOPE de Etapa, más la innova y la profesora de inglés de Primaria.

## **Art. 99. Funciones**

La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de forma habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación, así como la acción tutorial del centro.

## **Sección Quinta: El Departamento de Orientación**

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

## **Art. 100.- Composición**

Integran el Departamento de Orientación:

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

## **Art. 101. Competencias**

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a. Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro en el ámbito de la función de orientación y del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnado.
- e. Elaborar el PAT a partir del PAT Marco y de las propuestas de los tutores y hacer seguimiento del mismo.
- f. Elaborar y hacer seguimiento del Plan de orientación académica y profesional
- g. Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto educativo del centro.
- h. Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad titular del centro.
- i. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- j. Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción del alumnado.
- k. Proporcionar al alumnado información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- l. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- m. Aplicar programas de intervención orientadora del alumnado.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**



*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- n. Realizar la evaluación sociopsicopedagógica individualizada del alumnado y elaborar propuestas de intervención.
- o. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

## **Sección Cuarta: Equipo de acompañamiento e intervención (EAI)**

### **Art. 102.- Composición**

La composición recomendable es de 3-4 miembros en los que se incluirá: el coordinador, un miembro del Departamento de Orientación, un miembro del Equipo directivo (siempre que sea posible), y un profesor (o más) del centro seleccionado por el Equipo directivo.

### **Art. 103.- Funciones**

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

## **TÍTULO V**

### **ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

#### **Art. 104.- Disposiciones generales**

Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias los hechos o conductas tipificados como tales en los artículos del presente reglamento, en concordancia con los artículos 15 y 18 del Decreto 195/2022, realizados por el alumnado dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares así como los producidos fuera del recinto escolar motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecte a algún miembro de la comunidad educativa.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **Art. 105.- Alteración de la convivencia**

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

## **Art. 106.- Conductas contrarias a la convivencia.**

Son conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- Las faltas de puntualidad o asistencia injustificadas
- Los actos que alteren el desarrollo normal de las actividades del centro, especialmente las clases
- Los daños a las instalaciones o recursos materiales de la comunidad educativa
- La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades realizadas en el centro educativo.
- El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y cualquier otro aparato electrónico ajeno al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades realizadas en el Centro.
- El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado
- La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia
- Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa
- Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia

## **Art. 107.- Gradación de las Medidas educativas correctoras y disciplinarias**

- A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias se consideran circunstancias atenuantes y agravantes las siguientes:
- Circunstancias atenuantes:
- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- La reparación espontánea.
- No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.
- La ausencia de intencionalidad.
- La presentación de disculpas, por iniciativa propia, en caso de alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.

## **Circunstancias agravantes:**

- Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o diversidad funcional u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas del alumnado, o por cualquier otra circunstancia personal o social, especialmente las vinculadas a la violencia machista y de género.
- La premeditación.
- El daño, la agresión, la injuria o la ofensa a cualquier miembro de la comunidad que se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o que presente cualquier tipo de discapacidad.
- Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- La publicación de conductas de desprecio a la dignidad de cualquier persona y la publicidad de actos que infrinjan las normas de convivencia del centro, en cualquier medio o soporte.
- La reiteración.

## **Art. 108.- Medidas educativas correctoras**

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

- Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada
- Amonestación por escrito
- Comparecencia ante el jefe de estudios o director del centro

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
- Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Retirada de los objetos o sustancias no permitidos
- La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, tutores o alumnos una vez finalizada la jornada lectiva.
- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares complementarias o servicios escolares programados por el centro durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida correctora.
- Cambio de grupo del alumno durante un plazo máximo de cinco días lectivos
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 3 días lectivos.

La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 3 días lectivos

## **Art. 109.- Órgano competente**

La imposición de Medidas educativas correctoras corresponde al director pedagógico del centro sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el jefe de estudios o al profesor de aula en el caso de las medidas correctoras recogidas en el Anexo I del Decreto 195/2022, de 11 de noviembre.

## **Art. 110.- Procedimiento**

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

Cuando éstas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases será preceptivo el trámite de audiencia a padres, tutores o alumnado mayor de edad en un plazo de 20 días hábiles.



### **Art. 111- Pérdida del derecho a la evaluación continua**

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

15% de faltas no justificadas durante la evaluación en un determinada materia o módulo, implicará la pérdida del derecho a evaluación parcializada y deberá presentarse a la prueba de evaluación.

15% de faltas no justificadas durante el curso en un determinada materia o módulo, implicará la pérdida del derecho a evaluación continua y deberá presentarse a las evaluaciones finales: ordinarias o extraordinarias (según caso).

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

### **Art. 112.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

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

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidas hacia el profesorado y personal del centro.
- El acoso y el ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, el honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- La violencia de género.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La grabación, manipulación o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.
- Los daños graves causados intencionadamente en locales, materiales o documentación del centro o en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia.
- El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o a asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

## **Art. 113.- Medidas educativas disciplinarias**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del decreto 195/2022, las medidas que se pueden adoptar ante conductas que perjudican gravemente la convivencia son:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo en favor de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, materiales, documentos o en las pertenencias de otras personas.
- Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.
- Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de conciencia de lo sucedido.
- Traslado definitivo del alumno a otro grupo del mismo curso
- Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales
- Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias. Así mismo, el alumno podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este período.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida

## **Art. 114.- Procedimiento ordinario**

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

Corresponde al director pedagógico incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos procedimientos.

El acuerdo de iniciación del expediente se llevará a cabo en el plazo máximo de 3 días hábiles desde el conocimiento de los hechos.

El director pedagógico hará constar por escrito la apertura del procedimiento ordinario que deberá contener al menos los siguientes datos:

- Alumnado presuntamente implicado
- Hechos que motivan el inicio del procedimiento
- Conducta y medida de abordaje educativo que pudiera derivarse
- Nombramiento de la persona instructora, y persona con funciones de secretaría en los casos de especial complejidad, elegida o elegidas de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.

Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas cautelares de carácter provisional que, en su caso, haya acordado la dirección del centro, descritas en el artículo 27 de este decreto, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante todo el procedimiento.

- Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones y a la audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de cinco días lectivos, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.
- De igual forma, se informará al alumnado, o padres, madres o representantes legales en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



fundada, según lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento de la persona instructora.

- Información explícita sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliado de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.
- Órgano competente para la resolución.

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

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

## **Art. 115.- Instrucción y propuesta de resolución**

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

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

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

La propuesta de resolución deberá contener:

- a. Hechos que se consideren probados y su exacta calificación imputados al alumno o a la alumna que motivan este procedimiento.
- b. Conducta objeto de abordaje, según lo previsto en el artículo 18 del decreto.
- c. Información sobre el procedimiento conciliado, así como de circunstancias atenuantes y

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



agravantes.

- d. Medidas de abordaje educativo previstas en el artículo 19 del decreto
- e. Especificación de la normativa que establece la competencia del director para resolver.

## **PROCEDIMIENTO CONCILIADO**

1. La dirección del centro presentará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales, la posibilidad de acogerse a la tramitación por procedimiento conciliado cuando concurren las circunstancias siguientes:
  - a. La aceptación y suscripción de un compromiso de colaboración entre el centro docente, el alumnado y sus padres, madres o representantes legales, a fin de coordinar con el profesorado y con otros profesionales las acciones y medidas propuestas.
  - b. El reconocimiento de la conducta gravemente perjudicial.
  - c. La petición de disculpas ante los perjudicados, si hubiera.
  - d. Otras circunstancias consideradas por el centro y que estén recogidas en sus normas de convivencia.
2. Queda excluida la posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado en los supuestos siguientes:
  - a. Cuando al alumnado implicado se le haya tramitado, en el mismo curso escolar, otro procedimiento conciliado por la misma conducta o por una situación de la misma naturaleza.
  - b. Cuando el alumno o la alumna rechace la medida de abordaje educativo propuesta.
3. La posibilidad de tramitación por procedimiento conciliado será incluida en el documento de inicio del procedimiento ordinario y se propondrá a las personas interesadas una reunión a la que quedarán debidamente convocadas.
4. Esta reunión, con la dirección del centro, tendrá como finalidad la explicación de las ventajas del procedimiento que incluye el compromiso. En esta misma reunión, el alumno o la alumna y las familias o representantes legales decidirán la aceptación o rechazo de este procedimiento.
5. La falta de comparecencia, así como el rechazo de esta posibilidad, supondrá la tramitación del procedimiento ordinario, establecido en este decreto. En este caso, el plazo para la realización de alegaciones o recusaciones empezará desde el día siguiente de la celebración

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



de la reunión.

6. La tramitación del procedimiento conciliado y las personas que participen serán definidas por el centro en sus correspondientes normas de organización y funcionamiento. En cualquier caso, la medida aplicada será más leve que la que se hubiera establecido en el documento de inicio del procedimiento.
7. La tramitación del procedimiento conciliado requerirá de la redacción, por parte de la dirección, del consiguiente compromiso, que tendrá que contener, al menos, la aceptación de este compromiso por el alumno o la alumna y por sus padres, madres o representantes legales, la medida educativa aplicada y los medios para su aplicación. Este compromiso será definido y suscrito en el plazo máximo de tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de celebración de la reunión. Esta suscripción pondrá fin al procedimiento conciliado.
8. En todo caso, la tramitación por el procedimiento conciliado tendrá que concluirse en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la comunicación del inicio del procedimiento. De no ser así, se continuará con el procedimiento ordinario.
9. Si durante la tramitación por este procedimiento se rompiera el compromiso o se reincidiera en la conducta, se continuará por el procedimiento ordinario. En este caso, el plazo para alegaciones y recusación empezará desde el día siguiente al de producirse la ruptura del compromiso.
10. El centro educativo garantizará, tanto en el procedimiento ordinario como en el conciliado a los que se refieren los artículos del 20 al 27 de este decreto, que se cumplen las exigencias de accesibilidad universal y, en caso de precisarse, se facilitan los apoyos materiales y humanos necesarios.

## **Art. 116.- Autoridad del profesorado**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **Art. 117.- Resolución y notificación**

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

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

- a. Hechos imputados al alumno.
- b. Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere.
- c. Fundamentos jurídicos en que se basa la medida impuesta.
- d. Contenido de la sanción y fecha de efectos Órgano ante el que cabe imponer reclamación y plazo para la misma.
- e. En el caso de conformidad se hará constar de forma expresa sin que la medida disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada en el escrito de iniciación podrá solicitarse la revisión de la resolución del Director pedagógico en un plazo máximo de 3 días naturales ante el Consejo escolar del centro, a instancias de padres o tutores o del alumnado mayor de edad, de acuerdo con lo establecido en el art. 57.d bis) de la LODE, que resolverá en un plazo máximo de 10 días naturales.

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

## **Art. 118.- Medidas cautelares**

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

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

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

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



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

## **Art. 119.- Aula de Mediación y Estudio/**

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

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

## **Art. 120.- Prescripción**

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

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

## **Art 121.- Comunicación a la autoridad judicial**

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

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

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



## **TÍTULO VI**

### **OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA**

#### **Art. 122.- Otras**

Normas de entrega y recogida de alumnado menor de edad:

1. Aquellos alumnos menores de edad que no sean recogidos del centro por sus padres, deberán presentar una autorización de estos o en su defecto de los tutores legales, según modelos oficiales del centro, que pueden encontrar en el Anexo IV del presente RRI, en la que quede claro la persona responsable de la recogida, quien deberá presentar su DNI ante el personal del centro que le haga entrega del alumno.
2. Cuando el alumno menor de edad sea recogido por otro hermano menor de edad, quien recoge deberá estar al menos en 5º de Primaria, y los padres cumplimentarán la autorización pertinente, según modelo oficial, que pueden encontrar en el Anexo IV y que exonera de cualquier responsabilidad al centro desde el momento en que los alumnos salen del colegio.
  - Las normas del funcionamiento o información sobre el Reglamento del servicio de comedor escolar figura como Anexo III en el presente RRI.
  - Normas sobre administración de medicamentos en infantil y/o primaria y protocolo a seguir en alumnos con enfermedades crónicas:
    1. Cada final de curso se elaborará una lista de aquellos alumnos que padecen enfermedades crónicas y que requieren por ello una vigilancia, atención o incluso que se les administre algún tipo de medicación.
    2. Antes del 30 de julio se enviará el listado, al Centro de Salud, con el fin de que este nos facilite las medidas a tener en cuenta, la forma de actuar ante cualquier crisis, así como las instrucciones para administrar los medicamentos y las cantidades correspondientes de estos.
    3. Para los alumnos de nueva incorporación, se habilitará un plazo en la primera quincena de septiembre, en la que se recabará la información para solicitar al Centro de Salud los informes necesarios para la correcta atención de los nuevos casos.
    4. Tanto en las reuniones informativas a nivel individual, como en las colectivas del principio de curso hay que resaltar la importancia de que el Centro esté informado de cualquier problema de salud que tenga el alumno, y con más motivo si representa problema para su integridad.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**



**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



5. Tanto las pautas a seguir con cada alumno, así como la medicación a suministrar se encontrarán en lugar identificado y al alcance de cualquier monitor o profesor responsable. (Las fichas de los enfermos crónicos estarán tanto en el despacho de dirección como en poder los tutores vía Educamos, y en su caso en manos del responsable del servicio de comedor). Las fichas del comensal obrarán en poder del encargado de comedor.
6. Mientras que las instrucciones al respecto de la atención, cuidados y administración de medicamentos vendrán dados por la autoridad médica correspondiente, la petición y autorización para a su suministro por parte del personal del Centro, vendrá firmada por el padre (Anexos V, VI y VII de nuestro "Protocolo de actuación ante enfermedades crónicas"). Dicho protocolo se puede encontrar en la página web del Centro, en el apartado "Información a Familias" y también como Anexo V en el presente RRI.
7. La medicación que se encuentre en el centro deberá ir marcada con el nombre del usuario así como con la cantidad a administrar en caso de necesidad y la frecuencia de esta.
8. El control de la fecha de caducidad de la medicación es responsabilidad de los padres, también de la reposición en caso de vencimiento de la fecha límite de posible administración o de haberse acabado la medicación.
9. En caso de crisis seguir las indicaciones para cada niño y si se trata de algo de extrema gravedad llamar directamente al 112, después llamar a los padres.
10. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte algún fallo en el seguimiento del protocolo deberá informar a la Dirección del Centro.
11. Para asistir al comedor es de suma importancia que los padres llenen y entreguen la ficha del comensal con anterioridad a la utilización del servicio. En caso de no ser así, la utilización del servicio se verá denegada. Es obligación del encargado de comedor el control sobre la posesión de las fichas del comensal, siendo él quien al detectar la falta de alguna de ellas de cuenta tanto al tutor como a los padres del alumno.
12. La ficha del comensal se entregará, a los padres de los alumnos en curso, en el mismo momento de la entrega de la solicitud de reserva de plaza, debiendo de entregar ambas cumplimentadas para que se les reserve la plaza. La hojas las recogerán los tutores, entregando estas en secretaría en el momento en que las tengan todas recogidas. Para los alumnos de nueva matrícula la ficha de comensal se les entregará en el sobre junto a la documentación de solicitud de plaza y se recogerán al mismo tiempo que se efectúe la matrícula en el Centro.
  - Solamente los alumnos mayores de edad, que estén en enseñanza postobligatoria,

## **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



podrán salir del centro en horario de recreo.

- El alumno menor de edad que tenga que salir del centro con causa justificada, dentro del horario lectivo, será recogido en el propio centro por un adulto (qué deberá estar debidamente autorizado por los padres o tutores legales usando el modelo que el centro propone para dichos casos), quien rellenará el documento que exonera al centro de cualquier responsabilidad, con respecto al alumno, una vez este se encuentre fuera del recinto escolar.
- Aquellos alumnos menores de edad que tengan asignaturas convalidadas que tengan que permanecer en el centro lo harán en un lugar habilitado a tal efecto y bajo el control del personal del centro.
- El centro seguirá los siguientes protocolos de actuación de los Colegios Diocesanos:
  - Absentismos
  - Accidentes de alumnos
  - Acoso escolar
  - Acoso laboral
  - Acoso sexual
  - Altas capacidades
  - Alumnos que no promocionan
  - Alumnos recién llegados extranjeros
  - Buenas conductas del profesorado
  - Colaboración de los padres en la escuela
  - Desprotección del alumnado
  - Embarazo inesperado
  - Enfermedades crónicas
  - Entradas y salidas del centro
  - Identidad de género e intersexualidad
  - Muerte y duelo

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**



C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- Problemas de conductas graves
- Selección y acompañamiento del personal
- Seguimiento de la formación recibida.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera. Referencia**

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

### **Segunda. - Relaciones laborales**

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

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

### **Tercera. - Otras normas de convivencia**

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento el centro podrá establecer otras medidas que regulen las actividades cotidianas del centro, que deberán ser puestas en conocimiento de la comunidad educativa.<sup>2</sup>

### **Cuarta. - No discriminación en los términos utilizados**

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

### **Quinta. - Protocolos de actuación**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el Consejo escolar del centro, a propuesta de la Entidad titular, el 25 de abril de 2023.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. - Modificación del Reglamento**

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

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

<sup>2</sup> Se adjunta como ANEXO Nº 1, orientaciones al respecto.

### **Segunda. - Entrada en vigor**

Las modificaciones del presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su información al Consejo escolar, es decir, el día 26 de abril del 2023.

## **ANEXO I**

### **NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA**

#### **Asistencia y puntualidad**

Es obligación del alumnado asistir diariamente y con puntualidad a clase y a cualquier otra actividad que, a criterio del centro, se considere obligatoria. En ningún caso podrá entrar el alumnado una vez empezada la clase sin una justificación. Si se da esta situación el alumnado o bien permanecerá en el centro, en el aula de estudio y a cargo del profesor de guardia correspondiente.

#### **Entradas y salidas**

1. El horario de entrada en el colegio es a las 9:30 (infantil y primaria) / 8:40 (secundaria) por la mañana y a las 15:00 de la tarde.
2. El horario de salida en el colegio es a las 13:00 (infantil y primaria) / de 13 a 13.45h (secundaria según por cursos) por la mañana y a las 16:50 de la tarde.
3. Si hubiere alguna razón que justificará el retraso deberá ser comunicada con anterioridad y confirmado por los padres.
4. Las salidas antes de acabar la jornada escolar deberán ser justificadas igualmente debiendo

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



recoger, en su caso, a los menores en el centro.

## **Uniforme**

1. El uso diario del uniforme completo es obligatorio en infantil y primaria. En el caso de que el alumnado no traiga la uniformidad adecuada no podrá entrar en el aula sin perjuicio de las medidas que pudieran tomarse con los padres.
2. El uniforme está compuesto por:  
Camiseta de manga corta o larga, según época del año. Chaqueta de chándal.  
Pantalón de chándal o bermudas, según temporada.
3. El uniforme en secundaria será obligatorio siempre que se salga del centro.
4. En el caso de no utilizar el uniforme el alumnado no podrá participar de la actividad.

## **Vestimenta y aseo personal**

El alumnado, en todo caso, deben acudir al centro con vestimenta adecuada y decorosa para un centro educativo y debidamente aseados, evitando capuchas, gorros, boinas y sombreros.

## **Orden y limpieza de la clase**

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

## **Patio y Recreo**

1. El alumnado debe ser educado y respetuoso en los lavabos.
2. Hacer buen uso de las instalaciones.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



3. Evitar juegos violentos que puedan dañar a los compañeros o deteriorar las instalaciones.
4. Respetar los juegos de los menores.

## **Comedor**

1. El comedor y sus normas de funcionamiento quedarán reguladas por su propio reglamento que se recoge como Anexo al presente RRI.
2. En el comedor el alumnado deberá respetar las normas de higiene, limpieza y educación.
3. El alumnado que utilice el comedor no podrá salir del colegio ni antes ni después del mismo.
4. El alumnado que no utilice este servicio no podrá entrar en el recinto del comedor a la hora establecida para la comida.

## **Salidas Extraescolares**

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

## **ANEXO II**

### **ÓRGANOS ENCARGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **ANEXO III**

### **REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR**

#### **Art. 1.- Naturaleza y establecimiento del servicio**

El comedor escolar del colegio “Asunción de Nuestra Señora” es un servicio complementario que establece la Entidad titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias y de carácter voluntario.

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

#### **Art. 2.- Objetivos del servicio de comedor**

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

##### **2.1 Educación para la salud:**

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta educación para la salud.
- Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase, adquiriendo hábitos de higiene personal antes, durante y después de las comidas.
- Mantener un comportamiento correcto en la mesa.
- Valorar la importancia de una dieta equilibrada.
- Iniciarse en hábitos alimentarios saludables apropiados a su edad.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los Responsables del Comedor, tanto en lo referido a su educación nutricional y como al desarrollo de hábitos saludables.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

##### **2.2 Educación para la convivencia:**

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- Despertar en el alumnado el espíritu de cooperación implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de comedor: poner y retirar el servicio, ayudar a los más pequeños, etc.
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso común.

## **2.3 Educación para el ocio:**

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

## **2.4 Educación integral de la persona desde la identidad/Competencia Espiritual**

- Educación integral de la persona desde la identidad/Competencia Espiritual.
- Fomentar la alimentación adecuada por respeto a la dimensión física de la persona.
- Valorar el alimento como un regalo, una necesidad que no todos los niños/jóvenes tienen cubierta.
- Fomentar el agradecimiento a Dios por el alimento de cada día (Bendición de la mesa).
- Favorecer que el propio alumnado traslade al ámbito familiar el agradecimiento a Dios por los alimentos.
- Fomentar el reconocimiento del trabajo realizado por las diferentes personas para que ellos puedan disfrutar de esa comida (cocineros/padres, etc.).
- Educar al alumnado en la vivencia y expresión del agradecimiento.
- Valorar el momento de las comidas, tanto en ámbito escolar como familiar, como un espacio privilegiado para la comunicación en torno a la mesa y también como un signo de acogida a las otras personas.

## **2.5 Educación en los buenos hábitos**

- Fomentar el buen comportamiento de la mesa.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- Cumplir todas las medidas de protección frente a cualquier virus que pudiera existir siguiendo en todo momento las pautas sanitarias.

## **Art. 3.- Régimen de utilización del comedor**

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

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

3.- Pueden acogerse al servicio de comedor escolar todo el alumnado matriculado en el centro que así lo solicite y siempre que haya plazas vacantes..

4.- El alumnado del centro podrá utilizar el servicio de comedor en alguna de las siguientes modalidades:

- a. Por curso escolar.
- b. De forma esporádica.

5.- Utilización por curso escolar.

La inscripción en el servicio de comedor escolar se formalizará en la primera quincena del mes de junio del curso anterior o bien en el momento de formalizar la matrícula en el centro para el alumnado nuevo, para lo cual deberá cumplimentarse la documentación que se establezca por el centro.

6.- Utilización de forma esporádica.

Podrá hacer uso eventual del servicio de comedor escolar el alumnado que así lo solicite, siempre que haya plazas vacantes. Para ello deberá comunicarlo, el día anterior o el mismo día del servicio hasta las 10:00 horas, mediante email o llamada telefónica a la conserjería del centro o utilizando la web app de la empresa de Comedor. La cuota se cargará en cuenta a mes vencido, el día 10 del mes siguiente a la utilización del servicio.

Esta situación debe ser conocida por el Tutor a los efectos de la entrega a los Monitores de comedor.

7.- El horario del servicio de comedor se extenderá desde las 12:30 horas hasta las 15:00 horas, dentro del cual se establecerán los siguientes turnos:

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



Primer turno: Educación Infantil Segundo turno: Educación Primaria Tercer turno: Educación Secundaria

## ***Durante los meses de junio y septiembre***

Al terminar el turno de comedor el alumnado será recogido por los padres o tutor legal, salvo que exista autorización expresa para que sean recogidos por otra persona, o bien, para que abandone solo el centro o se incorpore para realizar otras actividades extraescolares

## **Menús**

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

10.- El servicio de comedor podrá ser prestado por una empresa concesionaria, contratada y seleccionada por la Titularidad del centro o bien por el propio centro.

11.- Los precios del servicio de comedor escolar serán aprobados con carácter anual por el Consejo escolar a propuesta de la Titularidad del centro y comunicados a Dirección Territorial.

## **Art. 4.- Inscripción, modificación y bajas. Límite de plazas**

### **INSCRIPCIÓN**

Todo el alumnado que desee utilizar el servicio de comedor escolar debe solicitarlo, por escrito, en el formulario que se le facilitará en la secretaría del centro en el plazo que se indica, acompañando la solicitud del documento de autorización para la domiciliación bancaria y la hoja de información complementaria que le será facilitada por el centro.

### **CRITERIOS PREFERENCIALES DE INSCRIPCIÓN**

Dado el tamaño de las instalaciones y su disponibilidad el número máximo de usuarios del servicio de comedor escolar será de 450 alumnos. En el supuesto de que las solicitudes superen el límite máximo de plazas disponibles la admisión al comedor se regirá por los siguientes los criterios preferenciales:

- Usuarios del servicio por curso escolar
- Usuarios del servicio durante el curso anterior
- Usuarios con hermanos en el servicio
  
- Hijos de trabajadores del centro escolar que colaboren en la vigilancia del alumnado del comedor

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- Otros hijos de trabajadores del centro
- Alumnado con padres trabajadores fuera del hogar
- Familia numerosa
- Orden de inscripción en el servicio

## **BAJAS Y MODIFICACIONES**

Las bajas y modificaciones de la utilización del servicio de comedor deberán comunicarse en la secretaría del centro antes del día 28 del mes anterior a aquel en el que van a surtir efecto. En caso contrario se abonará la mensualidad correspondiente íntegra en las mismas condiciones del mes anterior.

Las bajas y modificaciones en el servicio se formalizarán en el correspondiente documento de baja o modificación, que se podrá descargar a través de la página web en el apartado servicios/comedor.

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

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

## **AUSENCIAS AISLADAS**

Con carácter general las ausencias aisladas del alumnado al comedor no podrán ser descontadas siempre y cuando no exista justificación de fuerza mayor. Los padres del alumnado que, siendo comensal fijo en el comedor, tenga que salir del centro y no se quede a comer en un día determinado, a causa de un motivo justificado, deberán comunicar esta falta antes de las 10:00 h. en la conserjería del centro: telefónicamente, a través del email de conserjería o mediante la webApp del servicio de comedor. En el momento que no se respete la normativa de comunicación, de la ausencia al comedor, se cobrará el importe completo.

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

### ***Obligaciones de los padres***

- a. Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento, así como el RRI del centro.
- b. Fomentar en sus hijos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- c. Estar al corriente de los pagos de cuotas y efectuar el mismo mediante el sistema establecido por la Titularidad del centro

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- d. Recoger con puntualidad a sus hijos
- e. Comunicar al centro, por escrito, las posibles alergias alimentarias, régimen especial por razón dietética o por otros motivos y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio
- f. Comunicar con antelación suficiente las asistencias al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular

## **Derechos**

- a. Los padres del alumnado usuario tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor
- b. Los padres dispondrán de un buzón de sugerencias, así como de hojas de reclamación. Se nombrará por la Titularidad a un responsable del servicio de comedor con el fin de coordinar y controlar el correcto funcionamiento del servicio
- c. Conocer, en la forma que se determine por el centro, el desarrollo y comportamiento de sus hijos en el servicio de comedor.

## **Art. 6.- Derechos y deberes de los usuarios**

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

- a. Recibir el menú escolar en las condiciones establecidas en este reglamento.
- b. Estar atendido por personal del centro, o por empresa con la que el centro subcontrate el servicio, entre la finalización de la sesión matinal y el inicio de la sesión vespertina de clases.
- c. Deberes de los usuarios del comedor.
- d. Comportarse de forma educada respetando las instalaciones, a los demás usuarios y atendiendo las recomendaciones de los monitores..
- e. Respetar las normas básicas de convivencia y tener una conducta correcta en la mesa, siendo ellos los.
- f. No podrán abandonar el recinto escolar durante el período que media entre la sesión de clases de la mañana y la de la tarde.
- g. La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos, evitándose insultos y escándalos en general.

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -



C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: colegioans@asuncionribarroja.es

Web: www.centroasuncionns.es



- h. Al alumnado de Educación Infantil (y 1º y 2º de Educación primaria) les servirán la comida y ayudarán los monitores. Al alumnado a partir de 3º curso de primaria se les servirá la comida, siendo ellos los que devuelvan las bandejas una vez finalizada la comida, encargándose de recoger todos los utensilios que se han utilizado durante la comida y clasificándolos si así se determina. No se manipulará la comida con las manos ni se tirará al suelo y los alumnos se comportarán en la mesa con corrección.
- i. El alumnado no podrá tirar las sobras sin la previa revisión por parte de los monitores encargados.
- j. No está permitido salir con alimentos del comedor ni preparar bocadillos con ellos.
- k. El alumnado tratará con educación al personal del comedor, así como al personal docente que participe voluntariamente en las tareas de atención y cuidado del alumnado en el servicio de comedor.
- l. El alumnado deberá respetar las normas higiénicas básicas: lavarse las manos antes de la comida y realizar el cepillado de dientes tras su finalización.
- m. El alumnado está obligado a cuidar el material, las dependencias del centro y los enseres del comedor.

Cualquier incidencia será registrada en un diario del comedor, comunicando a las familias de los afectados lo ocurrido.

## Art. 7.- Menús ofertados en el comedor escolar

1. El comedor escolar ofertará un único menú para todos el alumnado usuario del servicio de comedor escolar. La existencia de un menú único deberá ser comunicada a las familias en el momento de inscripción en el servicio de comedor.

La última semana de cada mes se hará llegar a las familias el menú diseñado para el mes siguiente.

Se establecen las siguientes excepciones al citado menú único: a) Dietas blandas por molestias gastrointestinales temporales:

Para alumnado con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida en la secretaría del centro (antes de las 10:00 horas).

### Alumnado con alergias e intolerancias:

Podrá hacer uso normal del comedor consumiendo el menú establecido para todos el alumnado usuario del servicio, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



sea alérgico, en cuyo caso dispondrán de un menú alternativo. Se debe presentar el pertinente certificado médico en la secretaría del centro al apuntar a dicho alumnado al servicio de comedor.

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

Dispondrán de un menú alternativo. Se debe presentar el pertinente certificado médico en la secretaría del centro al apuntar a dicho alumnado al servicio de comedor.

## **Art. 8.- Administración de medicamentos en el comedor**

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

Solo en casos muy justificados, en los que el centro decida la administración del medicamento por personal del centro, los padres lo comunicarán por escrito al centro acompañando el escrito firmado del correspondiente certificado médico en el que conste tanto el problema de salud como la dosis a suministrar y la forma de hacerlo. En este caso la medicación deberá ser entregada por la familia a los responsables del comedor. La familia será responsable del control de la vigencia del medicamento y de su no caducidad, así como de su correcta reposición en tiempo y forma. En cualquier caso los padres eximirán al responsable del comedor de cualquier responsabilidad derivada de la administración del mismo. Sólo se administrará al alumno la medicación que corresponda si se ha seguido el procedimiento descrito en los párrafos anteriores y en los casos que existan razones que así lo justifiquen.

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

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

## **Art. 9.- Infracciones y sanciones**

El Capítulo V del Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, sobre la convivencia, dice que podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los artículos 15 y 18 del

Decreto que sean realizadas por el alumnado dentro del recinto escolar o durante las actividades complementarias o extraescolares, así como durante la prestación de servicios de comedor y transporte escolar.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



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

Son infracciones leves:

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

Son infracciones graves:

- a. Desobedecer gravemente las indicaciones de los monitores.
- b. Incumplir de manera reiterada los horarios del comedor..
- c. Salir del comedor sin permiso de los monitores
- d. Entrar en la cocina.
- e. Faltar al respeto en las dependencias del comedor a profesores, monitores, personal de cocina o a otros alumnos.
- f. Deteriorar a propósito el material propio del comedor.
- g. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
- h. Acudir al comedor sin haber asistido a clase ese mismo día
- i. Salir del Centro sin permiso durante el horario de comedor.
- j. Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades de comedor.
  
- k. Reiteración de tres faltas leves en el plazo de 30 días naturales.

Son infracciones muy graves:

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



- a. Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del comedor o el material del comedor.
- b. Realizar actuaciones perjudiciales para la salud
- c. Cualquier conducta que suponga una agresión grave física o psicológica a profesores, monitores, personal de cocina o a otros alumnos.
- d. El incumplimiento de una sanción por falta grave.
- e. La comisión de dos o más faltas graves en un plazo de 30 días naturales.
- f. Las sanciones aplicables a las infracciones previstas en el presente reglamento son las siguientes:

Frente a las infracciones leves:

- a. Amonestación verbal al alumnado.
- b. Separación temporal del grupo de referencia o de la mesa de comedor habitual e integración en otro grupo o mesa.
- c. Realización de tareas de comedor relacionadas con la falta cometida.
- d. Estas sanciones podrán ser impuestas por el encargado del comedor.

Frente a las infracciones graves:

- a. Cualquiera de las contempladas para las infracciones leves.
- b. Amonestación por escrito al alumnado con comunicación a sus padres o tutores.
- c. Separación permanente del grupo de referencia o de la mesa habitual de comedor.
- d. Separación del restante alumnado durante un periodo no superior a 5 días
- e. Expulsión temporal del comedor durante un periodo no superior a 5 días
- f. Reparación de los daños causados

Estas sanciones serán impuestas por el Titular del centro, quien podrá delegar en la dirección, y serán comunicadas a los padres o tutores, salvo que se trate de alguna de las previstas para las

infracciones leves, que serán impuestas por el profesorado encargado del comedor y no requerirán comunicación a los padres o tutores.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: colegioans@asuncionribarroja.es

Web: www.centroasuncionns.es



Frente a las infracciones muy graves:

- a. Cualquiera de las contempladas para las infracciones graves.
- b. Expulsión temporal del servicio de comedor de 6 días a 1 mes.
- c. Expulsión definitiva del servicio de comedor.

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

## **Art. 10.- Procedimiento de imposición de sanciones**

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

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

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

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

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

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

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

### **Imposición de las sanciones**

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

La imposición de las sanciones previstas para las infracciones graves, en tanto no consistan en las medidas correctoras previstas para las infracciones leves, tan sólo precisan de la comunicación a los padres o tutores de la imposición de la sanción que, en el caso de la expulsión temporal del comedor, habrá de hacerse con carácter previo a su efectividad.

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

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**



C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



1. Una vez comunicada la infracción al Equipo directivo éste designará un instructor que recabe información sobre el hecho. El instructor, recabada la información que estime conveniente, de considerar justificada la imposición de una sanción, trasladará su propuesta de sanción al Director en un plazo no superior a tres días lectivos.
2. Se comunicará por escrito a los padres los hechos cometidos, la infracción que se le imputa al alumnado y la sanción propuesta, a fin de que aleguen en el plazo máximo de dos días lectivos lo que estimen oportuno.
3. El Titular, o la Dirección en caso de delegación, impondrá, en su caso, la sanción correspondiente y comunicará a las familias la decisión en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde el fin del plazo señalado en el apartado anterior.

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

## **Registro de incidencias:**

Existirá un libro de registro de incidencias relacionadas con el comedor escolar, bajo la custodia del encargado del comedor, en el que quedarán anotadas las infracciones graves o muy graves cometidas por el alumnado y las sanciones impuestas, comunicando las mismas a las familias de los afectados.

Las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar.

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

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

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

2.- Si la forma de pago es mediante la entrega en efectivo, y no se abona dentro del plazo fijado, el titular del centro informará a los padres del alumnado para que en 5 días hagan efectivo el abono de la cuota correspondiente.

3.- En cualquiera de los casos señalados en los artículos precedentes se apercibe a los responsables del pago de que, si no se lleva a cabo el abono dentro del plazo conferido, se dará de baja al alumnado en el servicio de comedor.

4.- Salvo que existan causas justificativas que motivan el retraso el impago de un recibo será causa

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



para dar de baja el servicio a partir del transcurso del quinto día posterior a la comunicación del impago.

5.- Aquel alumno que, por impago de algún recibo del servicio de comedor, sea dado de baja podrá volver a utilizar el servicio una vez haya hecho efectivas las cantidades adeudadas hasta ese momento.

6.- No podrá ser usuario del comedor el alumnado que al inicio del mismo tuviese impagados recibos de comedor del curso o cursos anteriores.

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

1.- Las altas y bajas del servicio se formalizarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 4 b) de este reglamento. Si la comunicación de la baja voluntaria se produce una vez iniciado el mes en el que se cesa voluntariamente en la utilización del servicio las cuotas devengadas correspondientes a ese mes no serán devueltas en ningún caso.

2.- Las bajas temporales en el servicio por ausencias originadas por enfermedad del alumnado, por la participación de éste en actividades escolares o complementarias del propio centro, o bien por cualquier otra causa debidamente justificada, deberán comunicarse por escrito y con carácter previo al cese en la utilización del servicio de comedor. De este modo no se devengarán cantidades por el servicio de comedor a partir del día siguiente a la fecha de efectividad de la baja temporal o, en su caso, a partir del día siguiente a la comunicación por escrito si la ausencia se produce con anterioridad a la comunicación. Fuera de estos supuestos no se aceptarán bajas temporales en el servicio en el caso de alumnado usuario del comedor por todo el curso escolar.

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

4.- En las salidas en las que el servicio de comedor suministre picnic a los usuarios del servicio el rechazo de éste, si este comunica con la antelación exigida que va a llevar su propio picnic, implicará el no cobro del servicio.

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

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

Con independencia de la jornada laboral el personal docente a quien se le encomiende y acepte

voluntariamente la vigilancia del alumnado durante la comida o el recreo tendrán derecho a la manutención en los días dedicados a esa actividad.

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túrria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



El resto del personal tendrá derecho a utilizar los servicios de comedor abonando el precio de coste del servicio.

## **Art. 14.- Responsabilidad de los monitores**

- a. Aportar la certificación del registro de delincuentes sexuales.
- b. En el horario de comedor el alumnado de este servicio estará acompañado por sus monitores y al menos por 1 profesor de guardia antes y después de comer.
- c. Serán los encargados de hacer la bendición de la mesa.
- d. En todo momento serán respetuosos con el Carácter propio del colegio.
- e. Los monitores realizarán con el alumnado determinadas actividades o lo vigilarán cuando realice juegos libres. Estas actividades deberán ser conocidas previamente y autorizadas por el Titular del centro.
- f. Prestarán atención a la limpieza e higiene de los escolares antes y después de comer.
- g. Procurarán que los escolares coman los menús completos, incluso aquellas comidas que les son menos apetitosas pero que son imprescindibles para su crecimiento
- h. Los monitores controlarán que el alumnado con alergias declaradas coma los menús alternativos
- i. Los monitores no se responsabilizarán de la administración de medicamentos, sólo lo harán en los casos que así se haya determinado con autorización de los padres y con informe médico.
- j. Los monitores atenderán al alumnado en el caso de que sufran algún percance y lo comunicarán inmediatamente al Coordinador del comedor.
- k. Los monitores educarán en lo referente al comportamiento en la mesa promoviendo conductas adecuadas: sentarse bien, utilizar adecuadamente los cubiertos, comer con la boca cerrada, no sacar los alimentos fuera del plato, hacer uso de la servilleta, conversar en voz baja, etc.
- l. Los monitores informarán a la persona responsable del comedor de todas las incidencias serias y reiteradas, tanto en lo referente a actividades como a hábitos alimenticios.
- m. Después de comer vigilarán los juegos y actividades para que éstas se desarrollen con normalidad, proponiendo juegos o actividades colectivas, respetando las zonas del centro destinadas a este fin, tanto las interiores como el recreo. No se permitirá acceder al resto

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



de dependencias del centro escolar salvo autorización expresa. Se pondrán en contacto con las familias cuando detecten que algún alumno presenta síntomas de enfermedad u otra situación en la que se vea la necesidad de realizar dicha llamada por propia seguridad y atención al alumno. Se informará de esta circunstancia al Coordinador de comedor, quien lo pondrá en conocimiento de los tutores correspondientes.

## **Art. 15.- Coordinador de comedor**

- a. Como su nombre indica coordinará el funcionamiento y la organización dentro del comedor.
- b. Colaborará con los monitores y con los profesores de guardia.
- c. En todo momento potenciará la autoridad de los monitores.
- d. Será la persona que realice las tareas de enlace del servicio de comedor con los padres.
- e. En caso de conflicto con los alumnos, junto con los monitores, tomará nota en un cuaderno que estará en la carpeta de comedor, poniendo también la sanción correspondiente si fuera necesario y comunicándose a la Dirección del centro.

## **Art. 16.- Aprobación del presente reglamento**

- 1.- El presente reglamento fue aprobado por la Entidad titular del centro con fecha 25/04/2023
- 2.- La modificación del presente reglamento tendrá lugar con fecha del inicio del curso siguiente a aquel en el que tuviera lugar la modificación, salvo razones justificadas que serán puestas en conocimiento de la comunidad educativa.

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: colegioans@asuncionribarroja.es

Web: www.centroasuncionns.es



## ANEXO IV

### MODELO RECOGIDA DE ALUMNOS

### AUTORIZACIÓN RECOGIDA HABITUAL DE ALUMNOS

#### DATOS DEL COLEGIO DIOCESANO:

COLEGIO:	ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA		
DIRECCIÓN:	C/ 1 DE MAYO, 60		
CÓDIGO POSTAL	46190	LOCALIDAD	RIBA-ROJA DE TÚRIA

#### DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR:

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
DIRECCIÓN:			

En Riba-roja de Túria, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

A/A de la Dirección del Centro.

### AUTORIZO

a Don/Doña \_\_\_\_\_, mayor de edad, y con DNI \_\_, para que recoja de forma habitual a mi hijo/a/tutelado/a

\_\_\_\_\_, de \_\_\_ años de edad, que está cursando

\_\_\_\_\_ curso de Educación Primaria, al término del horario *lectivo de la mañana y/o de la tarde.*

Firma Padre/Madre/Tutor:

D./Dña.

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: colegioans@asuncionribarroja.es

Web: www.centroasuncionns.es



## AUTORIZACIÓN PARA QUE UN ALUMNO MENOR DE EDAD SALGA DEL COLEGIO SIN SER RECOGIDO POR UN ADULTO

### DATOS DEL COLEGIO DIOCESANO:

COLEGIO:	ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA		
DIRECCIÓN:	C/ 1 DE MAYO, 60		
CÓDIGO POSTAL	46190	LOCALIDAD	RIBA-ROJA DE TÚRIA

### DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR:

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
DIRECCIÓN:			

En Riba-roja de Túria, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

A/A Don/Doña(tutor/a del Colegio):

### AUTORIZO

A mi hijo/a \_\_\_\_\_, de años de edad, que está cursando \_\_\_\_ curso de Educación Primaria para que pueda salir solo/a del colegio al término de la jornada escolar *el día/ de modo habitual*, por considerar que tiene suficiente madurez y autonomía para ello.

A tal efecto, y dado que regresaría al domicilio familiar sin la compañía de un adulto, asumo de forma exclusiva la responsabilidad que pudiera derivarse de los daños materiales o personales que pudiera sufrir u ocasionar a terceros, una vez abandone el recinto escolar, eximiendo de cualquier culpa o responsabilidad al centro educativo.

A tal efecto, por todo lo expuesto, SOLICITO al Centro que permita la salida del alumno en el momento previamente indicado.

Firma Padre/Madre/Tutor:

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: colegioans@asuncionribarroja.es

Web: www.centroasuncionns.es



## AUTORIZACIÓN PARA QUE UN ALUMNO MENOR DE EDAD RECOJA A UN HERMANO TAMBIÉN MENOR

### DATOS DEL COLEGIO DIOCESANO:

COLEGIO:	ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA		
DIRECCIÓN:	C/ 1 DE MAYO, 60		
CÓDIGO POSTAL	46190	LOCALIDAD	RIBA-ROJA DE TÚRIA

### DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR:

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
DIRECCIÓN:			

En Riba-roja de Túria, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

A/A Don/Doña(tutor/a del Colegio):

### AUTORIZO

A mi hijo/a \_\_, de \_\_ años de edad, que está cursando

\_\_\_\_\_ curso de Educación Primaria para que pueda recoger a su hermano/a \_\_\_\_\_, de \_\_ años de edad, y que está cursando \_\_\_ curso de Educación *Infantil/Primaria*, al término de la *sesión lectiva de la mañana y/o de la tarde / de la jornada escolar*, por considerar que tiene suficiente madurez y autonomía para ello.

A tal efecto, y dado que ambos menores de edad regresarían al domicilio familiar sin la compañía de un adulto, asumo de forma exclusiva la responsabilidad que pudiera derivarse de los daños materiales o personales que ocasionaran a terceros o que sufrieran cualquiera de ellos, una vez que abandonen el recinto escolar, eximiendo de cualquier culpa o responsabilidad al centro educativo.

A tal efecto, por todo lo expuesto, SOLICITO al Centro que permita la salida de ambos alumnos en el momento previamente indicado de forma *excepcional/habitual*.

Firma Padre/Madre/Tutor:

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: colegioans@asuncionribarroja.es

Web: www.centroasuncionns.es



ANEXO V

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

## MEDICACIÓN U OTRA ATENCIÓN EN HORARIO ESCOLAR

Sr/Sra. \_\_\_\_\_ con NIF: \_\_\_\_\_, con domicilio a los efectos de domiciliación en \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, CP. \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_. Teléfonos: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Correo electrónico \_\_\_\_.

Padre/madre del alumno/a \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_ del centro educativo Asunción de Nuestra

Señora De Riba-roja de Túria.

## SOLICITA

A la persona responsable de la dirección del centro educativo que arbitre los medios necesarios para administrar la medicación o atención específica, según las prescripción e indicaciones médicas que se adjuntan.

### Documentación que se aporta (OBLIGATORIO):

Informe médico con diagnóstico y tratamiento que se debe seguir en horario escolar (Anexo VI).

Consentimiento informado (Anexo VII).

En \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

FIRMADO: \_\_\_\_ NIF \_\_\_\_

# **Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora**

**- CENTRO CONCERTADO -**

*C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)*

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)  
Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## **PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN HORARIO ESCOLAR**

El/la menor

horario escolar:

Nombre comercial del producto:

Dosis:

Hora F de Administración:

Procedimiento/vía para su administración:

Duración del tratamiento:

Información específica sobre conservación, custodia o administración del medicamento:

Recomendaciones de actuación y otras observaciones:

Facultativo que prescribe el tratamiento:

Fecha:

Teléfono de contacto del centro de salud: /

Firmado:

Núm. Col.

# Colegio Diocesano Asunción de Nuestra Señora

- CENTRO CONCERTADO -

C/ Primero de mayo, 60. 46190-Riba-roja de Túria (Valencia)

E-mail: [colegioans@asuncionribarroja.es](mailto:colegioans@asuncionribarroja.es)

Web: [www.centroasuncionns.es](http://www.centroasuncionns.es)



## CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PADRE / MADRE

Sr/Sra. \_

con domicilio en. \_ ,

localidad \_\_\_\_, CP. \_\_\_\_, provincia \_\_\_\_.

Teléfonos: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Y NIF \_\_, en calidad de padre/madre

del alumno/a \_

indica que ha sido informado por el médico / la médico

Sr/Sra. \_

Núm. Col. \_\_\_\_, de todos los aspectos relativos a la

administración de la medicación prescrita al alumno/a \_\_

en tiempo escolar y da su consentimiento para su administración en el centro educativo por el personal no sanitario.

**Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación escrita a la persona responsable de la dirección del centro docente.**

En \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado : \_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_