



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**COLEGIO CONCERTADO BILINGÜE SAN JOSÉ – AGUSTINAS
MISIONERAS**

LEÓN



El Reglamento de Régimen Interior que a continuación se declara, asume como soporte jurídico los siguientes preceptos legales:

LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.

El Colegio “San José” – Agustinas Misioneras, está situado en León, Calle San Juan de Prado nº 2, CP 24008. Se halla inscrito en el Registro del Centros de la Administración Educativa con el número 24005707 y actualmente en los niveles educativos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, está acogido al Régimen de Conciertos Educativos regulado en el título IV de la LODE y en sus normas de desarrollo.

Artículo 2. Autorizaciones.

El Colegio “San José” – Agustinas, es un Centro integrado de Titularidad Privada, oficialmente reconocido y autorizado por la O.M. 26.01.96 (BOE 19.02.96), en la que se reconocen las siguientes etapas educativas:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria
- Educación Secundaria Obligatoria
- Bachillerato

Artículo 3. Titularidad

La Entidad Titular del Colegio “San José” es la Congregación de las Agustinas Misioneras, Provincia de San Agustín, (perteneciente a la Orden de San Agustín), con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía reconocida en la legislación vigente.

Artículo 4. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Artículo 5. Principios dinamizadores.

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

1. El carácter católico del Centro, inspirado en San Agustín (aprobado por la Federación Agustiniiana Española).
2. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro al que habrán de adaptar sus actuaciones todos los integrantes de la Comunidad Educativa, sin merma de los derechos y libertades que le son propias.
3. La configuración del Centro como Comunidad Educativa cristiana.



4. El Centro, de acuerdo con el Ideario o carácter propio, tiene como objetivo fundamental la educación integral de los Alumnos (Ideario 4º, 3).
5. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva

Artículo 6. Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

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 Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 7. Miembros.

- a. 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.
- b. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Artículo 8. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b. Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e. Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f. Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.



- g. 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.

Artículo 9. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b. 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 y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y el Profesorado.
- c. Respetar y promover la imagen del Centro.
- d. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- e. Colaborar en el desarrollo de las Actividades y servicios del Centro, tanto de las complementarias como de las extraescolares.

Artículo 10. Normas de convivencia.

- a. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 - 1. El crecimiento integral de la persona.
 - 2. Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
 - 3. El desarrollo de la Comunidad Educativa.
 - 4. Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 - 5. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
- b. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:
 - 1. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.



2. El respeto a la diversidad y la no discriminación.
 3. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
 4. El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 5. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 6. La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
 7. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 8. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 9. El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
 10. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 11. 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.
 12. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 13. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.
- c. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO PRIMERO. ENTIDAD TITULAR.

Art. 11. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a. Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b. Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo.
- 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 concertos a que se refieren la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, y promover su modificación y extinción.
- g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h. Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo de la Comunidad Educativa, 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 de la Comunidad Educativa, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k. Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l. Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o. Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

Artículo 12. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a. Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y las Administraciones públicas.
- c. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los concertos educativos

Art. 13. Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 39 del presente Reglamento.



CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.

Artículo 14. Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a. Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b. Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c. Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d. Recibir orientación escolar y profesional.
- e. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f. Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- g. Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- h. Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.
- i. Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Artículo 15. Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a. Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b. Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los Profesores, así como respetar su autoridad.
- c. Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y el calendario escolar del Centro.
- d. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.



- e. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad educativa.
- f. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de dicha Comunidad.
- g. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i. Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- j. Cuidar la imagen personal y confiar en el buen gusto y en la corrección en el vestir:
 1. El Colegio tiene uniforme desde el primer curso de Educación Infantil hasta 4º de la ESO.
 2. En las clases de Educación Física el chandal del Colegio es obligatorio desde primero de Educación Infantil hasta 4º de la ESO.
 3. Adoptar un comportamiento acorde con el modelo educativo que ofrece el Colegio, tal y como se presenta en el Carácter Propio. Este comportamiento ha de basarse en los siguientes aspectos:
 - Forma de vestir. Se pretende que el alumno adquiera un criterio correcto y adecuado en la forma de vestirse, teniendo en cuenta que el Colegio es un lugar de trabajo. Los alumnos no podrán asistir al Colegio con ropa con simbología de tipo racista, sexista o de crítica a la religión. Cuando llega el buen tiempo y empieza el calor, los alumnos no podrán asistir con pantalones cortos y/o faldas cortas y escotes pronunciados. Hemos de tener en cuenta en todo momento que estamos en un centro de trabajo escolar.
 - Teléfono. Los alumnos que tienen teléfono móvil han de desconectarlo al llegar al Colegio.
 - Comportamiento en el Colegio. Los alumnos han de saber estar en cada uno de los espacios del Colegio. En el Aula los alumnos deben de favorecer el normal desarrollo de las actividades académicas, respetando el turno de palabra, escuchando y estando atentos, utilizando un lenguaje apropiado, realizando los trabajos académicos encomendados, respetando a los compañeros, permaneciendo en el aula en los cambios de clase, disponiendo del material necesario,

manteniendo la clase limpia y ordenada, sin gritar, cuidando el material y las instalaciones, y no pudiendo masticar chicle, comer y/o beber.

- Comedor. Los alumnos han de entrar en el comedor en fila sin empujar ni gritar. Han de comer correctamente y seguir las instrucciones de los cuidadores. Ver normativa específica en el Anexo II.
 - Capilla. Los alumnos han de sentarse correctamente en la capilla, respetando el desarrollo de los diferentes actos y manteniendo una actividad participativa en las distintas celebraciones.
 - Pasillos. Los alumnos tienen que desplazarse en silencio, con diligencia y sin estropear nada durante su desplazamiento.
 - Lavabos. Los lavabos han de dejarse como se desearía encontrarlos. Es grave ensuciarlos innecesariamente.
 - Patios. El patio es un lugar de descanso y de distracción. También un lugar de convivencia. No se puede practicar juegos violentos o peligrosos, ni realizar nada que pueda ser molesto o resultar humillante para un compañero. Los alumnos no pueden salir fuera del recinto escolar sin permiso.
- k. Aquellos otros que determine el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia del Centro.

Artículo 16. Admisión

- a. La admisión de los alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
- b. La Directora General y/o el Director de Educación de Infantil y de Educación Primaria, dará la información adecuada a las familias interesadas para que conozcan su modelo educativo, tal y como se ha definido en el Carácter Propio.
- c. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación y en su normativa de desarrollo.

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES

Artículo 17. Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, del carácter propio del Centro (comprensivo del Ideario, del Proyecto Educativo y de cuestiones propias a los aspectos organizativos y/o pedagógicos), y el Reglamento de Régimen interior, a los que declaran someterse expresamente.
- b. Su formación permanente.
- c. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d. Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de la Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- e. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h. Asistir a actos oficiales y reuniones cuando sean convocadas en razón de su responsabilidad en el Colegio.
- i. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 18. Deberes.

- a. Los profesores, por el hecho de pertenecer a la Comunidad Educativa del Colegio, y por el trabajo que se les ha confiado, están obligados a conocer el contenido del Carácter Propio y a colaborar eficazmente para hacerlo realidad, colaborando con el Equipo Directivo, y los Padres de Alumnos, de acuerdo con cuanto establece este Reglamento.

- b. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, y a las directrices de la Entidad Titular.
- c. Su formación permanente.
- d. Promover y participar en las actividades incluidas en la Programación General Anual, dentro o fuera del recinto educativo.
- e. 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.
- f. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Seminario correspondiente.
- g. Elaborar la programación de aula.
- h. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- i. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- j. Colaborar en mantener el orden y la disciplina y el buen clima de convivencia en el centro dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con Padres y Alumnos.
- k. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar y demás normativa del Centro.
- l. Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- m. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- n. La implicación en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio.
- o. Abstenerse de dar clases particulares a sus propios alumnos.
- p. Aquellas otras que determine la normativa vigente.

Son funciones del profesorado:

- a. La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

- b. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d. La coordinación de las actividades docentes.
- e. La participación en la actividad general del Centro.
- f. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- g. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j. La participación en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- k. La participación en los Planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que asuma el Centro.
- l. Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

El Profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 19. Admisión.

- a. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo de la Comunidad Educativa.
- b. En los niveles concertados, para cubrir la vacante con el personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante todo lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaren su revisión.

- c. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
- d. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.
- e. Los criterios generales de selección de los nuevos profesores serán los siguientes: titulación idónea, preferiblemente doble titulación. Inglés B 2 o C 1. Estar en posesión de la Declaración Eclesiástica de Idoneidad, aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa y pastoral de acuerdo con el Carácter Propio del Colegio, disponibilidad para realizar actividades extraescolares en el Colegio, haber realizado anteriormente actividades extraescolares en el Colegio y/o otras colaboraciones en el mismo. Si fueran necesarios otros criterios de selección, la Directora General los acordaría con el Consejo Escolar.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES

Por el hecho de haber escogido el Colegio con libertad, los Padres de Alumnos han manifestado que desean que sus hijos reciban una educación cristiana y que están de acuerdo con los principios expresados en el Carácter Propio del Colegio.

Artículo 20. 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 (comprendido del Ideario, del Proyecto Educativo y e cuestiones propias a los aspectos organizativos y/o pedagógicos), y el Reglamento de Régimen Interior del Centro, al que declaran someterse expresamente.
- 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. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f. Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Artículo 21. 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:
 - 1. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo, el tutor o los profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - 2. Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - 3. Estimularán a sus hijos y pupilos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - 4. 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.
 - 5. 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.
 - 6. Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos, y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- b. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro. Si desean recibir las actividades escolares complementarias, las extraescolares y los servicios complementarios, deberán satisfacer las percepciones aprobadas por el Consejo Escolar conforme a su coste real y siguiendo lo dispuesto en la disposición final primera.2 de la L.O. 9/1995, de 20 de Noviembre, y en el R.D. 366/97, de 14 de Marzo.
- c. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.

- d. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e. Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f. La participación en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- g. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente reglamento.
- h. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

Asociaciones de Madres y Padres de alumnos y alumnas y Asociaciones de Alumnas y Alumnos.

En el Centro San José- Agustinas Misioneras podrán existir asociaciones de familias y de alumnos y alumnas según regule la legislación vigente.

La Asociación de Madres y Padres del Colegio tiene como fines:

- a. Asistir a las familias o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- b. Colaborar con las actividades educativas del centro.
- c. Promover la participación de las familias o representantes legales en la gestión del Centro, a través de los órganos previstos al efecto de la legislación vigente.
- d. Promover todo tipo de actividades encaminadas a la formación integral de los alumnos y alumnas, y desarrollo de usos y hábitos democráticos en su personalidad.
- e. Promover actividades a la formación de las familias y a su integración en el proceso educativo.
- f. Promover reuniones de colaboración de familias con el profesorado y las buenas relaciones entre ambas partes, así como valorar -ante la comunidad- la labor y los servicios del profesorado.
- g. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la programación general anual.
- h. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Colegio que consideren oportunos.
- i. Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa de su actividad.
- j. Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo.
- k. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- l. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo.



- m. Fomentar la colaboración entre todas las personas que integran la comunidad educativa.
- n. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca la Entidad Titular.

CAPÍTULO QUINTO PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de Administración y Servicios forma parte de la Comunidad Educativa y colabora en el trabajo escolar a través de la realización de las tareas que se le han confiado en cada caso.

Artículo 22. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a. Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c. Su formación permanente.

Art. 23. Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b. Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c. Colaborar en la tarea educativa, favoreciendo y promoviendo el orden y la disciplina de los Alumnos.

Artículo 24. Participación.

La participación del personal de Administración y Servicios en la gestión del Colegio tiene lugar a través de un representante en el Consejo Escolar, según la normativa vigente.

Artículo 25. Admisión.

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

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS

Artículo 26. 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.

Artículo 27. 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.

Artículo 28. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 26 del presente Reglamento.
- b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

Personal no docente.

La contratación del personal no docente se realizará por la Entidad titular o sus representantes, a propuesta de la Dirección, de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

El personal no docente colabora en la acción educativa del Centro desempeñando los servicios que se le encomienden y participando eficazmente en la consecución de los fines educativos del Centro.

El personal no docente podrá ser sancionado, por su conducta personal o actitud manifiestamente disconforme con el presente Reglamento y el Proyecto Educativo.

Derechos:

- a. Gozar del respeto y consideración debidos a su persona y a la función que desempeña.
- b. Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente ante las personas y órganos del gobierno del Centro.
- c. Ser informado o por los distintos órganos colegiados en los asuntos de su incumbencia.
- d. Gozar, por parte de la Comunidad Educativa e integrantes de la misma, del respeto y consideración que les son debidos a su persona y a la función que desempeña.



- e. Cualquier otro derecho que tenga legalmente reconocido.
- f. A actualizarse y perfeccionarse profesionalmente.

Deberes:

- a. Ejercer sus funciones con arreglo a lo estipulado en su contrato.
- b. Respetar las directrices básicas del Centro y demás normas y reglamentos vigentes en él.
- c. Observar un comportamiento adecuado a su condición de integrante de una Comunidad Educativa.
- d. Tener un trato especialmente correcto con el alumnado y profesorado.
- e. Participar en las actividades de Formación y Perfeccionamiento organizadas por el Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN

Artículo 29. 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.

Artículo 30. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a. El personal.
- b. Los órganos colegiados.
- c. Las asociaciones.
- d. Los delegados.

Artículo 31. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Artículo 32. Órganos colegiados.

- a. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.

- b. La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 33. Asociaciones.

- a. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, (comprendido del Ideario, del Proyecto Educativo y de cuestiones propias a los aspectos organizativos y/o pedagógicos), y el Reglamento de Régimen Interior del Centro, al que declaran someterse expresamente con la finalidad de:
1. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 2. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 3. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
- b. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
1. Establecer su domicilio social en el Centro, con la autorización expresa de la Entidad Titular del Centro.
 2. Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
 3. Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar su actividad propia previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. 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.
 4. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 5. Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 6. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 7. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 8. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.



- c. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 9 y 10 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Artículo 34. Delegados.

Los alumnos y podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

1. Alumnas y Alumnos Delegados.

Son representantes de los alumnos y alumnas de un grupo. Serán elegidos por sus compañeros al principio de curso, a partir de 5º de Primaria.

Funciones:

- a. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b. Informar a quienes representen de los temas a tratar en la Junta de Delegados, así como de las decisiones tomadas.
- c. Exponer a los Tutores y/o Jefatura de Estudios las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- d. Favorecer la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- e. Representar a la clase en la Junta de Delegados.
- f. Colaborar con los Tutores en la buena marcha del grupo.

2. Consejo de Delegados.

Está formada por los Delegados, así como por los alumnos y alumnas representantes en el Consejo Escolar, estando siempre presentes los Coordinadores de Internivel, el Equipo Directivo o cualquier otra persona del Centro, si así se acuerda.

Se reunirá como mínimo trimestralmente.

El Centro facilitará la celebración de las reuniones proporcionando lugar y horario convenientes.

Funciones:

- a. Informar a los representantes de los alumnos en el C.E. de los problemas de cada grupo o curso.
- b. Recibir información de los representantes de los alumnos en el C.E. sobre los temas tratados en el mismo.
- c. Informar a los estudiantes de las actividades de la Junta de Delegados.
- d. Debatir los asuntos que vaya a tratar el C.E. en el ámbito de su competencia y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.



- e. Servir de cauce para llevar temas de interés del centro a los colectivos que sea oportuno.
- f. Planificar y coordinar actividades para todo el Centro (Fiestas, celebraciones, Semanas...)

TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 35. Principios.

- a. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
- b. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
- c. 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.

Artículo 36. Carácter Propio.

- a. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
- b. El Carácter Propio del Centro define:
 - 1. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - 2. La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - 3. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - 4. Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - 5. Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
 - 6. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.
- c. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con la suficiente antelación.

Artículo 37. Proyecto Educativo de Centro.

- a. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 1. Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 2. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 3. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 4. Las prioridades pastorales de la Iglesia.
- b. 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 los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y participación, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.
- c. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Artículo 38. Proyecto Curricular de Etapa.¹

- a. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
- b. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
 1. La concreción de los objetivos de la etapa.
 2. La secuenciación de los contenidos.
 3. La metodología pedagógica.
 4. Los criterios de evaluación y promoción.
 5. Las medidas para atender a la diversidad.

¹ La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante en un centros integrado con varias etapas.



6. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 7. Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- c. El Proyecto Curricular de Etapa es elaborado, aprobado, aplicado y evaluado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

Artículo 39. Programación de Aula.

- a. El profesorado realizará la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.
- b. La Programación es aprobada por el Jefe de departamento de la materia con el visto bueno de la Jefatura de Estudios.

Art. 40. Evaluación.

- a. 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.
- b. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
- c. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.
- d. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad, para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Artículo 41. Programación General Anual del Centro.

- a. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 1. Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 2. Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 3. Las acciones de formación permanente del profesorado.
 4. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales), incorporados a su Proyecto Educativo.

5. El Plan de Convivencia del Centro. Este Plan tendrá en cuenta las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos. Dicho Plan se adjunta como Anexo I al presente Reglamento de Régimen Interior.
- b. La Programación General Anual del Centro es elaborada y aprobada por el Equipo Directivo, e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad educativa, a propuesta del Director General, previo informe del Claustro de Profesores y del Consejo de la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.
- c. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto educativo.

Artículo 42. Plan de Convivencia.

- a. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.
- b. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

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

Para la gestión participativa del Centro Educativo se constituyen los órganos unipersonales y colegiados que el presente Reglamento contempla. Los Órganos de Gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, con la efectiva realización de los fines del Proyecto Educativo del Centro "San José" Agustinas Misioneras y con la calidad de la enseñanza.

- a. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.

- b. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, la Jefatura de Estudios, los Coordinadores de Internivel, la Coordinación del Departamento de Orientación, la Coordinación de Pastoral, la Administración y la Secretaría.
- c. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
- d. Son órganos colegiados de participación el Consejo de la Comunidad Educativa y su Sección de Enseñanzas Concertadas.
- e. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, la Jefatura de Estudios, los Coordinadores de Internivel, la Coordinación del Departamento de Orientación, la Coordinación de Pastoral, la Administración y la Secretaría.

Sección Primera: Directora General.

La Dirección representa a la Entidad Titular del Centro ante la Comunidad Educativa, la Administración y responsables de la Comunidad de Castilla y León, y Consejería de Educación. También es la Dirección Técnica del Centro Escolar, y dirige y coordina la acción educativa del Colegio, sin perjuicio de las competencias propias de la Entidad Titular. Se nombra y cesa libremente por la Entidad Titular, de acuerdo con la Legislación vigente. En el Colegio "San José" Agustinas Misioneras, la Directora General asume las funciones de Directora Pedagógica de todas las etapas educativas.

La Dirección forma parte del Equipo Directivo, del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores.

Artículo 44. Competencias.

Son competencias del Director General:

- a. Dirigir el centro y ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
- b. Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.



- c. Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.
- d. Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e. Responsabilizarse de la relación laboral del personal docente y no docente.
- f. Proponer y, en su caso, nombrar los cargos unipersonales de gobierno, actividades culturales, deportes, y cualquier otra figura que recoja el presente Reglamento o que posteriormente pueda crearse.
- g. Visar las certificaciones y documentos oficiales académicos del Colegio.
- h. Promover y coordinar la renovación pedagógica y didáctica del Centro, así como la formación del personal.
- i. Evaluar con el resto del Equipo Directivo, Consejo Escolar y Claustro de Profesores la acción educativa del Centro, así como la calidad y validez de los programas y servicios.
- j. Ordenar, en su caso, la incoación de expediente disciplinario al Personal y alumnado, y resolver, de acuerdo con las normas legales vigentes. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- k. Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.
- l. Gestionar y autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Consejo Escolar.
- m. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- n. Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación. Elevar al Consejo Escolar la Memoria y el Plan Anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- o. Promover e impulsar las relaciones del Colegio con las instituciones del entorno.
- p. Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.



El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.

El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Artículo 45. Nombramiento y cese.

El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular. En el Colegio San José – Agustinas, el Director General, asume las funciones de Director Pedagógico de todas las etapas educativas, y es el representante ordinario de la Entidad Titular ante la Administración.

Sección Segunda: Director Pedagógico.

Artículo 46. Competencias.

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

- a. Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
- b. Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa y del Claustro y sus diferentes secciones.
- d. Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e. Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f. Proponer al Director General para su nombramiento al Coordinador General de Etapa, a los coordinadores de Seminario y de Ciclo y a los Tutores.
- g. Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.
- h. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- i. Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Artículo 47. 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 Obligatoria.
- c. Bachillerato

El Director Pedagógico es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro previo acuerdo con el Consejo de la Comunidad Educativa, o con su Sección de Enseñanzas Concertadas. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.

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

Artículo 48. Cese, suspensión y ausencia.

El Director Pedagógico cesará:

- a. Al concluir el período de su mandato.
- b. Por decisión de la Entidad Titular del Centro, cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al el Consejo de la Comunidad Educativa.
- c. Por dimisión.
- d. Por cesar como profesor del Centro.
- e. Por imposibilidad de ejercer el cargo.

El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo escolar, y tras dar audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 47 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro.

En cualquier caso la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.



Sección tercera: Jefatura de Estudios.

Artículo 49. Jefe de Estudios

Podrá haber un Jefe de Estudios, que será un profesor del Colegio. Es nombrado por el Director Pedagógico, previa consulta al Director General, y forma parte del Equipo Directivo.

Artículo 50. Funciones del Jefe de Estudios.

- a. Corresponsabilizarse de la gestión ordinaria del Colegio, junto con los demás miembros del Equipo Directivo.
- b. Velar por la correcta aplicación de la Programación General de Curso, a través de los tutores.
- c. Dirigir el desarrollo de la Programación General de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos.
- d. Velar por la coherencia y continuidad de las diversas asignaturas.

- e. Mantener el conveniente contacto con los alumnos y, si es necesario, con las familias de éstos, para la mejor orientación y dirección personalizada de su aprovechamiento académico.
- f. Promover y coordinar el funcionamiento de los Departamentos y áreas.
- g. Velar por el cumplimiento del horario lectivo de los profesores y del orden y la disciplina de los alumnos, con la colaboración del Equipo Directivo y de los tutores de curso.
- h. Conocer los partes de asistencia de los profesores y proveer a las correspondientes suplencias.
- i. Proponer al Director Pedagógico los libros de texto y los otros medios pedagógicos que deban adoptarse en el Colegio, previa consulta a los respectivos Departamentos y áreas.
- j. Conocer y supervisar las actas de las Juntas de Evaluación.
- k. Coordinar el uso de las dependencias comunes, como son la sala de audiovisuales, los laboratorios, la biblioteca, etc. Y velar por el mantenimiento y la actualización del material respectivo.
- l. Coordinar la realización de las actividades educativas complementarias del propio sector.



- m. Informar al Director Pedagógico sobre las necesidades de los profesores en lo que concierne al material didáctico de uso común, horarios, salidas culturales, etc...
- n. Las demás funciones que le confíe el Director Pedagógico en el ámbito de sus competencias.

Sección Cuarta: Coordinador Internivel.

Artículo 51. Competencias.

Son competencias del Coordinador Internivel, en su correspondiente ámbito:

- a. Coordinar las actividades educativas del Internivel correspondiente.
- b. Convocar y presidir la Sección de Internivel del Claustro de Profesores y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- d. Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo. Entre las mismas puede estar el control de faltas de los alumnos cometidas contra las normas de convivencia y de conducta del Centro y de las sanciones impuestas, así como la información a las familias.

Artículo 52. Ámbito, nombramiento y cese.

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Internivel compete a la Entidad Titular del Centro.

El Coordinador de Internivel es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

Sección Cuarta: Coordinadora de Pastoral.

Artículo 53. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a. Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b. Convocar, y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.
- c. Coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión.
- d. Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e. Promover la formación de grupos vocacionales y grupos de catequesis así como coordinar a los Animadores de los Grupos proporcionándoles una correcta formación.

- f. Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.
- g. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 54.- Nombramiento y cese.

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

Sección Quinta: Administrador.

Art. 55. Competencias del Administrador.

Son competencias del Administrador:

- a. Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c. Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e. Mantener informado al Director General de la marcha económica del Centro.
- f. Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g. Coordinar al personal de administración y servicios.
- h. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.
- i. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 56. Nombramiento y cese.

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

Sección sexta: La Secretaría

Art. 57. Competencias.

El Secretario es la persona encargada de la gestión documental del Centro y responsable de la Secretaría. Actúa en dependencia directa de la Dirección.

Competencias.



- a. Diligenciar y custodiar la documentación académica del Centro.
- b. Expedir, por orden y con el Vº Bº de la Dirección, de acuerdo con los datos de que dispone el Centro, los certificados que soliciten las autoridades, las personas interesadas o sus representantes.
- c. Custodiar el Libro de Actas y el sello del Centro.
- d. Organizar y controlar la documentación de los alumnos conjuntamente con la Coordinación Pedagógica y con los Coordinadores de Ciclo.
- e. Organizar y controlar la matriculación y facilitar las gestiones a las nuevas y nuevos alumnos.
- f. Asesorar a la Dirección en los temas que esta le indique, relacionados con sus responsabilidades.
- g. Proponer a la Dirección proyectos y planes para la mejora de sus competencias.
- h. Mantener actualizado informáticamente el fichero general del alumnado, familias y personal del Centro. Proteger su confidencialidad.
- i. Encargarse del procesamiento informático de las notas del alumnado, que previamente habrán sido preparadas por el profesorado.
- j. Atender al público en todo lo relacionado con su actividad, en el horario marcado, tratando de mostrar siempre la máxima cortesía.
- k. Informar a la Dirección, de forma puntual y detallada, de aquellos hechos más relevantes en el ámbito de sus competencias.

Art. 58. Nombramiento y cese.

Su nombramiento y cese los realiza la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

Son Órganos colegiados el Equipo Directivo, el Consejo Escolar, el Claustro del Profesorado y las Equipos Docentes.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art. 59.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a. La Directora General, que lo convoca y preside.
 - b. El Director/es Pedagógico/s.
 - c. La Jefe de Estudios.
 - d. La Coordinadora de Pastoral.



- e. El Administrador.
 - f. La Orientadora.
2. Las reuniones del Equipo Directivo serán convocadas por el Director General, u otros miembros representantes si la entidad Titular lo considera oportuno, con voz pero sin voto.

Artículo 60: Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a. Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c. Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d. Proponer y/o modificar a requerimiento de la Entidad Titular el Reglamento de Régimen Interior, en aspectos o materias que no afecten a los niveles concertados.
- e. Aprobar, a propuesta del Director General, el presupuesto anual del Centro, en los niveles no concertados así como los presupuestos de obras y reposiciones ordinarias presentados por el Administrador.
- f. Aprobar la selección de los materiales curriculares y de otros medios pedagógicos que sea necesario adoptar en el Centro, a propuesta de los Equipos de coordinación de Etapa.
- g. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo de la Comunidad Educativa.
- h. 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.
- i. Elaborar el plan de convivencia del centro. La participación en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.
- j. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Artículo 61. Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

Sección Segunda: Consejo de la Comunidad educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas.

Artículo 62.

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 regladas de régimen general impartidas en el Centro.

Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado, por lo que sustituye a éste en el seno del Centro.

Artículo 63. Composición.

1. El Consejo Escolar está formado por:
 - a. Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director General, que formará parte del Consejo de la Comunidad Educativa por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento. El Director General y otros dos representantes de la Entidad Titular del Centro.
 - b. Los Directores Pedagógicos.
 - c. Seis representantes de los profesores, cuatro de los niveles concertados y dos de los niveles no concertados.
 - d. Seis representantes de las familias, cuatro de los niveles concertados y dos de los niveles no concertados.
 - e. Tres representantes del alumnado, a partir de 1º de ESO, dos de los niveles concertados y uno de los niveles no concertados.
 - f. Un representante del personal de administración y servicios.
2. Forman parte de la Sección de Enseñanzas Concertadas los siguientes consejeros:
 - a. Los señalados en las letras a), f) del número anterior.
 - b. Los señalados en las letras c), d) y e), del número anterior, elegidos por los miembros de los niveles concertados en representación de su sector.
 - c. Los Directores Pedagógicos de los niveles concertados.

Art. 64. Elección, designación y vacantes.

- a. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad

Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

- b. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo de la Comunidad Educativa.
- c. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Artículo 65. Competencias.

1. Son competencias del Consejo de la Comunidad Educativa:
 - a. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b. Informar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c. Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
 - 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 los artículos 43 y 44 del presente Reglamento.
 - f. Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente Reglamento.
 - g. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
 - h. Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
 - i. Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.

- j. Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
 - k. Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
 - l. Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
 - m. Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
 - n. Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
 - o. Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - p. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:
- a. Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo de la Comunidad Educativa aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su Sección de Enseñanzas Concertadas.
 - b. Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa.

Art. 66.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo de la Comunidad Educativa se regirá por las siguientes normas:

- a. Las reuniones del Consejo de la Comunidad Educativa serán convocadas conjuntamente por el Director General y el Director Pedagógico de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director General. 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.
- b. El Consejo de la Comunidad Educativa 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 del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- c. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el artículo 61 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
- d. El Consejo de la Comunidad Educativa quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- e. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno para informar sobre cuestiones de su competencia.
- f. 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.
- g. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- h. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- i. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a



- formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- k. La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
 - l. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.
 - m. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a la Sección de Enseñanzas Concertadas con la salvedad de que la Sección será presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y la Sección.
 - n. Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 67.- 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. 68.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, informar la Programación General Anual y participar en la evaluación del Centro.
- b. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c. Elegir a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, conforme a lo establecido en los artículos 60 del presente Reglamento.
- d. Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

- e. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, incluidas las normas de conducta del alumnado y las actividades incluidas en el plan de convivencia.
- f. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

Artículo 69. Secciones.

La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Artículo 70. Competencias de las Secciones.

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

- a. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- c. Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 71. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General.
- b. 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.
- c. A la reunión del Claustro podrá ser convocada, con voz pero sin voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director general.
- d. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Director General será dirimente.
- e. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.



- f. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- g. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta del Director General. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Director General.
- i. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección de Enseñanzas Concertadas será presidida por el Director General de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado conforme a lo señalado en el artículo 60.13 del presente Reglamento.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.

Art. 72. Equipo de Pastoral.

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

Artículo 73. Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a. El Coordinador General de Pastoral.
- b. El Director/es Pedagógico/s.
- c. El Coordinador/es General de Etapa.
- d. Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles.
- e. Los Responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.
- f. Un representante de los grupos de acción pastoral, nombrado por el Coordinador General de Pastoral.
- g. Un representante de los tutores, elegido por éstos.
- h. Un representante de los padres, designado por la Junta Directiva de la Asociación de Padres.

Art. 74.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento y evaluación.



- b. Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular las Programaciones que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c. Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d. Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la Educación en la Fe en el Centro.
- e. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- f. Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- g. La participación en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.

TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 75. Órganos de coordinación educativa.

- a. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
- b. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Internivel, el Jefe de Departamento y el Tutor.
- c. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y otros Departamentos.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 76. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a. Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- 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, incluidas las que provengan del plan de convivencia y la ejecución de las previstas en éste.
- d. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.



- e. Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- f. Promover la cooperación entre Escuela y Familia, dentro de su competencia.

Art. 77. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

Art. 78. Competencias del Coordinador de Internivel.

Son competencias del Coordinador de Internivel:

- a. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c. Preparar el orden del día de las reuniones y levantar acta de las mismas.
- d. Ostentar la representación académica del ciclo en ausencia del Director Pedagógico.
- e. Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Internivel.
- f. La participación, en su caso, en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos allí contemplados.

Artículo 79. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Internivel es un Profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Cuarta: Jefe de Departamento.

Art. 80. Competencias.

Son competencias del Coordinador del Departamento:

- a. Convocar y moderar las reuniones del Departamento, y levantar acta de las mismas.
- b. Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.



- d. Proponer, de acuerdo con los demás integrantes del Departamento al Director Pedagógico, la realización de actividades culturales relacionadas con el Departamento.
- e. Promover la intercomunicación de experiencias de innovación en el aprendizaje y metodológicas entre los distintos Profesores del Departamento.

Art. 81. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Departamento.

Sección Quinta: Tutor.

Art. 82. Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado, y conocer su entorno familiar y social, orientándole en sus problemas personales y educativos.
- b. Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c. Cumplimentar la documentación académica de los Alumnos y responsabilizarse de su custodia.
- d. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e. Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- f. Velar por el cuidado del material y mobiliario del Centro.
- g. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del Alumnado y mediar ante el resto de Profesores y Equipo Docente.
- h. Supervisar la elección del Delegado de Grupo, orientándoles en la participación de la vida escolar.
- i. Impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- j. Colaborar en la corrección de las alteraciones de la convivencia, desarrollando las acciones previstas en el plan de convivencia en los términos allí previstos.

Art. 83. Nombramiento y cese.

El Tutor es un Profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador de su Internivel.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Docente.

Art. 84. Composición.

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo, presididos por el Director General.

Art. 85. Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro 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 a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección Segunda: Departamento de Orientación.

Art. 86. Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Director General.
- b) El Director Pedagógico
- b) El Coordinador de Orientación.
- c) El Coordinador/es General/es de Etapa.
- d) Los Tutores.
- e) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).
- f) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 87. Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) 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.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- j) Desarrollar en el Centro la Escuela de Familias.

Sección Tercera: Otros Departamentos.

Art. 88. Configuración y composición.

- a. El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
- b. La creación y modificación de los Seminarios compete a la Entidad Titular del Centro, así como el cese y nombramiento del Jefe o coordinador del Seminario.
- c. La coordinación y convocatoria de reuniones las llevará a cabo el Jefe o coordinador del Seminario, previa notificación y supervisión del Director Pedagógico.
- d. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 89. Competencias.

Son competencias del Departamento:

- a. Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b. Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.

- 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.
- e. Mantener actualizada la metodología referida a su área.
- f. Proponer al Director Pedagógico actividades culturales que se hallen dentro del ámbito de su área.
- g. Elaborar la Memoria propia de su Departamento.

Sección cuarta: Coordinador de Calidad.

Art.90. Coordinador de Calidad.

1. Podrá haber un coordinador de calidad. Es el responsable de impulsar y coordinar los trabajos derivados del Sistema de Gestión de Calidad.
2. El coordinador de calidad será uno de los trabajadores del Colegio, nombrado por el Director General, previa consulta al Director Pedagógico.

Art. 91. Funciones del Coordinador de Calidad.

- a. Asistir a las reuniones e informar de ellas, a instancias del Director General, al Equipo Directivo, claustro de profesores y personal del Colegio.
- b. Asistir a las auditorías del Sistema de Gestión de Calidad e informar de ellas, a instancias del Director General, al Equipo Directivo, claustro de profesores y personal del Colegio.
- c. Elaborar y entregar al Director General un informe trimestral y otro anual sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y los resultados obtenidos en el P.S.M.
- d. Recoger los datos que el personal del Colegio debe aportar para tener al día el Plan de Seguimiento y Medición (P.S.M.)
- e. Coordinar o elaborar los documentos y trabajos necesarios para mantener el Sistema de Gestión de Calidad y pasarlos al Equipo Directivo para su aprobación.
- f. Informar al Equipo Directivo y al claustro de profesores, a instancias del Director General, de aspectos concretos del Sistema de Gestión de Calidad
- g. Recoger las sugerencias e ideas del Equipo Directivo, claustro de profesores y del personal del Colegio referentes al Sistema de Gestión de Calidad.
- h. Mantener total discreción sobre los temas y datos concernientes al Sistema de Gestión de Calidad.

- i. Todos los trabajos necesarios para mantener el Sistema de Gestión de Calidad que le sean encomendados por el Director General.

Sección quinta: Coordinador del Plan de Fomento a la lectura.

Art. 92. Coordinador del Plan de fomento de la lectura.

1. Podrá haber un coordinador del Plan de fomento de la lectura. Es el responsable de impulsar y coordinar el Plan de fomento de la lectura entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. El coordinador del Plan de fomento de la lectura será uno de los profesores del Colegio, nombrado por el Director General, previa consulta al Director Pedagógico.

Artículo 93. Funciones del Coordinador del Plan de fomento de la lectura.

1. Elaborar el Plan de Fomento de la Lectura para que sea incluido en el Plan Anual (Septiembre-October).
2. Evaluar el Plan de Fomento de la Lectura para que sea incluido en la Memoria Fin de Curso (Junio).
3. Coordinar con el CFIE las actividades relativas al Fomento de la Lectura:
 - a. Asistir a las reuniones que el CFIE proponga al respecto.
 - b. Encargarse de la llegada y recogida de libros que el CFIE propone adecuándose a las fechas.
 - c. Indicar al profesorado las fechas en que hay que elegir libros, cuándo vienen los autores, reservar el teatro o buscar los materiales para la animación.
 - d. Enviar al CFIE las valoraciones de las actividades.
 - d. Llevar a cabo cuantas reuniones sean necesarias con el Equipo Directivo y con profesorado.
 - e. Coordinarse con el/los responsable/s de la Biblioteca.
 - f. Las demás funciones que le confíe el Equipo Directivo, en el marco de sus competencias, relacionadas con el Plan de fomento de la lectura.

Sección sexta: Coordinador de Bilingüismo

Art. 94. Coordinador de Bilingüismo.

1. Podrá haber un coordinador de Bilingüismo. Es el responsable de impulsar y coordinar el bilingüismo entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. El coordinador de Bilingüismo será uno de los profesores del Colegio, nombrado por el Director General, previa consulta al Director Pedagógico.

Art. 95. Funciones del Coordinador de Bilingüismo.

- a. Realizar la memoria de solicitud para impartir clase en secciones bilingües.
- b. Mantener actualizada la normativa sobre bilingüismo
- c. Proponer al Equipo Directivo las medidas y posibles mejoras para el mejor funcionamiento de las secciones bilingües
- d. Fomentar los programas de intercambio de estudiantes.
- e. Realizar estudios sobre la conveniencia de adscripción a programas de Inmersión lingüística.
- f. Asistir técnicamente a los profesores para el desarrollo de los programas bilingües
- g. Recoger los datos del Colegio necesarios para tener al día el Plan de Seguimiento y Medición (P.S.M.) y entregárselos al coordinador de calidad.
- h. Las demás funciones que le confíe el Equipo Directivo, en el marco de sus competencias, relacionadas con el bilingüismo

Sección séptima: Coordinador de TIC

Art. 96. Coordinador de TIC

1. Podrá haber un coordinador de TIC. Es el responsable de impulsar y coordinar las TIC entre los miembros de la Comunidad Educativa.

2. El coordinador de TIC será uno de los profesores del Colegio, nombrado por el Director General, previa consulta al Director Pedagógico.

Art. 97. Funciones del Coordinador TIC.

- a. Mantener actualizada la intranet del Colegio.
- b. Preparar las actualizaciones que necesite la página web para enviarlas a la empresa que se encargue de su mantenimiento
- c. Informar a los miembros de la Comunidad Educativa de las modificaciones que se produzcan en la web y/o en la Intranet.
- d. Asistir técnicamente a los profesores para el desarrollo de las TIC
- e. Realizar la formación del profesorado necesaria para el buen funcionamiento de las TIC en el Colegio.
- f. Las demás funciones que le confíe el Equipo Directivo, en el marco de sus competencias, relacionadas con las TIC

Sección octava: Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art. 98. Componentes.



La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director General, que será su Presidente, la Jefe de Estudios, los Coordinadores de Internivel de Educación Infantil y Primaria, los Jefes de Departamento, la Coordinadora de Orientación y la Coordinadora de Bilingüismo. Actuará como secretario el Coordinador de Internivel o el Jefe de Departamento de menor edad.

Art. 99. Reuniones.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, con una periodicidad trimestral y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que puedan asistir todos los integrantes de la misma.

Art. 100. Funciones.

- a. La Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de nivel y de las programaciones didácticas, incluidas en éstos, antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones.
- b. Con anterioridad al inicio de las actividades lectivas de cada curso, la Comisión establecerá un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación que se incluirán en la programación general anual.
- c. Propondrá al Claustro de profesores, de acuerdo con la jefatura de estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y, en su caso, de calificación de los alumnos, así como, para los niveles o etapas que proceda, el calendario de los exámenes o de pruebas extraordinarias, para su aprobación, que se incluirá en el plan de acción tutorial.
- d. Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación, coincidiendo éstas con cada uno de los trimestres del curso. En la sesión de evaluación correspondiente al último trimestre se anotarán los resultados de la evaluación final de cada alumno en el ciclo o curso que corresponda. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas ordinarias fijadas en el calendario escolar aprobado para el centro.
- e. Podrán celebrarse reuniones conjuntas del tutor con los profesores del grupo de alumnos que el Jefe de Estudios y los propios tutores consideren necesarias y todas aquellas que estén recogidas en el plan de acción tutorial.



Sección novena. Las actividades y servicios complementarios y extracurriculares.

Art. 101.- Servicio de Madrugadores, Desayuno saludable y comedor escolar.

- a. El Colegio podrá poner a disposición de todas las familias que lo deseen, un servicio de recogida de Alumnos antes del comienzo de las actividades lectivas del Centro.
- b. El Colegio podrá ofrecer a las familias que lo deseen el servicio de Desayuno saludable antes de las actividades lectivas.
- c. El Colegio podrá ofrecer a todas las familias que lo deseen el servicio de comedor escolar.
- d. Los servicios complementarios que ofrece el Centro son coordinados desde el Equipo Directivo, que podrá delegar esta función en la persona o personas que designe el Director General.

Art. 102. Coordinador del Comedor escolar.

El Coordinador del Comedor se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de servicio. Actuará bajo la dependencia directa de la Dirección y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. La duración de sus funciones será por un curso escolar, pudiendo ser prorrogada.

Art. 103. Funciones:

- a) Presentar la planificación anual del servicio de Comedor
- b) Gestionar el presupuesto aprobado en las instancias correspondientes.
- c) Proponer actividades y personas que colaboren en dichas actividades.
- d) Dar a conocer al alumnado y familias mensualmente todas las informaciones del menú y actividades, previa presentación a la Dirección.
- e) Llevar el control de las altas y bajas de los alumnos y alumnas que participan en las actividades programadas.
- f) Organizar, y en su caso realizar, de acuerdo con la Dirección, fiestas, informaciones de higiene alimenticias, reuniones con los educadores, educadoras, etc., de forma coordinada con las demás actividades del Centro.
- g) Realizar de acuerdo con la Dirección la compra de material necesario para la realización de las actividades.
- h) Informar periódicamente a la Dirección de la marcha del servicio y a las y los Coordinadores sobre aspectos de convivencia en el periodo de la comida y de las actividades que se realizan en dicho periodo.

- i) Organizar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de las personas y servicios a su cargo. Elaborar informes y memoria anual sobre el funcionamiento del servicio.

Art. 104. Normativa del Comedor.

El comedor se define como un servicio que el centro ofrece a las familias que lo desean. Dado el valor educativo que tiene, especialmente para las y los más pequeños, su actividad debe potenciar los mismos valores de cooperación, tolerancia, diálogo, responsabilidad y respeto que se enuncian en el Proyecto Educativo del Colegio. Para ello, el Centro procurará el cumplimiento del Reglamento de Comedor Escolar, (Anexo II).

Art. 105. Madrugadores.

El servicio de Madrugadores tiene como tarea específica la atención de los Alumnos que llegan al Centro antes del comienzo del horario lectivo que corresponda. El Centro dispondrá de un Coordinador de Madrugadores.

Art. 106. Funciones del Coordinador de Madrugadores.

- a) Pasar lista y cumplimentar el parte de faltas correspondiente de cada día.
- b) Cuidar especialmente las relaciones con los niños y niñas, manteniendo un clima de respeto y buena convivencia y vigilando que en su grupo correspondiente se cumplan las normas establecidas.
- c) Colaborar activamente en la integración de los niños y niñas con dificultades de socialización, contribuyendo con su actitud a fomentar los valores de amistad y tolerancia.
- d) Vigilar y controlar al grupo que le sea encomendado durante el horario de madrugadores. y hasta la entrada a clase, autorizando la utilización de las distintas instalaciones, servicios y materiales del centro en la forma que se haya determinado y siempre en consonancia con la edad, el grado de autonomía y responsabilidad de los alumnos y alumnas.

Art. 107.- Actividades Extracurriculares.

Las actividades extracurriculares tienen carácter no curricular y se conciben como parte de un proyecto de educación integral y como educación para el ocio y tiempo libre. Sus objetivos y metodología estarán en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro.

Art. 108.- Funcionamiento

1.- Las actividades tendrán, al menos, una duración de ocho meses, pudiéndose prolongar en caso de acuerdo de los usuarios y usuarias, profesor o profesora, y previa autorización de la Dirección.

2.- La inscripción se llevará a cabo únicamente en la Secretaría del Centro, no admitiéndose en las clases a ningún alumno/a que no esté previamente inscrito.

La inscripción a comienzo de curso, conlleva el compromiso de mantenerse en la actividad elegida durante el primer trimestre, y por tanto, no será considerada ninguna baja hasta Enero. En los primeros días de Diciembre, si no se desea continuar la actividad, se dará notificación en la Secretaría y se advertirá al profesor o profesora correspondiente. Las bajas sucesivas que pudieran producirse, se comunicarán de la misma manera por trimestres y siempre con quince días de antelación.

3.- El profesor o profesora se comprometerán a mantener la actividad durante el tiempo establecido, y si surgiera algún incidente a proponer sustitución para no suspender la misma. El profesor llevará control de asistencia, notificando puntualmente a la Dirección de cualquier incidencia en este aspecto. El o la profesora informarán permanentemente a la Coordinación de actividades extraescolares del desarrollo del programa, dinámica de las clases, proyectos de exposición o festivales, evaluación y otros aspectos de su incumbencia.

Art. 109.- Coordinación de actividades extracurriculares deportivas.

El Centro promoverá el desarrollo de actividades deportivas como un ámbito educativo de primer orden. La Dirección podrá nombrar un Coordinador de Actividades deportivas en el Centro.

Art. 110. Coordinador de deportes.

La Coordinación de actividades extracurriculares actuará bajo la dependencia directa de la Dirección y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. La duración de las funciones del Coordinador de deportes será por un curso escolar, pudiendo ser prorrogada indefinidamente.

Art. 111. Funciones del Coordinador de deportes.

- a) Presentar la planificación anual de las actividades extracurriculares deportivas.
- b) Organizar, al inicio del curso, los espacios, material, horarios, etc., de forma que no se produzcan interferencias entre los equipos ni con las actividades del Centro, y que en todo momento tengan organizado el material, lugar y horario de actuación. Organizar y supervisar los entrenamientos, fechas y lugares de partidos, traslados del alumnado y equipamientos deportivos. Responsabilizarse de presentar la correcta documentación para la participación en ligas o federaciones.
- c) Exigir, controlar y facilitar el trabajo de los entrenadores y entrenadoras en todas las funciones que tienen asignadas.



- d) Llevar el control de las altas y bajas de los alumnos y alumnas que participan en las actividades programadas.
- e) Organizar, y en su caso realizar, de acuerdo con la Dirección, las actuaciones, fiestas, campeonatos, etc., que se deriven de las actividades extracurriculares deportivas, de forma coordinada con las demás actividades del Centro.
- f) Realizar de acuerdo con la Dirección la compra de material necesario para la realización de las actividades y velar por su mantenimiento.
- g) Atender a las familias en las demandas que presenten en relación a estas actividades.
- h) Coordinar y establecer las relaciones necesarias con otros Clubes Deportivos y otras asociaciones colaboradoras del Centro. Establecer relaciones de colaboración y ayuda con organismos públicos del distrito para desarrollar eventos deportivos.
- i) Elaborar una memoria final del curso y presentarla a la Dirección.

TÍTULO V

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Art. 119. Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 120. Normas para la convivencia del Centro.

Algunos de los aspectos que se valorarán en el mismo son los siguientes:

a) Asistencia y Puntualidad.

- Los profesores/as controlarán la asistencia en cada una de sus clases, e informarán al tutor o tutora verbalmente o mediante parte de clase escrito, dependiendo de las Etapas. El tutor o tutora se pondrá en contacto con las familias cuando un alumno o alumna falte sin causa justificada, o desconozca por qué está ausente.

- Cuando circunstancialmente un profesor o profesora llegue tarde o falte sin que se haya podido prever esta situación, los alumnos y alumnas permanecerán dentro del aula sin molestar y las y los Delegados avisarán a la Jefe de Estudios.

- Se respetará el horario de entrada y salida del colegio, dándose un margen de diez minutos (con justificación), para la primera clase de la mañana y de la tarde. Cuando un alumno o alumna llegue tarde de forma reiterada, el tutor o tutora podrá proponer tiempos de recuperación proporcionales fuera del horario lectivo, e informará de ello a la familia.

- El alumnado no podrán salir del Centro en horario escolar sin la autorización expresa de su tutor o profesor responsable.

- Se incluye en el Anexo II las medidas específicas de actuación en caso de absentismo escolar.

b) Espacios compartidos

- Se respetará el horario establecido para cada grupo y actividad al inicio de curso. Podrán ser utilizados por los integrantes de la Comunidad Escolar, informando a la persona responsable y siempre que no interfieran el horario lectivo.

- En las horas de recreo es obligatorio salir de las aulas. El alumnado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria permanecerá en el patio. Bachillerato podrá salir del Centro previa autorización familiar. Durante este tiempo se establecerá un turno de profesores y profesoras para vigilar el patio y los pasillos

- Mantener limpio el patio y los espacios de recreo es responsabilidad de todos. El profesorado que cuida el recreo velará por la utilización adecuada de las papeleras y revisará como queda el espacio al finalizar la actividad.

- En el tiempo de recreo, no se podrá realizar ningún juego que implique riesgo para los demás.

- Durante los cambios de clase, y siempre que se transite por los pasillos se hará sin molestar a los demás y sin correr.

- Cuando un espacio del Centro haya sido utilizado para una actividad, los responsables se encargarán también de su limpieza y desmontaje en su caso.

- Las aulas deberán permanecer en las mejores condiciones posibles, puesto que son los lugares donde los alumnos y el profesorado realiza su trabajo. De esta limpieza son responsables, todos los que la ocupan. Cada profesor cuidará de que el alumnado recoja y limpie los materiales utilizados en su actividad. Los tutores informarán al Coordinador correspondiente, o al Administrador cuando sea necesaria una reparación en su aula.

- El Alumnado acudirá al Centro Educativo con el uniforme correspondiente y acorde con la actividad académica.

- La organización de entradas y salidas del Centro así como la vigilancia del patio se adjunta en el Anexo III.

c) Actividad en el aula.

- Cuando el profesorado prevea su ausencia a alguna clase, deberá notificarlo en Jefatura de Estudios a fin de tomar medidas para que los alumnos permanezcan trabajando y tengan la atención de otro profesor.

- Los alumnos notificarán al tutor y justificarán debidamente sus faltas de asistencia, así como cualquier modificación de su entrada o salida del colegio por razones personales o familiares.

- Las actitudes negativas de los alumnos en relación a la actividad que se realiza, a los compañeros, o al profesor, serán comunicadas al tutor, quién tomará las decisiones oportunas.

d) Transmisión de información en el centro:

- Los tutores transmitirán al alumnado las informaciones generales del centro, prioritariamente en las horas de tutoría.

- Los Delegados informarán de los temas que les competan por escrito, en los tablones de anuncio de las aulas o, de forma oral y con permiso de la Dirección en el horario que se destine para ello.

- A las familias se les transmitirá la información a través la Plataforma digital, de circulares, reuniones generales o entrevistas, así mismo a través de la página Web, y en la agenda personal del alumnado. La información de carácter oficial estará expuesta en los tablones de anuncios correspondientes y en la página Web del Colegio.

- El tutor es el encargado de centralizar y canalizar la información referente a un grupo de alumnos. El profesorado mantendrá entrevistas con las familias, en coordinación con el tutor y contando con su asistencia si se estima oportuno.

- Los alumnos transmitirán las informaciones del Centro a sus familias.

Art. 121. De los viajes de estudio y Convivencia.

1.- Los viajes de estudio constituyen un elemento importante en el Proyecto Curricular de la Enseñanza Infantil, Primaria y Secundaria, concibiéndose como una parte de la programación didáctica que se imparte fuera del aula.

2.- Deberán plantearse siempre como actividad interdisciplinar complementaria para la consecución de los objetivos y capacidades propuestos para el ciclo y programados por el Equipo de Ciclo. La programación contemplará siempre, objetivos de aprendizaje de hábitos de convivencia, relación y autonomía personal.

- 3.- La programación de estos viajes, así como la organización del tiempo y las actividades, correrá a cargo de los diferentes Equipos del Profesorado, quienes, coordinados por los tutores y las tutoras correspondientes, harán la propuesta al Equipo Directivo.
- 4.- Esta programación, prevista como Unidad Didáctica globalizada o interdisciplinar incluirá las actividades preparatorias, las que se realizarán durante el viaje, y las posteriores, así como la forma de evaluación correspondiente.
- 5.- Dado su carácter preferentemente curricular, se facilitará la asistencia del mayor número de alumnos y alumnas posibles.
- 6.- A la vuelta del viaje, los tutores y tutoras y profesores y profesoras acompañantes harán una valoración general de la que informarán al resto del Equipo.
- 7.- Como criterio general, el alumnado irá siempre acompañados de sus tutores o tutoras, y profesores y/o profesoras necesarias para que la ratio profesor-alumno sea de 15-20. En las actividades o salidas que ya incluyan monitores y monitoras, se tendrá en cuenta esta circunstancia.
- 8.- En la programación de los viajes de las Etapas de Infantil, Primaria y ESO, se tendrán en cuenta siempre las realizadas previamente por cada uno de los cursos, con el fin de secuenciar correctamente las actividades y, de no ser imposible por alguna razón de fuerza mayor, no repetir los lugares visitados anteriormente.

Art. 122.- Salidas culturales y Excursiones.

Los viajes deberán orientarse a la convivencia del grupo, visitas culturales y actividades deportivas o de ocio que permitan un conocimiento mayor de los lugares a visitar. Se primarán, por tanto, los itinerarios que reúnan todas estas características de forma equilibrada.

- 1.- En la programación y organización de estos viajes, estarán integrados los tutores desde el principio de curso, junto con el Equipo Directivo, y serán los que supervisen las actividades que los alumnos realicen con el fin de recaudar fondos, si así se acuerda.
- 2.- Durante el viaje, los alumnos irán acompañados por sus tutores correspondientes y el profesorado necesario para alcanzar una ratio de 20-25 alumnos. Se tendrá en cuenta al elegir a estos profesores, el conocimiento que tengan de los alumnos, su experiencia en viajes escolares, y el conocimiento de los lugares a visitar.
- 3.- Durante el viaje seguirán vigentes las normas aprobadas en este reglamento, más las acordadas por el grupo de tutores que, a la vista de las circunstancias, puedan decidir. El incumplimiento de estas normas será considerado como falta grave, y, en caso extremo y a



juicio de los tutores, previa información a las familias, un alumno podrá regresar anticipadamente, corriendo los gastos a cargo de la familia.

4.- El Equipo Directivo nombrará un coordinador o responsable final, cuya función será la de mantener informado al centro de las incidencias del viaje, hacerse responsable del dinero de imprevistos y de la justificación de los gastos correspondientes y realizar a la vuelta la valoración de la actividad.

5.- La gestión económica de todos los viajes, así como la elaboración y estudio de presupuestos, será responsabilidad de la Dirección del Centro.

6.- Toda esta normativa se pondrá en conocimiento de las familias de los Alumnos con la antelación suficiente al comienzo de la preparación del viaje de estudios.

7.- El Centro no se responsabiliza de los objetos personales que el alumnado lleve consigo al viaje o excursión.

Art. 123. Alteración y corrección.

Alteran la convivencia del centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia. El Colegio San José-Agustinas Misioneras entiende por Comunidad Educativa alumnado, profesorado, familias, personal no docente y otras personas que entren en contacto con el Centro. Asimismo, incluimos en los acuerdos del Colegio a las personas que trabajan en empresas auxiliares al centro.

Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

Art. 124. Comisión de Convivencia

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

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

c. El objetivo de la Comisión de Convivencia es analizar los conflictos que se produzcan en el Centro, con la finalidad de encontrar una solución educativa a los mismos.

d. Las Funciones de la Comisión serán las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.

2. Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa, e informar al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.

3. Elaborar anualmente un informe en el que se recojan las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.

4. La Comisión de Convivencia estará formada por el Coordinador de Convivencia, la Orientadora del Centro, la Jefe de Estudios, un número de profesores de ESO a determinar por el Equipo Directivo, un profesor de EPO y un padre/madre perteneciente al Consejo Escolar. Además, estará abierta a otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que sea necesario para la aclaración o participación en la resolución de los conflictos de su competencia.

Artículo 125. Criterios de corrección.

1.- En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:

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

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

Artículo 126. Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser calificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Son conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro aquellas que vulneren las normas de convivencia y no estén calificadas en el presente



Reglamento o en la legislación aplicable como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Artículo 127. Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1.- Son circunstancias paliativas:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- d. El carácter ocasional de la conducta.
- e. Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
- f. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.
- g. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2.- Son circunstancias acentuantes:

- a. La premeditación y/o la reiteración.
- b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c. Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- d. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- e. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- f. La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a los actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- h. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- i. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

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

Art. 128. Calificación.

Se consideran conductas contrarias a las normas las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) Incumplimiento de la norma de vestir el uniforme escolar en las etapas en que es obligatorio, y la presentación incorrecta del mismo.
- f) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- g) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- h) La utilización dentro de las instalaciones del Centro de teléfonos móviles, cámaras de fotos y otros aparatos electrónicos
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 100 de este Reglamento.

Art. 129. Corrección.

Las medidas de corrección son las siguientes:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el coordinador de ciclo, el coordinador de convivencia o el Director del centro, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada o hasta que la familia lo recoja en el Centro después de la correspondiente amonestación escrita.
- d) La realización de tareas o actividades de carácter académico en horario no lectivo.



- e) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el centro, por un máximo de 5 días lectivos.
- g) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- i) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- j) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Art. 130. Órgano competente.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al Director pedagógico del Centro, pudiendo delegarla en el Coordinador de Ciclo, en el Tutor del Alumno o en la Comisión de Convivencia.

Art. 131. Procedimiento.

Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General. Salvo en el caso previsto en el artículo 110. a de este Reglamento, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Art. 132. Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Así mismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Art. 133. Calificación.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y por ello, calificadas como faltas, las siguientes:



- a) Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del centro y que no constituyan falta muy grave. Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
- b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- c) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e) Las actuaciones y las incitaciones (la incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta) a actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren de forma menos grave la convivencia.
- i) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- j) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- k) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- l) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

Art. 134. Corrección.

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

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

Art. 135. Órgano competente y procedimiento.

Los órganos competentes para la imposición de correcciones serán los reflejados en la legislación vigente: la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, de Educación, la *Orden EDU 1921/2007, de 27 de noviembre*, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León y la *Orden EDU/52/2005, de 26 de enero*, relativa al fomento de la Convivencia en los Centros Docentes de Castilla y León.

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

Art. 136. Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión.

Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Sección Cuarta: Responsabilidad por daños.

Art. 137.- Responsabilidad.

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

CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO CONCILIADO: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Artículo 138. Resolución conciliada.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 139. Puesta en práctica del procedimiento conciliado.

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

- 1.- Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- 2.- Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.

Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si la hubiere.

3.- No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias acentuantes de la responsabilidad que se mencionan en este Reglamento.

4.- Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

5.- Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 140. La mediación escolar.

1.- La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

2.- El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

3.- Para la puesta en práctica de los procesos de mediación, será preciso tener en cuenta los siguientes aspectos: a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen. b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas. c. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño. d. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas. e. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

4.- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución. a. Si la mediación finalizase con

acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador. b. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares. c. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5.- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Artículo 141. Los procesos de acuerdo reeducativo.

1.- El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2.- Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

3.- Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

4.- Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

5.- Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director

del centro. y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

6.- El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos: a. La conducta que se espera de cada una de los implicados. b. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Artículo 142. Procedimiento.

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

CAPÍTULO CUARTO

RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 143.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

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

TITULO VI: LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS.

SECCIÓN PRIMERA: EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Art. 144. Principios generales.

La evaluación tendrá carácter continuo y formativo y servirá para orientar al alumnado y sus familias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en la programación del profesorado.

Art. 145. Periodos de Evaluación.

a) En los dos primeros meses de curso, cada profesor recogerá diversa información del nivel de cada una de las áreas y grupos que imparte, y se realizará una Junta de evaluación inicial, interna, que servirá para introducir modificaciones en la concreción de la programación de aula.

- b) La Junta de Evaluación, como órgano colegiado, a través del tutor o tutora, emitirá a lo largo del curso tres informes según el modelo acordado para cada una de las Etapas en el Proyecto Curricular. Estos tres informes coincidirán con los trimestres naturales.
- c) Se establece un 25% de las horas lectivas como el número máximo de faltas por curso, área y materia. Los departamentos establecerán los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos y alumnas que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua.

Art. 130.- Criterios generales de Evaluación

- a) Los criterios generales de evaluación de cada área constarán en la programación respectiva y se harán públicos desde comienzo de curso. Dichos criterios incluirán, al menos, los mínimos exigibles en cada área para alcanzar una valoración positiva, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a utilizar y los criterios de calificación.
- b) El Profesorado informará asimismo al alumnado al iniciar el curso sobre su programación didáctica para el curso escolar, materiales curriculares que se van a utilizar y actividades propuestas.
- c) En la calificación de un área se incluirá la evaluación de distintos tipos de actividades: ejercicios prácticos, trabajos individuales y de equipo, pruebas de distintos tipos, etc. a fin de garantizar la atención a la diversidad de los alumnos y la objetividad de la calificación.
- d) Todas las actividades que realicen el alumnado, susceptibles de valoración, tendrán criterios de calificación propios y, en el caso de pruebas escritas se guardarán hasta la siguiente evaluación y estarán a disposición del alumno, alumna y su familia, del Departamento, del Equipo Directivo y de la Inspección en caso de solicitarlo.
- e) Cuando las pruebas escritas tengan carácter de exámenes porque abarquen varios temas:
 - 1.- Deberán ser consensuadas por el Departamento Didáctico.
 - 2.- Deberán construirse sobre los aprendizajes que se consideran mínimos, al menos en un 50% de la calificación, añadiendo otros ejercicios de dificultad progresiva, a fin de tener distintas valoraciones y establecer distintos grados de adquisición de los aprendizajes.
 - 3.- En la educación no obligatoria, los Departamentos Didácticos diseñarán un sistema de recuperación que consistirá en pruebas o trabajos basados en los contenidos mínimos de aprendizaje, excepto en aquellas áreas donde los aprendizajes son acumulativos y pueden adquirirse en la siguiente evaluación. En



estos casos, la calificación positiva supondrá la recuperación de los aprendizajes anteriores.

4.- Esta propuesta de recuperación, será notificada al Equipo Directivo, quién lo comunicará a los tutores y tutoras correspondientes.

5.- Periódicamente, el profesor o profesora plantearán la autoevaluación de los alumnos y alumnas, que incidirán especialmente sobre los procedimientos empleados, su grado de eficacia, el cumplimiento de las tareas encomendadas, su estilo de aprendizaje y las dificultades que encuentra en la materia correspondiente.

6.- Cualquier reclamación sobre una calificación se dirigirá en primer lugar al profesor correspondiente, y de no aclararse la situación, se informará al tutor y al Departamento correspondiente. En última instancia será la Dirección, dentro del Centro, quién resuelva la reclamación, de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 146.- Evaluación del Proceso de Enseñanza y Proyecto Curricular.

El seguimiento de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará durante el curso desde los siguientes ámbitos:

- a) Los tutores junto con el equipo de profesores del curso analizarán los resultados obtenidos por el grupo-clase después de cada evaluación. El informe correspondiente se remitirá a la Dirección.
- b) El Equipo Directivo, aplicará un plan de evaluación a través de diversos instrumentos para evaluar los procesos de aprendizaje, los resultados académicos y la práctica docente. Con los datos obtenidos se elaborarán estrategias para la mejora o consolidación en la aplicación del Proyecto Curricular, que serán remitidos a los equipos de etapa y Departamentos Didácticos.
- c) El Consejo Escolar valorará los informes evaluadores de carácter global que le sean remitidos por la Dirección del Centro, pronunciándose sobre los mismos en la reunión trimestral del Consejo escolar.

Art. 147. Juntas de evaluación

Es el órgano colegiado encargado de evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Estará formada por:

- El tutor o tutora, que la presidirá y realizará la labor de coordinación del profesorado.
- Los profesores que imparten clase en el curso evaluado.
- La Dirección, o Coordinación de Ciclo.
- La persona responsable de la Orientación del centro

Art. 133.- Funciones de la Junta de evaluación.

Son funciones de la Junta de evaluación:

- a) Analizar los resultados del grupo de forma global, por áreas o individualmente, y proponer en su caso las medidas correctivas correspondientes, antes de emitir los informes a las familias.
- b) Analizar específicamente la problemática individual de los alumnos y alumnas que, a juicio del tutor, presentan necesidades educativas especiales dadas las circunstancias personales, familiares, escolares o sociales que presentan, y proponer en relación al Departamento de Orientación, Departamentos Didácticos u otros órganos o personas de apoyo del centro, las medidas necesarias para paliar los problemas percibidos.
- c) Emitir, de forma colegiada un informe a las familias después de cada uno de los tres periodos de evaluación, en el que se recoja el resultado académico y momento del aprendizaje, con carácter personalizado.
- d) Analizar el funcionamiento del grupo como parte de la Etapa.

SECCIÓN SEGUNDA:

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 148. Objeto de la reclamación.

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

El procedimiento para realizar esa reclamación se ajustará al reflejado en la ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, para las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en la ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, para la etapa de Educación Primaria. En cuanto al alumnado con necesidades educativas especiales, se seguirá el procedimiento indicado en la ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León.

Art. 149. Motivos de impugnación.

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



a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

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

Segunda.- Personal religioso.

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

Tercera.- Amigos del Centr

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro San José –Agustinas Misioneras de León, aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 1 de octubre de 2012.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa en lo que afecte a dichas enseñanzas.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director General, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2022/2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



ANEXO I

REGLAMENTO DE COMEDOR ESCOLAR

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO.

El comedor escolar del Colegio San José – Agustinas de León es un servicio complementario que establece la Entidad Titular Agustinas Misioneras, Provincia San Agustín, como instrumento educativo y de servicio a las familias, de carácter voluntario.

Está atendido por el Personal de la Empresa ARAMARK S.A. así como otro personal del Centro. La utilización por los Alumnos del servicio de comedor escolar, se regirá por las normas contempladas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 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.
- Iniciarse en hábitos alimentarios saludables apropiados a su edad.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los Responsables del Comedor, tanto en lo referido a su educación nutricional y como al desarrollo de hábitos saludables.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

2.2. Educación para la Convivencia:

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de Comedor: poner y retirar el servicio..
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar aceptando la personalidad de cada uno.
- Lograr un ambiente agradable, evitando gritos y dialogando de forma distendida y respetuosa.

- 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.

ARTÍCULO 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, y de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar del Centro para el servicio.

2.- El servicio de comedor escolar comenzará el primer día lectivo completo de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio, de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar oficial para cada curso.

3.- Pueden acogerse al servicio de comedor escolar todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten. No podrán hacer uso del servicio ninguna persona que no sea alumno o profesor del centro.

4.- Los alumnos del centro podrán utilizar el servicio de comedor con dos modalidades:

- a) Modo “fijo” (meses enteros).
- b) Modo “eventual” (días sueltos).

5.- El horario del servicio de comedor se extenderá desde la 13:50 horas hasta las 15:15 horas, dentro del cual se establecerán turnos de comida en función del número de usuarios del centro y de la cantidad de usuarios que lo utilicen.

Durante el horario del servicio de comedor los alumnos de educación infantil y primaria no pueden abandonar el Centro ni con familias ni solos, ni podrán ser visitados por familiares, salvo excepciones.

En los meses de Septiembre y Junio, al terminar el turno de comedor, los alumnos de Infantil y Primaria serán recogidos por el padre/madre/tutor legal, salvo que exista autorización expresa para que sean recogidos por otra persona, antes de las 15:30 horas.

6.- El servicio de comedor escolar ofertará un único menú, suministrado a las familias usuarias del comedor de modo fijo y a aquellas familias que lo soliciten en la portería del centro. Será publicado en la página web del Centro. Se realizará mensualmente. Aquellos Alumnos que padezcan algún trastorno alimenticio o precisen una dieta especial por enfermedad, lo comunicarán con la debida antelación a la Administración del Centro, que a su vez solicitará a la Cocina lo que sea necesario para el Alumno ese día. Siempre que sea



posible, se intentará atender a Alumnos con dietas especiales, previa consulta a la Empresa AUSOLAN.

7.- El servicio de comedor será prestado por la empresa concesionaria **AUSOLAN S.A.**, encargándose esta del aprovisionamiento de alimentos y elaboración de la comida en las instalaciones del Centro. La comida servida se elaborará en las propias instalaciones del Centro.

8.- Las raciones servidas estarán adaptadas a la edad de los alumnos, garantizando siempre unas cantidades adecuadas y suficientes. Los alumnos podrán repetir alguno de los platos únicamente cuando haya raciones sobrantes y los cuidadores encargados consideren que es oportuno que el alumno ingiera más cantidad de comida.

9.- Los precios del servicio de comedor escolar serán aprobados por el Consejo Escolar anualmente a propuesta de la Dirección del centro y comunicados a las Familias de los Alumnos que lo precisen.

10.- Esta prohibida la utilización de cámaras fotográficas y de vídeo, teléfonos móviles y demás aparatos electrónicos y similares en el comedor, por estar prohibida su utilización en actividades del Colegio según recoge el RRI del Centro.

ARTÍCULO 4. INSCRIPCIÓN Y BAJAS.

La inscripción se realizará de la siguiente manera:

- Utilización en el modo “fijos” (meses enteros).

La inscripción en el servicio de comedor escolar se formalizará antes del primer día del mes en que se va a suscribir el servicio. La continuidad en el servicio se renovará automáticamente para todos los meses del curso salvo indicación en contra de la familia.

Los alumnos pueden darse de alta en el servicio en cualquier mes del curso escolar y finalizar el servicio también al finalizar cualquier mes del curso escolar.

- Utilización en el modo “eventual” (días sueltos).

Para hacer uso del servicio de forma esporádica la familia deberá comunicarlo en la portería del Centro con anterioridad al día del servicio o el mismo día del servicio adquiriendo el ticket antes de las 10:00 horas.

En ambas modalidades los alumnos deben entregar la ficha de inscripción **la primera vez** que se inscriban en el uso del servicio en el curso escolar (disponible en la Recepción del Centro y en Administración).

Los alumnos se abstendrán de utilizar el servicio de comedor escolar en caso de cursar alguna enfermedad que pueda extenderse a los demás usuarios (varicela, gripe, etc.).



ARTÍCULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS USUARIOS.

5.1. Obligaciones de los padres, madres o tutores.

- a) Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento.
- b) Fomentar en sus hijos o pupilos actitudes de respeto, colaboración, y solidaridad.
- c) Estar al corriente de los pagos de cuotas, y efectuar el mismo mediante el sistema establecido por la titularidad del centro.
- d) Recoger con puntualidad a sus hijos o pupilos.
- e) Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias alimentarias, régimen especial por razón dietética o enfermedad 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.

2. Derechos1.

1 Dentro del marco previsto en el artículo 40 de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

- a) Los padres, madres o tutores de los alumnos usuarios tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.
- b) Los padres, madres o tutores dispondrán de hojas de reclamación. La Dirección del Centro será el responsable de coordinar y controlar el correcto funcionamiento del servicio.

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

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

- a) Ser informados del menú escolar en las condiciones establecidas en este reglamento.
- b) Los alumnos usuarios del comedor estarán atendidos por personal del Centro y otros cuidadores, entre la finalización de la sesión matinal y el inicio de la sesión vespertina de clases.



6.2. Deberes de los usuarios del comedor:

a) Comportarse según las normas recogidas en este reglamento y las normas de Convivencia del RRI del Centro.

b) Alimentarse correctamente en manera y cantidad según las indicaciones del profesorado.

3. Reglas de comportamiento en el comedor escolar:

a) 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.

b) A los alumnos se les servirá la comida en las bandejas y deberán alimentarse solos. Los cuidadores encargados del comedor ayudarán a alimentarse únicamente a los alumnos más pequeños que no coman adecuadamente.

c) Los alumnos a partir de 3º Ed. Primaria recogerán su bandeja y cubiertos y los colocarán donde determinen los cuidadores responsables.

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

e) Todos los alumnos/as sólo comerán la comida de su bandeja, no pudiendo levantarse de su sitio y abandonar la mesa sin haber consumido la cantidad que los cuidadores consideren adecuada.

f) Los alumnos no podrán retirar la bandeja sin la previa revisión por parte de los cuidadores encargados.

g) No está permitido salir con alimentos del comedor.

h) Los alumnos tratarán con educación al personal de cocina y cuidadores que participe en las tareas de atención de los alumnos en el servicio de comedor.

i) Los alumnos deberán respetar las normas higiénicas básicas: lavarse las manos antes de la comida, y realizar el cepillado de dientes tras su finalización. Todo alumno asistente al comedor debe disponer de sus utensilios de cepillado de dientes que puede guardar en el Centro.

j) Los alumnos están obligados a cuidar el material y las dependencias del Centro, y los enseres del comedor.



ARTÍCULO 7. MENÚS OFERTADOS EN EL COMEDOR ESCOLAR.

Los menús serán elaborados por la empresa concesionaria AUSOLAN S.A. que deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 40 de la ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.

1. El comedor escolar ofertará un único menú para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio de comedor escolar.

2. Se informará a las familias del menú de comedor con anterioridad a la aplicación del mismo.

3. Se establecen las siguientes excepciones al citado menú único:

a) Dietas blandas por molestias gastrointestinales temporales: Para alumnos y alumnas con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando antes de las 10:00 horas en la Recepción del Centro.

b) Alumnos y alumnas con alergias leves o intolerancias: Podrán hacer uso normal del comedor, consumiendo el menú establecido para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que son alérgicos o intolerantes, en cuyo caso dispondrán de un menú especial adaptado a esa intolerancia o alergia. Deben presentar el pertinente certificado médico al apuntar al alumno o alumna al servicio de comedor.

c) Alumnos y alumnas alérgicos a determinados alimentos o que padezcan intolerancias que puedan afectar gravemente a su salud, o cualquier enfermedad o trastorno importante que precise de una alimentación específica. La aceptación de este alumnado en el servicio de comedor se podrá hacer previa consulta a los responsables de la Empresa AUSOLAN S.A.

ARTÍCULO 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, el padre/madre/tutor acudirá al Centro y podrá administrar al niño la medicina. El Colegio, sin excepción, ***no administrará ningún medicamento a ningún Alumno.***

Si un alumno/a lleva al comedor un medicamento, le será retirado inmediatamente por el responsable del comedor, quien se pondrá en comunicación con el padre/madre/tutor o tutora del alumno o alumna, no administrándosele al alumno o alumna la medicación retirada.



Si el padre/madre/tutor del alumno desea suministrar el medicamento, el Centro le facilitará el acceso a las instalaciones fijando un horario y protocolo de actuación concreto con los profesores responsables del comedor.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

1) Se considera infracción el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Régimen Interior. Las infracciones no recogidas en el RRI por ser específicas del servicio de comedor se califican en leves, graves y muy graves.

a) Son infracciones leves:

- Desobedecer las indicaciones de los cuidadores, incluidas las de cantidad que debe comer un alumno en cada comida.
- Entrar o salir del comedor de manera desordenada.
- Cambiarse de mesa sin permiso de los cuidadores.
- Levantarse del sitio sin causa justificada.
- Hacer ruido o gritar.
- Entrar al comedor con objetos no permitidos.
- Faltar al respeto levemente a otros alumnos.

b) Son infracciones graves:

- Desobedecer gravemente las indicaciones de los cuidadores.
- Incumplir de manera reiterada los horarios del comedor.
- Salir del comedor sin permiso de los cuidadores.
- Entrar en la cocina.
- Faltar al respeto, en las dependencias del comedor, a cuidadores o al personal de cocina o a otros alumnos.
- Deteriorar a propósito el material propio del comedor.
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
- Acudir al comedor sin haber asistido a clase ese mismo día.
- Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades de comedor.
- La utilización inadecuada y peligrosa para el propio alumno o para los demás de los utensilios de comedor.
- Reiteración de 3 faltas leves en el plazo de 30 días naturales.

c) Son infracciones muy graves:

- Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del comedor o el material del comedor.
- Realizar actuaciones perjudiciales para la salud.
- Cualquier conducta que suponga una agresión grave física o psicológica a cuidadores, al personal de cocina o a otros alumnos.
- El incumplimiento de una sanción por falta grave.
- Salir del Centro sin permiso durante el horario de comedor.
- La comisión de dos o más faltas graves en un plazo de 30 días naturales.

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

a) Frente a las infracciones leves:

- Amonestación verbal al alumno.
- Separación temporal del grupo del comedor.
- Realización de tareas de comedor relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por los cuidadores encargados del comedor.

b) Frente a las infracciones graves:

- Cualquiera de las contempladas para las infracciones leves.
- Amonestación por escrito al alumno, con comunicación a sus padres o tutores.
- Separación de los restantes alumnos, durante un periodo no superior a 5 días.
- Expulsión temporal del comedor durante un periodo no superior a 5 días.
- Reparación de los daños causados.

Estas sanciones serán impuestas por el titular del Centro 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 los cuidadores encargados del comedor y no requerirán comunicación a los padres o tutores.

c) Frente a las infracciones muy graves:

- Cualquiera de las contempladas para las infracciones graves.
- Expulsión temporal del servicio de comedor, de 6 días a 1 mes.
- Expulsión definitiva del servicio de comedor.

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

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

10.1. Disposiciones generales:

1. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como infracciones en el presente Reglamento o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
2. En todo caso, las correcciones tendrán carácter educativo y reparador.
3. Las sanciones aplicadas a los alumnos infractores en ningún caso podrán perjudicar a su escolarización, ni se privará a los alumnos de la ración completa de comida que está establecida en el menú.
4. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física o a su dignidad.
5. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno.
6. En el procedimiento sancionador deberá tenerse en cuenta la edad del alumno y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto para decidir la imposición o no de la sanción, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción.

10.2 Imposición de las sanciones

- a) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones leves no requieren de la tramitación de ningún procedimiento.
- b) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones graves, en tanto no consistan en las medidas correctoras previstas para las infracciones leves, tan sólo precisan de la comunicación a los padres o tutores de la imposición de las sanción, que, en el caso de la expulsión temporal del comedor, habrá de hacerse con carácter previo a su efectividad.
- c) Para la imposición de las sanciones previstas para las infracciones muy graves se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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



III. El director impondrá, en su caso, la sanción correspondiente, y comunicará a la familia la decisión en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde el fin del plazo señalado en el apartado anterior.

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

V. El Director podrá delegar en un miembro del Equipo directivo la competencia para imponer las sanciones contempladas en el presente reglamento.

10.3 Registro de incidencias:

Existirá un libro de registro de incidencias relacionadas con el comedor escolar, bajo la custodia del Administrador del Centro, en el que quedarán anotadas las infracciones cometidas por los alumnos y las sanciones impuestas. En ningún caso quedarán anotadas las incidencias relativas a expedientes que no finalicen con la imposición de sanción.

10.4. Las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar.

ARTÍCULO 11. PRECIOS, COBROS Y ACTUACIONES ANTE EL IMPAGO DE RECIBOS

1.- Los precios fijados para el servicio de comedor escolar para cada curso, y aprobados por el Consejo Escolar del Centro en las siguientes modalidades:

- Utilización eventual del servicio.
- Utilización fija del servicio.

En los meses de septiembre y junio se aplicará un precio reducido proporcional al no prestarse el servicio de comedor a lo largo de todo el mes.

- Las familias que tengan tres hermanos o más haciendo uso del servicio en modo fijo tendrán derecho a un descuento proporcional.

2.- Los cargos mensuales se realizarán por domiciliación bancaria salvo que la familia manifieste su deseo de realizar el pago en metálico. El servicio eventual se abonará el mismo día de la utilización antes de las 10 de la mañana. No podrán abonarse vales para otros días.

3.- Si se produjese la devolución de un recibo domiciliado o no se realizase el pago en metálico dentro del plazo fijado, el titular del Centro lo comunicará a los padres o tutores del alumno para que, en el plazo de 5 días, hagan efectivo el abono del recibo devuelto o de la cantidad pendiente.



4.- La Administración del Centro percibirá a los responsables del pago de que, si no se lleva a cabo el abono dentro del plazo conferido, se dará de baja al alumno en el servicio de comedor 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 alumno o alumna que tuviese impagados recibos de comedor o de cualquier otro servicio prestado por el Centro, en el curso presente o en anteriores.

ARTÍCULO 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 de este Reglamento. Si la comunicación de la baja voluntaria se produce una vez iniciado el mes y se ha hecho utilización del servicio, la cuota devengada correspondiente a ese mes será devuelta, a petición de la familia, descontando el importe correspondiente de los días utilizados de servicio como si lo hubiese hecho de modo eventual.

2.- No se devolverán parte de las cuotas mensuales en base a días del servicio no utilizados por el alumno, ya sean por causas personales del alumno, de su familia, médicas o del centro. En los casos de faltas de asistencia prolongadas en el tiempo por causas de fuerza mayor se estudiará cada caso cada devolución en particular.

3.- Tanto en el supuesto de ausencia no justificada como en el de ausencia justificada no comunicada, la baja no será efectiva en tanto el Centro no reciba esa información por parte de la familia.

4.- En ningún caso serán devueltas las cuotas ya abonadas, en el supuesto de que la suspensión del servicio de comedor lo sea por sanción impuesta como corrección por la comisión de una infracción prevista en el presente Reglamento o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro. Del mismo modo, en tanto persista la suspensión por sanción y salvo el supuesto de expulsión definitiva del servicio de comedor, las cuotas seguirán devengándose en su totalidad.



ARTÍCULO 13. UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR POR PERSONAL DEL CENTRO.

El personal del Centro podrá utilizar el servicio de comedor cuando lo desee con los mismos precios que se han fijado para los alumnos.

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

ARTÍCULO 14. APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

1.- El presente reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del titular el día 1 de Octubre de 2012.

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



ANEXO II: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE EL ALUMNO ABSENTISTA.

Se prevé un procedimiento para intervenir en los casos de absentismo escolar que puede implicar hasta seis fases:

1º. Intervención del Tutor

El Tutor es responsable de:

- Procesar todas las faltas de asistencia a clase de los alumnos de su grupo de tutoría y los correspondientes justificantes presentados al efecto.
- Computar las faltas. Se asignará una falta por cada periodo lectivo (clase).
- Decidir qué faltas están justificadas y cuáles no, en base a las orientaciones proporcionadas por la Dirección Provincial.

Cuando se produce una situación de asistencia irregular, el Tutor/a debe tener conocimiento inmediato. Si la ausencia/s tienen adecuada justificación y no hay reincidencia, se pasará conocimiento a la familia según el procedimiento ordinario previsto por el Centro para informarle sobre el proceso educativo de sus hijos.

2º. Intervención con la familia

Si la asistencia irregular no está justificada, el Tutor/a debe proceder a informar a la familia, asegurándose de que esta información llega a su conocimiento y demandando que la familia contribuya a la solución del problema.

3º. Intervención del Equipo Directivo.

Si la irregularidad se califica como absentismo, el Tutor/a debe reiterar su información a la familia, y también poner en conocimiento del Equipo Directivo esta circunstancia.

Una vez analizado el caso, la Dirección puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

De cualquier forma, enviar la Relación Mensual de Alumnado Absentista del Centro a la Dirección Provincial de Educación. También cumplimentar por cada alumno absentista la información requerida en la aplicación informática de la Dirección Provincial*. En el apartado



de observaciones se aclarará si se considera que el caso debe ser objeto de intervención directa por la Dirección Provincial.

*Es imprescindible que se rellene el apartado datos de la familia. Cuando en las planillas no aparece la dirección completa actualizada con código postal incluido, teléfono o nombre de familiares es difícil establecer contacto con la familia del absentista y comenzar los protocolos de forma correcta. Es necesario indicar las actuaciones realizadas desde el Centro con cada uno de los alumnos absentistas (reuniones con padres, llamadas telefónicas, citaciones...).

Solo si se ha hecho todo lo posible y se han agotado todas las vías de intervención desde el Centro para que el alumno vuelva a asistir y figura en la ficha del mismo, la Comisión comenzará sus actuaciones. Si un alumno absentista tiene suspendido temporalmente el derecho de asistencia al centro, deberá hacerse constar ese mes en la planilla, indicando expresamente dicha circunstancia.

4º. Intervención de la Dirección Provincial de Educación.

5º. Intervención de la Comisión de Absentismo.

6º Intervención de la Fiscalía de Menores.

En cualquier momento del proceso: Policía Municipal.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

a) Faltas por enfermedad:

- Si son menos de tres días se presentará justificante de la familia, por escrito.
- Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el Centro investigará la veracidad de dicha justificación.
- Si el Centro no pudiese verificarlo a través de la familia, el tutor lo comunicará al Equipo Directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de las familias y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.



- Cuando éstas sean muy numerosas y /o reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el Tutor/a o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc..., solicitar fotocopia justificante de ingreso etc...).

c) Resto de faltas por otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.
- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita del secretario del Centro.

No se justificará:

- No se justificarán las faltas por acompañar a las familias a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc...).
- No se considerarán faltas justificadas aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc...

Es competencia de los Padres o Tutores legales:

- Poner en conocimiento del Tutor/a el motivo por el que el alumno/a no ha asistido a clase, utilizando para ello, y dentro del plazo establecido al efecto, el sistema establecido por el Centro. Si la falta de asistencia no ha podido preverse se avisará telefónicamente al Colegio antes de que comience la jornada escolar y, cuando el alumno se incorpore al Centro, traerá la correspondiente ficha justificante firmada por sus padres.
- Salvo indicación en contrario por parte del Centro, una vez pasado un mes desde la fecha de ausencia a clase no se admitirá documentación justificativa, quedando la falta como “no justificada”.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.

- Relación Mensual de Alumnado Absentista E. Infantil y Primaria.
Enviada por el Centro Educativo a la Dirección Provincial de Educación.



- Relación Mensual de Alumnado Absentista E. Secundaria.
Enviada por el Centro Educativo a la Dirección Provincial de Educación.
- Informe Individual de Absentismo del Centro.
Realizado por el Centro Educativo.
- Notificación de Traslado Temporal
Cumplimentada por la familia.
- Carta de Petición de Admisión y Escolarización Temporal
Escrita por el Director del Centro.