



Colegio

San Rafael Arcángel

PARENTES RED EDUCATIVA INTERNACIONAL



Código de Buenas Prácticas

Curso 2023-24



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. Justificación.....	3
¿Qué es?.....	3
¿Qué trata?.....	3
¿Por qué es necesario?.....	3
1.2. Finalidad.....	3
El objetivo de la Fundación Parentes.....	3
La finalidad del presente Código en nuestra institución.....	3
1.3. Nuestros valores.....	4
2. NECESIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.....	5
3. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.....	6
3.1. Personas.....	6
3.2. Ámbitos.....	6
4. REGULACIÓN.....	7
4.1. Relaciones interpersonales.....	7
4.2. Comunicación.....	8
4.3. Incompatibilidades y prohibiciones.....	9
4.4. Imagen.....	10
5. OBLIGACIONES PERSONALES.....	11
6. NO DISCRIMINACIÓN.....	11
7. CONFLICTOS DE INTERESES.....	11
8. SOBORNOS, COMISIONES, AGASAJOS Y REGALOS.....	12
9. USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.....	12
10. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	13
11. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	13
12. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES.....	14
13. INTEGRIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA.....	14
14. COMISIÓN DE ÉTICA.....	14
15. TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y SANCIONES.....	15
15.1. Comisión de ética.....	15
16. REVISIÓN.....	16
DECLARACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS COLEGIO PARENTES SAN RAFAEL Y PARENTES SAGRADO CORAZÓN.....	17





1. INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación

¿Qué es?

Es el documento que presenta una declaración formal de los principios, los valores y los estándares éticos por los que se rige nuestra organización.

¿Qué trata?

Este Código Ético y de Conducta expone los compromisos y las responsabilidades éticas en la gestión de las actividades desarrolladas por los Colegios Parentes San Rafael y Parentes Sagrado Corazón, y que deben ser conocidas y asumidas por todas las personas que lo integran en los términos previstos en este Código.

¿Por qué es necesario?

Las leyes laborales regulan en gran medida la relación entre empresa y empleado, así como los derechos y obligaciones de cada parte, pero lo cierto es que no regulan todas las conductas que surgen de las relaciones laborales o durante el desempeño de la actividad profesional. Aquí es donde entra en juego el código de conducta, puesto que puede complementar a la ley donde esta no llega, creando una serie de normas más específicas y propias de cada empresa.

1.2. Finalidad

El objetivo de la Fundación Parentes es contribuir a un modelo de sociedad que pueda ofrecer las mismas oportunidades para todos. Para ello cuenta con una Red Educativa Internacional. La Fundación persigue fines de interés general de carácter educativo, científico y cultural, con objeto de contribuir a la formación de la infancia y la juventud; así como promover iniciativas de carácter social y de cooperación al desarrollo, tendentes a resolver la carencia de recursos básicos para subsistir y la dificultad de acceder a una asistencia sanitaria básica adecuada.

La finalidad del presente Código en nuestra institución:

El presente Código Ético y de Conducta es un ejemplo de la profesionalidad y se sigue en todas sus actividades, ya sean docentes, pastorales o de servicios.

Como organización educativa y socialmente responsable, la Institución concede la mayor importancia al trato justo con el personal, el alumnado y sus familias, las personas voluntarias, los proveedores, las autoridades y el público.



Consideramos que este Código no crea por sí mismo obligaciones nuevas que no existan independientemente de él, ya sea por compromiso institucional, por ley o por acuerdo voluntariamente asumido; pero, avanzando sobre ellas, puntualiza y precisa modos concretos de proceder apropiados para cumplirlas y favorecer así el logro de los fines institucionales perseguidos, al mismo tiempo que da garantías de ello a los directamente interesados y a la sociedad en general.

Se considera que este Código Ético y de Conducta es imprescindible y debe ser parte integrante de las condiciones de empleo y de prestación de servicios de las entidades de las Delegaciones.

1.3. Nuestros valores

Los valores que promovemos en el colegio Sagrado Corazón son los siguientes:

- El apoyo y el respeto de los derechos humanos internacionalmente reconocidos.
- Un comportamiento ético y conforme a la ley.
- El trato justo, cortés y respetuoso entre todos los vinculados de alguna forma a la Institución ya sea personal docente, personal de administración y servicios, personas voluntarias, alumnado y sus familias.
- La consideración justa y debida del medio ambiente.
- La consideración de los intereses de otras personas relacionadas con la Institución, incluidos personal docente, personal de administración y servicios, personas voluntarias, alumnado y sus familias, proveedores, las autoridades y el público.
- La profesionalidad y la corrección en el desarrollo de cualquiera de las actividades realizadas en el ámbito institucional.



2. NECESIDAD DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El **desarrollo de valores humanos y cristianos**, por medio de acciones que fomentan especialmente la convivencia, la justicia, la fraternidad, la interioridad y la apertura a la trascendencia, la solidaridad y el compromiso con los necesitados, **son valores fundamentales de nuestra Institución que deben respetarse. Sus miembros han de estar familiarizados con las prácticas correctas concernientes a su actividad.**

Para ello, se ha implementado un **Programa de Cumplimiento** que consiste básicamente en:

1. La información sobre este Código a cada miembro de la organización.
2. La aceptación y firma del mismo por parte de cada miembro.
3. El seguimiento del cumplimiento de lo especificado en el Código.
4. La revisión y actualización anual del Código.

El marco legal desde el que trabaja nuestro Código se basa en la exigencia de la reforma del Código Penal de la Ley Orgánica 1/2015 donde se:

- A. **Identifican las actividades** en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.
- B. **Establecen los protocolos o procedimientos** que concretan el proceso de formación de la voluntad de la persona jurídica, de adopción de decisiones y de ejecución de las mismas con relación a aquellos.
- C. **Dispone de modelos de gestión de los recursos financieros** adecuados para impedir la comisión de los delitos que deben ser prevenidos.
- D. **Impone la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos** al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención.
- E. **Establece un sistema disciplinario** que sancione adecuadamente el incumplimiento de las medidas que establece el modelo.
- F. Realiza una verificación periódica del modelo y de su eventual modificación cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

Además, se deberá hacer uso del **buen juicio** y del **sentido común** en todas las situaciones en que los requisitos legales o las prácticas correctas no estén claros.

También se deberá pedir **consejo e indicaciones** a los órganos de gobierno competentes cuando se presenten tales situaciones.





3. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

3.1. Personas

El Código será notificado personalmente a todos los miembros que desarrollen su actividad en los distintos ámbitos de la Institución, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Por lo tanto, el presente Código será de aplicación a:

- Trabajadores (personal docente y personal de administración y servicios).
- Trabajadores por cuenta propia, o empresas que prestan sus servicios a la Organización.
- Personas voluntarias y colaboradores.

La obligación de su cumplimiento será recogida expresamente:

- Para los trabajadores por cuenta ajena, en sus contratos. Les será entregada copia con ocasión de su incorporación a su centro de trabajo.
- Para los trabajadores por cuenta propia, en los contratos de prestación de servicios. ● Para las personas voluntarias esta obligación de cumplimiento se hará constar en los acuerdos de incorporación de voluntariado de su entidad en nuestros centros y Obras Sociales.

La aplicación de este Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con la Institución, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

3.2. Ámbitos

- Obligaciones personales.
- Acciones contra la discriminación.
- Conflictos de intereses.
- Sobornos, comisiones, agasajos y regalos de empresa.
- Abuso de información privilegiada.
- Defensa de la competencia.
- Propiedad intelectual.
- Privacidad y protección de datos.
- Cumplimiento de la ley.
- Uso y protección de los activos y de la información de la Red de Obras.
- Uso personal de herramientas de comunicación de la Red de Obras.
- Integridad en la información financiera.
- Tramitación de quejas y sanciones,



4. REGULACIÓN

4.1. Relaciones interpersonales

4.1.1.- **El personal actuará siempre con transparencia**, evitando situaciones o conductas que puedan dar lugar a interpretaciones inadecuadas. En este sentido, las entrevistas con familias o tutorías con alumnado se tendrán:

- Siempre en el centro educativo en espacios visibles (salas acristaladas, puertas abiertas, según las posibilidades físicas/arquitectónicas de cada centro).
- En presencia de otro adulto cuando se crea conveniente o de la familia del menor cuando sea necesario.
- Con previo conocimiento de la Dirección en caso necesario.

4.1.2.- **Las muestras de afecto** se ceñirá a la acogida, aprobación, comprensión, escucha empática y aprecio, debiendo evitarse todo contacto físico, gesto o comentario verbal que pueda prestarse a ambigüedades, malas interpretaciones o invada la intimidad de la otra persona.

4.1.3.- El **trato hacia todos los miembros de la comunidad educativa** será respetuoso en las expresiones verbales evitando el uso de expresiones malsonantes y soeces, sin etiquetar, sin discriminaciones de ningún tipo y sin invadir su esfera de intimidad personal física y psicológica.

4.1.4.- Será respetuoso con **el trabajo de otros compañeros**, siempre buscando el consenso, evitando la crítica negativa y utilizando las vías establecidas por la Dirección si fuera necesario manifestar alguna disconformidad con el trabajo o actuación.

4.1.5.- Se guardará el **deber de sigilo y confidencialidad**. No se trasladará al alumnado, sus familias, ni a terceros, detalles ni comentarios relativos a cualquier cuestión de la vida privada propia o ajena (otros alumnos, sus familias, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa), o temas de carácter educativo y organizativo que no estén directamente relacionados con el alumno en ese momento.

4.1.6.- Se respetará y se harán respetar las **normas de organización y funcionamiento**, y se favorecerá la convivencia en cada entidad, contribuyendo a mantener un ambiente adecuado para el desarrollo de sus actividades, utilizando los cauces apropiados establecidos por la Dirección de cada Entidad, para resolver los conflictos que puedan surgir, evitando todo tipo de violencia física, psicológica o social.



4.1.7.- Se velará por el **mantenimiento y la limpieza de materiales e instalaciones**, haciendo buen uso de los mismos y utilizándolos racionalmente.

4.1.8.- Se seguirán los **protocolos** que se dicten en materia de ruptura familiar, recogida de alumnos, situaciones de carácter médico (enfermedades ordinarias, crónicas o emergencias), o cualquier otra circunstancia que pueda establecerse.

En este sentido, todas las personas que desarrollen actividades para la Institución tienen el deber de seguir los protocolos de cada entidad y la legislación aplicable (Reglamento de Régimen Interno, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Plan de Convivencia, etc.). Estos se han establecido para detectar y resolver cualquier conflicto de convivencia.

4.2. Comunicación

4.2.1.- Se cuidará el **lenguaje verbal y/o corporal**, evitando gritos, insultos, motes o etiquetas hacia las personas. No se utilizará un lenguaje vulgar ni se harán comentarios o gestos con connotaciones sexuales.

4.2.2.- Se será cuidadoso con **manifestaciones en actos públicos y en medios de difusión general**, aunque sean de carácter personal si son de público acceso, como blogs, redes sociales, páginas web, prensa escrita o digital, etc., de modo que no se vulnere la identidad o imagen de la Institución ni de cualquiera de sus miembros.

4.2.3.- **Las comunicaciones con el alumnado y las familias** referentes a cuestiones académicas y de organización del centro se realizarán únicamente a través de los cauces formales establecidos al efecto (plataforma digital, correo electrónico institucional, etc.), dejando constancia de los mismos.

4.2.4.- No se publicarán **imágenes** ni otros **datos de carácter personal del alumnado o sus familias** en cuentas particulares de redes sociales o páginas web no institucionales.

4.2.5.- Cualquier **herramienta o medio material y tecnológico que el Centro ponga a disposición de sus miembros** se utilizará para el desarrollo de la función asignada, excluyendo el uso de los mismos con fines personales. Los responsables designados por el Centro podrán, en cualquier momento, inspeccionar, modificar o sustituir tales medios, siendo el usuario así el responsable de su estado y contenido.





4.2.6.- El **uso de cualquier dispositivo electrónico o tecnológico** (ordenador, tablets, móvil...) por parte de los estudiantes, docentes o cualquier persona del centro, en el ámbito escolar, deberá tener un fin exclusivamente educativo. En el caso de los docentes, el dispositivo que el centro educativo les proporciona, tendrá un uso exclusivamente educativo.

Las direcciones de **correos electrónicos institucionales** se utilizarán exclusivamente para el desarrollo de la actividad laboral, quedando excluido su uso para cualquier otra finalidad.

4.2.7.- No se podrán realizar **comentarios negativos u ofensivos relacionados con las religiones** en general y con la religión católica en particular.

4.2.8.- Asimismo, en el ámbito escolar, se abstendrán de emitir **juicios de carácter ideológico, político o sindical** ante el alumnado o sus familiares, o de hacer propaganda en favor de alguna opción política u organización sindical

4.3. Incompatibilidades y prohibiciones

4.3.1.- Se prohíben las **relaciones sentimentales y sexuales** entre las personas afectadas por este Código y el alumnado, con independencia de la edad y de la condición sexual.

4.3.2.- Asimismo, no podrán mantener **relaciones afectivo-sexuales con los padres o madres o tutores legales del alumnado** a ellos encomendados, cuando su proyección exterior afecte negativamente a los valores e imagen de la Institución, a la comunidad educativa y a los alumnas/os afectadas/os.

4.3.3.- El **personal docente**, siempre que lo permita la estructura pedagógica de la Organización, deberá **abstenerse de calificar o evaluar a los alumnos en los casos en los que exista una relación parental, conyugal o afectiva de análoga naturaleza entre el/la alumno/a, docente y el padre, madre o tutor/a legal del/la alumno/a**. Si dicha estructura pedagógica no lo permitiera, el docente deberá poner en conocimiento de la Dirección dicha relación.

4.3.4.- **Se prohíbe la participación personal, tenencia, distribución y/o exhibición de material sensual y/o pornográfico**. También facilitar a los menores el acceso al mismo.

4.3.5.- El personal docente **no prestará servicios particulares remunerados** a aquellos alumnos a los que les imparta docencia o a los que razonablemente pueda llegar a impartirla. Asimismo, los miembros del servicio de orientación no podrán derivar al alumnado a su propia consulta o gabinete psicopedagógico.





4.3.6.- ***Está prohibido fumar en las instalaciones del centro, de acuerdo con la Ley 28/2005 y normativa de desarrollo.*** Asimismo, se podrá restringir el consumo de tabaco por mayores de edad en aquellas otras instalaciones, recintos o espacios compartidos con el alumnado y/o en presencia de los mismos (viajes, visitas, excursiones, actos escolares fuera del recinto escolar, etc.).

4.3.7.- ***Se prohíbe la tenencia, tráfico, consumo o promoción de cualquier tipo de droga, bebida alcohólica o cualquier otra sustancia que perjudique la salud,*** tanto dentro del recinto escolar como fuera del mismo en el ámbito de actividades escolares (viajes, excursiones, etc.). Asimismo, tampoco está permitido que el profesorado o el alumnado actúen en actividades educativas curriculares o extracurriculares bajo los efectos de dichas sustancias.

4.3.8.- Pueden quedar excluidas de las prohibiciones relativas a las bebidas alcohólicas, las Sociedades o los bares que se encuentren dentro del recinto escolar fuera de las horas y tiempos lectivos, así como las celebraciones de situaciones excepcionales. Estas situaciones deberán contar en todo caso con el permiso expreso de la Dirección del Centro y estar en consonancia con la legislación vigente.

4.3.9.- ***Se prohíbe la realización de actividades y celebraciones en las que no se pueda garantizar la seguridad de los participantes*** o afecten negativamente a la buena imagen de la Organización.

4.3.10.- En el desarrollo de su actividad, ***no se podrán aceptar regalos si su recepción puede influir en la toma de las decisiones profesionales.*** Asimismo, en caso de recibirse algún regalo por parte de alguna empresa u otra organización deberá ponerse a disposición del Centro.

4.4. Imagen

4.4.1.- Todo ***el personal se vestirá de forma adecuada a su función.*** En caso de existir uniforme, bata, mono de trabajo, etc., deberán llevar el mismo con la marca identificativa, manteniéndolo en las debidas condiciones.

4.4.2.- ***El personal cuidará su higiene y aspecto personal*** en general, siendo consciente de que es ejemplo para toda la comunidad educativa.





5. OBLIGACIONES PERSONALES

Todos los miembros de la Institución **deben cumplir la ley y observar los principios éticos y morales**. Deben ser conscientes de la importancia que supone ser profesionalmente proactivos a la hora de dar ejemplo (puntualidad, respeto, empatía, diálogo, transparencia, trabajo en equipo...). También, manifestar responsabilidad social y con el medio ambiente.

Además, deberán atender siempre al Carácter Propio de las Obras Educativas y hacer uso de las prácticas correctas en el desempeño de su labor.

6. NO DISCRIMINACIÓN

Todos los miembros tienen **derecho a un trato justo, cortés y respetuoso** por parte de sus directivos, alumnado, familias y compañeros.

No se tolerará el acoso por ningún motivo ni la discriminación ya sea, religiosa, cultural, por nacionalidad, sexo, discapacidades o edad.

7. CONFLICTOS DE INTERESES

Los servicios que se presten y/o contraten se deberán llevar a cabo teniendo en cuenta los fines propios de la Institución. Ninguna persona, ni entidad, ni empresa que tenga relación con nosotros, podrá beneficiarse indebidamente por medio de tal persona o como consecuencia del cargo que ostente la persona en el ámbito de la Institución.

El personal no podrá beneficiarse de manera indebida. Se deberá evitar toda situación que pueda representar conflictos entre las responsabilidades del personal y sus intereses personales. Si se presentara





8. SOBORNOS, COMISIONES, AGASAJOS Y REGALOS

Ningún miembro efectuará pago alguno, ni sobornará u ofrecerá ventajas económicas impropias a un funcionario público o de una entidad dependiente de la Administración con el fin de obtener tratos comerciales u otros servicios, según se establece en la Convención de la OCDE para combatir la corrupción de los funcionarios públicos (términos que se reflejan en la Ley 1/2015).

Ningún miembro efectuará pago alguno, ni sobornará u ofrecerá ventajas económicas impropias a cualquier persona física o jurídica con el fin de obtener tratos comerciales u otros servicios.

Los agasajos y los regalos de empresa a funcionarios públicos, o personal de la Institución, en caso de que estén permitidos, deberán hacerse de conformidad con la normativa general de gastos y de acuerdo con las normas. No puede recurrirse a terceros para eludir cualquiera de las disposiciones antes mencionadas.

9. USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todo aquel que disponga de información privilegiada sobre la Institución ***no podrá revelar dicha información a terceros***.

Tanto la información pública como los datos de carácter público no se consideran información privilegiada. Las personas deberán abstenerse de revelar información privilegiada a terceros, incluidos sus amigos y familiares.

Las restricciones con respecto a información privilegiada seguirán vigentes hasta que los planes o los acontecimientos implicados se hagan públicos. ***El uso indebido de información privilegiada puede acarrear sanciones civiles y penales***.



10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Las personas que integran la Institución respetarán en su actividad profesional los derechos derivados de la propiedad intelectual e industrial, estando prohibido todo acto que conlleve una vulneración de los mismos en el ámbito de la actividad.

En relación a cualquier descubrimiento, invención, línea de investigación o documento realizado por el personal de dicha Institución en ejercicio de sus funciones y dentro de su actividad, los derechos de explotación de los mismos le corresponderá a la entidad titular, en el ámbito del ejercicio de su actividad habitual. Todo ello, sin perjuicio del reconocimiento moral de la autoría del trabajo realizado. En caso que el profesor/a deje el centro, podrá llevarse una copia de sus documentos dejando otra en el centro y cambiando los permisos de administración (de un google site, por ejemplo) en el caso de que fuese necesario.

El personal de los centros se abstendrá de distribuir entre el alumnado y sus familias, sin consentimiento de la entidad, cualquier material que incluya su nombre, firma o signo que lo identifique o cualquier otro signo distintivo.

11. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

En materia de protección de datos, se respetarán los derechos de todas las personas físicas o jurídicas vinculadas a la Institución.

La Institución y sus Colegios recogen y procesan datos de carácter personal para necesidades específicas de su actividad, siempre informando a las personas afectadas de la finalidad de dicha recogida y de su proceso, permitiendo y facilitando el ejercicio de sus derechos.



12. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

El cumplimiento de las leyes resulta un requisito incondicional para sus miembros, que deberán estar familiarizados con las leyes que conciernen a su actividad laboral docente, especialmente la **Ley de Protección Jurídica del Menor**, prestando atención al contenido que por la especial actividad o función desarrollada con respecto a los menores, es de especial interés como **cuando “detecten una situación de maltrato, riesgo, o desamparo, deben comunicarlo a la autoridad o a sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise”**.

De igual forma, se debe **conocer el Código Penal, el Código Civil, la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley de Responsabilidad Medioambiental** y cualquier otra legislación que resulte de aplicación. La Institución deberá proporcionar las instrucciones y asesoramiento necesarios para su conocimiento y cumplimiento.

En todos los casos, se actuará de manera responsable y acatarán las decisiones finales que puedan provenir de Administraciones Públicas y de los Juzgados y Tribunales.

13. INTEGRIDAD EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA

La Institución mantiene efectivos controles sobre los estados financieros para asegurar la veracidad y exactitud de todas las transacciones financieras y estados contables.

14. COMISIÓN DE ÉTICA

La Comisión de Ética es la responsable del seguimiento del cumplimiento y revisión periódica del presente Código.

Esta Comisión ética se reunirá, al menos, una vez por evaluación. Estará formada por la persona Representante de la Titularidad, Director/a de Etapa y un miembro del Claustro designado por el Equipo Directivo. Desde Jefatura se informará al Equipo Directivo para que esté al corriente de todo. En dicha reunión, se recogerán los siguientes datos en un acta: breve registro y análisis de las incidencias de dicha evaluación; propuestas de mejora y soluciones ante dichos resultados.



15. TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y SANCIONES

Cualquier persona podrá dirigirse a la Comisión de Ética para reportar hechos que pudieran suponer incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este Código Ético y de Conducta.

Si alguna persona considera que está siendo objeto de alguna actuación contraria al presente Código Ético y de Conducta o a la normativa legal vigente deberá ponerlo en conocimiento de los órganos de gobierno competentes o de la Comisión de Ética para su inmediata consideración y seguimiento.

Asimismo, si fuera conocedor de actuaciones de terceras personas contrarias al presente Código, o a la normativa vigente, deberá comunicarlo a la Comisión de Ética con el objeto de que se estudie y, en su caso, se inicie una investigación y se tomen las medidas oportunas.

La Comisión de Ética garantizará, conforme a la legislación vigente, la confidencialidad de las comunicaciones de actuación presuntamente ilícita que reciba.

Se advierte a las personas de la responsabilidad en que podrían incurrir de formular denuncias infundadas, inciertas o falsas.

El incumplimiento de los términos de este Código Ético y de Conducta por parte del personal podrá motivar la adopción de las pertinentes acciones disciplinarias, incluso el despido.

15.1. Comisión de ética

La Comisión de Ética estará compuesta por la representante de la Titularidad, el/la directora/a de la Etapa, un miembro del Equipo directivo, un representante del profesorado, un padre representante del Consejo escolar. El mail de la Comisión de Ética es: comisionetica@fundacionparentes.org.



16. REVISIÓN

El Código será revisado tanto por la Comisión de Ética como por el Equipo Directivo una vez al año tras la finalización de cada curso escolar. Para ello, se tendrán en cuenta las propuestas recogidas en las actas anteriores así como nuevas sugerencias.





DECLARACIÓN DE LA ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS COLEGIO PARENTES SAN RAFAEL Y PARENTES SAGRADO CORAZÓN

Yo..... con D.N.I.
soy conocedor del Código de Conducta de la Institución y por la presente me adhiero al
Código de Conducta, aceptando su cumplimiento y asumiendo las obligaciones que de él
se derivan.

Firmado:

Fecha:

