



*Hermanos de San Gabriel*

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO  
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

## ÍNDICE

PREÁMBULO .....	4
-----------------	---

### TÍTULO PRELIMINAR

#### NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Capítulo 1º: Definición del Centro.....	6
Capítulo 2º: El modelo educativo del Centro .....	7
Capítulo 3º: La Comunidad Educativa del Centro .....	8

### TÍTULO PRIMERO

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

Capítulo 1º: La Entidad Titular del Centro .....	9
Capítulo 2º: Órganos de Gobierno y de Dirección unipersonales .....	10
Titular	
Director/a	
Capítulo 3º: Órganos de Gobierno colegiados .....	14
Consejo Escolar	
Claustro de Profesores	
Equipo Directivo	
Capítulo 4º: Cargos de gestión administrativa.....	21
Administrador/a	
Secretario/a	
Capítulo 5º: Órganos de coordinación educativa .....	22
Coordinador/a de ciclo	

### TÍTULO SEGUNDO

#### ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA ESCOLAR

Capítulo 1º: Programación, realización y evaluación de la tarea educativa .....	23
Tutor/a de curso	
La evaluación del Centro	
Capítulo 2º: La acción docente del profesorado.....	26
Capítulo 3º: La Pastoral educativa del Colegio .....	27
Coordinador/a de Pastoral	

Capítulo 4º: El aprendizaje y promoción de la convivencia .....	29
La mediación escolar	
Comisión de convivencia	
Coordinador/a de convivencia y mediación	
Capítulo 5º: Las actividades educativas complementarias y las actividades extraescolares ...	33

### **TÍTULO TERCERO**

#### **COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Capítulo 1º: El Alumnado.....	34
Capítulo 2º: El Profesorado .....	45
Capítulo 3º: Las Familias del Alumnado.....	49
Capítulo 4º: El Personal de Administración y Servicios.....	52

### **TÍTULO CUARTO**

#### **CONCRECIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Capítulo 1º: Normas para el Alumnado .....	53
Capítulo 2º: Normas para el personal del Centro .....	56
DISPOSICIONES FINALES .....	57

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### PREÁMBULO

En la escuela actual se encuentran a la vez los diferentes miembros de la comunidad educativa (titularidad, profesorado, alumnado, familias de los alumnos, personal de administración y servicios, etc.) y cada uno de ellos pueden tener maneras de hacer, prioridades, intereses, etc. sensiblemente diferentes. Además, todos ellos, tienen que colaborar para conseguir unos hitos educativos que a la vez son un ofrecimiento a la sociedad para dar un servicio educativo, que en determinadas edades es un derecho fundamental y además se trata de unos objetivos que necesitan de la complicidad de todos para conseguirlos en los niveles de calidad.

La interacción de los diferentes componentes de la comunidad y la naturaleza del servicio que se desarrolla en la escuela, hacen imprescindible unas normas que regulen su funcionamiento, un reglamento que establezca derechos, maneras de hacer, de organizarse y también de abordar los posibles conflictos que surjan. Es en este contexto en el que se sitúa el presente Reglamento.

Por otro lado, la renovación constante de la escuela hace que sus estructuras internas y los criterios que rigen su funcionamiento ordinario se tengan que actualizar periódicamente.

En las circunstancias actuales, las disposiciones legales básicas que inciden directamente en la elaboración del reglamento de régimen interior de las escuelas privadas concertadas son las siguientes:

#### Ámbito general del Estado:

- Constitución Española (1978)
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Sentencia del Tribunal Constitucional 5/1981, de 13 de febrero, relativa a la Ley Orgánica 5/1980 por la cual se regula el Estatuto de Centros escolares (LOECE)
- Sentencia del Tribunal Constitucional 77/1985, de 27 de junio, relativa a la Ley Orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (LOPD)

Teniendo en cuenta todo esto, he aquí las partes de que consta el Reglamento de nuestro Centro:

- El **Título preliminar** presenta la definición del Centro, recoge muy esquemáticamente los elementos básicos de su modelo educativo y define la comunidad educativa. Así se introduce el contenido de los títulos siguientes.

- La organización del Centro, con respecto a los órganos de gobierno y gestión, está descrita con detalle al **Título primero**. El criterio que determina el contenido es la concepción participativa de la gestión del Centro, y se concreta el campo de acción de cada uno de los órganos de gobierno unipersonales y de los órganos de gobierno colegiados.

- La organización de la acción educativa ocupa los cinco capítulos del **Título segundo**. Aquí se describe como el Centro se organiza para elaborar, aplicar y evaluar un proyecto educativo que asegure la oferta de una educación integral desde una visión cristiana de la vida, de la persona y del mundo.

- Al **Título tercero** dedicamos un capítulo a cada uno de los sectores de la comunidad educativa, haciendo ver que todos insertan su acción en el conjunto del trabajo escolar para hacer efectivo el modelo educativo del Centro.

La elaboración de este Reglamento ha sido impulsada y coordinada por la Entidad Titular y por el Titular del Centro, y han intervenido los órganos de participación de la comunidad educativa según las respectivas competencias.

En la elaboración del reglamento hemos querido hacer un documento práctico que nos ayude a organizar el Colegio, a definir funciones y estructuras. También un documento práctico, adaptado a las circunstancias del Centro y que dé respuesta a sus necesidades. También hemos querido que sea un documento ágil que nos permita encontrar rápidamente la manera de gestionar las situaciones con eficacia y eficiencia.

La redacción final ha sido aprobada por el Consejo Escolar en la reunión celebrada el  
26 de septiembre de 2013

*Título preliminar*

**NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO**

*Capítulo 1º.*

**DEFINICIÓN DEL CENTRO**

**Artículo 1**

**El Centro docente** Colegio San Miguel situado en Roa de Duero, Avda. Padre Usera nº 16, es una escuela privada, creada de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE). (CE, 27.6 / LODE, 21)

**Artículo 2**

1. Nuestro Centro imparte las etapas educativas siguientes:

**-Educación Infantil** (segundo ciclo)

**-Educación Primaria**

2. Cuenta con las autorizaciones siguientes:

Educación Infantil (2º Ciclo) y Educación Primaria y está acogido al régimen de Conciertos establecido en el Título IV de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, y regulado en el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos aprobados por el Real Decreto 2.377/1985, de 18 de diciembre y en sus normas y desarrollo y en el Título IV de la Ley Orgánica de Educación.

3. Tiene **el Número de código 704-a/13** en el Registro de Centros de la Administración Educativa, y disfruta de la personalidad jurídica que le otorgan las leyes.

4. Con fecha 14 de abril de 1989, el Centro ha accedido al régimen de conciertos establecido por la LODE. (LODE, Título IV / LOE, 116-117)

**Artículo 3**

**Las enseñanzas impartidas** en el Centro se ajustan a la legislación vigente y a las disposiciones reglamentarias publicadas por el Gobierno de Castilla y León en particular a los decretos que establece el currículum de las etapas educativas que la escuela imparte.

**Artículo 4**

**El Carácter Propio** del Centro reúne los requisitos establecidos en el artículo 115 de la LOE, y todos los miembros de la comunidad educativa lo conocen y lo aceptan como descripción del modelo educativo que el Colegio ofrece a la sociedad en el marco de la libertad de enseñanza, a la vez que lo respetan. (CE, 27.1 / LOE, 115 / STC 5/81, / FJ 8 / STC 77/85, FJ 8-9 / LEC, 22, 25.3, 74, 91)

**Artículo 5**

1. Este **Reglamento de Régimen Interior** ha sido elaborado en fidelidad al Carácter Propio del Centro, las leyes orgánicas vigentes (LODE y LOE) y las disposiciones que las desarrollan.

2. Con estos criterios el presente Reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el funcionamiento ordinario del Centro en los aspectos más importantes y, de manera especial, su modelo de gestión.

## Capítulo 2º.

### EL MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO

#### Artículo 6

1. El **Colegio San Miguel** es una **escuela cristiana**, según lo que establece el Código de Derecho Canónico en el canon 803, y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de cada alumno/a, es decir, **la educación integral**. (CE, 27.2 / LOE, 2)
2. Este modelo de educación integral está descrito al documento que expresa el **Carácter Propio del Centro**, el **Proyecto Educativo** y la Programación de las diferentes etapas educativas. (LOE, 121)

#### Artículo 7

1. La propuesta **religiosa** del Colegio es la propia de la **Iglesia Católica**, y tendrá siempre el carácter de un ofrecimiento respetuoso hacia la libertad de todo el alumnado, el personal del Centro y las familias. (LODE, 52 / LOE, DA2a)
2. La materia de formación religiosa será obligatoria para todo el alumnado.

#### Artículo 8

La asunción de la **realidad sociocultural** de Roa de Duero y el compromiso de servicio al pueblo son, también, expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora del Colegio.

#### Artículo 9

1. El Centro es **abierto a todo el mundo** quien desea la educación que se imparte, rehúye cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la cual todo el mundo es aceptado y todo el mundo puede dialogar, escuchar y ser escuchado, y todos quienes participan se sienten corresponsables. (LOE, 84 / STC 5/81, FJ 8)
2. En el marco de la libertad de elección de Centro, las familias que solicitan plaza para sus hijos/as a nuestro Colegio conocen el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro y expresan que están de acuerdo. El Carácter Propio y el Proyecto Educativo explicitan la oferta de formación propia de la escuela, que incluye las enseñanzas de carácter religioso y, en concreto, la enseñanza de la Religión católica, en el respecto a las diversas creencias y opciones religiosas de las familias. Las prácticas de carácter confesional tienen carácter voluntario para el alumnado y se ofrecen abiertas a todo el mundo. (LOE, 52 y 84.9)

### Capítulo 3º.

## LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO

### Artículo 10

**La comunidad educativa** es fruto de la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en el Centro: titularidad, alumnado, personal docente, personal de atención educativa, familias de alumnos/as y personal de administración y servicios. (LEC, 19.2).

La configuración del Centro como comunidad educativa se manifiesta sobre todo en la comunión de criterios en el trabajo conjunto de elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo y en la participación corresponsable de todos los estamentos en la gestión y la tarea educativa del Colegio.

### Artículo 11

**La entidad titular** es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la educación que el Centro imparte (Carácter Propio), y vela por la cohesión de todos quienes colaboran en la marcha del Colegio. (LODE, 21 / LOE, 115)

### Artículo 12

**El alumnado** es el principal protagonista del propio crecimiento, interviene activamente en la vida del Colegio según las exigencias de la edad, y asume responsabilidades proporcionadas a su capacidad. (LODE, 8 y 55 / LOE, 2)

### Artículo 13

**El personal docente** constituye un sector fundamental de la comunidad educativa, y juega un papel decisivo en la vida del Centro. Orienta y ayuda el alumnado en el proceso educativo y complementa así la acción formativa de las familias. (LODE, 3, 8 y 55 / LOE, 91-95)

### Artículo 14

**El personal de administración y servicios** realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la comunidad educativa y en colaboración con la entidad titular, la dirección del Centro, el personal docente, el alumnado y las familias. (LODE, 8 y 55)

### Artículo 15

**Las familias de alumnos/as** han ejercido el derecho a decidir la educación que desean para sus hijos/as cuando han escogido la escuela cristiana y han querido formar parte de la comunidad educativa. Su colaboración activa en la tarea formativa del Centro se realiza, sobre todo, a través de la asociación de familias de alumnos/as. (LODE, 4 y 55 / LOE, 3 y 84.1 / LEC, 25)

### Artículo 16

**El consejo escolar** es el órgano de gobierno representativo de la comunidad educativa, y su composición garantiza que la titularidad, la dirección, el personal docente, las familias de alumnos/as, el alumnado, el personal de administración y servicios y el



representante del ayuntamiento tengan ocasión de corresponsabilizarse de la gestión global del Centro. (LODE, 56-58 / LOE, 119 / LEC, 152)

### *Título primero*

## **ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO**

### *Capítulo 1º.*

## **LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO**

### **Artículo 17**

1. La Entidad Titular del COLEGIO SAN MIGUEL es la institución **HERMANOS DE SAN GABRIEL**. Como tal, define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la responsabilidad última ante la sociedad, la Administración educativa, las familias de alumnos/as, el profesorado y el personal de administración y servicios. (LODE, 62 / LOE, 115 / LEC, 73.3)

2. La Entidad Titular podrá ejercer algunas de sus funciones por medio de un equipo de gobierno y gestión.

3. El representante oficial de la Entidad Titular es el **Hermano Superior Provincial**,

### **Artículo 18**

Las funciones propias de la Entidad Titular en relación con el Centro escolar son las siguientes:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, ponerlo en conocimiento de la comunidad educativa, de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y de las familias que manifiestan interés a solicitar plaza para sus hijos/as, garantizar el respeto y promover su aplicación. (LOE, 115 / STC 5/81, FJ 8 / STC 77/85, FJ 9)
- b) Decidir la autorización o modificación de las enseñanzas existentes u otras de nuevas. (LOE, 116 / DECRETO 56/1993)
- c) Firmar el concierto educativo con la Administración educativa en orden al sostenimiento del Centro con fondos públicos, de acuerdo con la legislación vigente y, en su caso, la suscripción del contrato programa. (LOE, 116 / DECRETO 56/1993)
- d) Ejercer la dirección global de los centros, es decir, garantizar el respecto al Carácter Propio del Centro y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión, especialmente a través del ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos y el nombramiento y cese de los órganos de dirección pedagógica y administrativa y del profesorado. (LODE, 21, 57.1 y 59-60 / STC 77/85, FJ 20)
- e) Nombrar el/la representante de la Entidad Titular en el Centro, el/la Director/a y el Administrador/a, sin perjuicio de las funciones que la Ley asigna al Consejo Escolar. (LODE, 57.a / STC 77/85, FJ 22-27)
- f) Designar tres miembros del Consejo Escolar del Centro. (LODE, 56.1)
- g) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica y en la contratación del personal, y establecer las relaciones laborales correspondientes.
- h) Autorizar el inicio de acciones judiciales y despidos.

- i) Responder ante la Administración educativa del cumplimiento de todo el que prescribe la legislación vigente respecto a los centros concertados. (LODE, 62)
- j) Autorizar las modificaciones de las Normas de Organización y Funcionamiento.
- k) Decidir sobre la propuesta de nombramientos de los órganos unipersonales que tienen que formar parte del Equipo Directivo.
- l) Autorizar los complementos y gratificaciones de los cargos directivos y otro personal del Centro.
- m) Decidir sobre las propuestas de formación de larga duración.
- n) Decidir sobre las propuestas de contratación de obras, servicios y suministros.
- o) Aprobar las propuestas de modificación del uniforme escolar.
- p) Y todas aquellas que la administración y el presente Reglamento no atribuya expresamente a otros órganos.

### **Artículo 19**

1. El Hermano Superior Provincial, designa la persona que tiene que representar la titularidad en el Centro de forma habitual (que de ahora en adelante denominaremos Titular del Centro), y delega en él/ella y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la titularidad, tanto en el campo económico como en el académico y el pastoral, tal como se establece en el presente Reglamento.

2. La Entidad Titular podrá designar también representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

3. El Hermano Superior Provincial, o uno/a representante suyo, tiene la potestad de asistir a las reuniones del Equipo Directivo, del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores siempre que lo considere oportuno. (LODE, 56.2)

### *Capítulo 2º.*

## **ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE DIRECCIÓN UNIPERSONALES**

### **Titular**

#### **Artículo 20**

a) **El/la Titular del Centro** es el/la representante ordinario de la entidad Hermanos de San Gabriel en la comunidad educativa y ante la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León

b) El/la Titular del Centro preside Equipo Directivo y participa en las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores. (LODE, 56.2)

#### **Artículo 21**

**Las funciones del Titular** del Centro son las siguientes:

- a) Ostentar habitualmente la representación del Centro ante todo tipo de instancias civiles y eclesiales y ante los diferentes sectores de la comunidad educativa.

- b) Firmar el concierto con la Administración educativa en orden al sostenimiento del Centro con fondos públicos, de acuerdo con la legislación vigente. (LOE, 116 / DECRETO 56/1993)
- c) Promover el estudio del Carácter Propio del Centro por parte de la comunidad educativa, hacer la interpretación oficial y velar porque sea aplicado correctamente en el trabajo escolar. (LOE, 115 / STC 77/85, FJ 9 y 20)
- d) Aprobar el Proyecto Educativo del Centro, habiendo escuchado el Consejo Escolar y con la participación del Claustro de Profesores y ponerlo a disposición de la Administración Educativa y aprobar las estrategias didácticas propias. (LOE 121.6 / LEC, 95)
- e) Garantizar que la comunidad escolar es informada del contenido de la Programación General del Centro y del resultado de su evaluación.
- f) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar, elaborar las normas para la renovación y renovarlo cada dos años y comunicar la composición a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. (LODE, 56 y 62.c / LEC 152 / DECRETO 56/1993)
- g) Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este Reglamento confían a otros órganos de gobierno unipersonales o colegiados. (LODE, 54 y 57, 11STC 77/85, FJ 20)
- h) Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro y del Reglamento de Régimen Interior, previa aprobación de la Institución Titular, y proponerlo a la aprobación del Consejo Escolar, habiendo escuchado el Claustro de Profesores. (LODE, 57.1STC 77/85, FJ 27LEC 98.4)
- i) Proponer a la Institución Titular los órganos unipersonales que tienen que formar parte del Equipo Directivo. (TC 77/85, FJ 27)
- j) Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente de las etapas concertadas. (LODE, 60.2 STC 77/85, FJ 24)
- k) Designar el personal docente que tenga que incorporarse en la plantilla del Centro, con la ayuda del Director/a. En las etapas concertadas informará y tendrá en cuenta los criterios de selección acordados con el Consejo Escolar. (LODE, 60.2 STC 77/85, FJ 24)
- l) Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones del Centro en relación a la legislación laboral vigente: contratación, altas y bajas, pago de cotizaciones, tramitación de incapacidades transitorias, aplicación de la normativa específica de pago delegado, seguimiento convenio colectivo, etc... (LOE, 117.5 / STC 77/85, FJ 24)
- m) Aprobar, a propuesta del Director/a del Centro, la jornada laboral y la distribución de las horas lectivas y las horas no lectivas del personal docente, de acuerdo con el convenio colectivo vigente.
- n) Promover la calificación profesional de los directivos, y del personal del Centro, con la colaboración del Director/a y promover el perfeccionamiento, la promoción y el desarrollo profesional. Para la formación de larga duración será preceptiva la aprobación de la Institución Titular. (LEC, 28.2; 110.2)
- o) Responsabilizarse del proceso de admisión de alumnado que soliciten plaza en el Centro, e informar el Consejo Escolar. (LODE, 62.d / LOE, 84 / LEC 46.2)
- p) Supervisar la gestión económica del Centro, presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del Consejo Escolar, y proponer al mismo Consejo las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades

complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares. (LODE, 57.e, h / STC 77/85, FJ 27)

- q) Solicitar autorización de la Administración educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las percepciones económicas correspondientes a las actividades complementarias del alumnado de las etapas concertadas. (LODE, 51.2 y 57, g)
- r) Proponer a la aprobación del Consejo Escolar las percepciones económicas correspondientes a las actividades extraescolares y a los servicios escolares de las etapas concertadas, y comunicar la aprobación a la Administración educativa. (LODE, 51.3)
- s) Impulsar el ejercicio de la autonomía pedagógica.
- t) Participar, cuando proceda, en la comisión de conciliación de que habla el artículo 61 de la LODE. (LODE, 61 / STC 77/85, FJ 24)
- u) Adoptar las medidas e iniciativas para fomentar la convivencia al Centro y la resolución pacífica de los conflictos, junto con el/la Director/a.
- v) Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Centro y la Asociación. (LODE, 5)
- w) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias. (LODE, 62)
- x) Sustituir el Director/a del Centro, o nombrar un/a suplente, en caso de ausencia prolongada del primero, previa aprobación de la Institución Titular.
- y) Organizar y coordinar el trabajo del personal de administración y servicios.
- z) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- aa) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, previa aprobación de la Institución Titular, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.

**Artículo 22** El/la Titular del Centro es nombrado por la Institución Titular, para el periodo de tiempo que la Institución Titular considere oportuno.

## **Director/a**

### **Artículo 23**

1. El Director/a del Centro es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades académicas de las diferentes etapas educativas, sin perjuicio de las competencias reservadas al/a la Titular y al Consejo Escolar del Centro.

2. El Director/a preside el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, y forma parte del Equipo Directivo y del Equipo de Pastoral del Centro. (LODE, 54 / STC 77/85, FJ 20 / DECRETO 110/97, 9.1)

### **Artículo 24**

**Las funciones del/de la Director/a del Centro son las siguientes:**

- a) Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y los actos académicos propios del Centro. (LODE, 54.2.c)

- b) Promover y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General del Centro, y velar por su cumplimiento y por su continua actualización y, en su caso, de los acuerdos de corresponsabilidad educativa. (LOE, 121 y 125 / LEC, 150.2)
- c) Promover y dirigir la elaboración de la documentación académica y de gestión del Centro y asumir la responsabilidad de su gestión con la Consejería de Educación.
- d) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del Centro de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- e) Dirigir la actividad docente y ejercer como jefe del personal docente del Centro en la programación y realización de la acción educativa escolar. (LODE, 54.2b / DECRETO 110/97, 9.2)
- f) Firmar las certificaciones y los documentos académicos del Centro, excepto cuando la normativa vigente lo regule de otro modo. (LODE, 54.2.d / DECRETO 110/97 DA 1)
- g) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias y dar la información adecuada a los varios sectores de la comunidad educativa de acuerdo con el/la Titular. (LODE, 54.2.e)
- h) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina del alumnado, tanto por el instructor, como, en su caso, por el Consejo Escolar y junto con el/la Titular, adoptar las medidas e iniciativas para fomentar la convivencia en el Centro y la resolución pacífica de los conflictos. (LODE, 54.2.f)
- i) Participar, con el/la Titular del Centro, en la selección del personal docente. (LODE, 60.3)
- j) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los equipos docentes, con la colaboración del Equipo Directivo. (LEC, 150.2)
- k) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo del personal docente y del alumnado, del orden y disciplina del alumnado, con la colaboración del Equipo Directivo y de los/las jefas de estudios de las diferentes etapas.
- l) Designar los/las tutores/as de curso.
- m) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares del alumnado.
- n) Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la organización académica del Centro, al desarrollo del currículum de las diferentes etapas, a la evaluación, etc.
- o) Estar al día de la legislación que afecta al Centro.
- p) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con órganos que faciliten la relación del Centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de las actuaciones que propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.
- q) Mantener relación habitual con el/la Presidente/a y la Junta de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Centro y la Asociación. Asistir, cuando lo considere oportuno, a las reuniones de la Junta Directiva y Asambleas convocadas por el A.M.P.A. del Centro.
- r) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del personal.
- s) Liderar la autonomía pedagógica.
- t) Ejercer de órgano competente para la defensa del interés superior del alumnado.
- u) Aquellas otras funciones que le delegue el/la Titular del Centro

**Artículo 25**

1. El/la Director/a es nombrado/da por la Entidad Titular del Centro, previo acuerdo con el Consejo Escolar. El acuerdo del Consejo será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros. (LODE, 59.1-2 / STC 77/85, FJ 22)

2. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular del Centro propondrá una terna de profesores/se al Consejo Escolar, y este designará el que tenga que ser nombrado Director/a del Centro. El acuerdo será adoptado por mayoría absoluta en la primera y segunda votación, o por mayoría relativa en la tercera. (LODE, 59.2)

3. El/la Director/a del Centro tiene que poseer la titulación básica requerida para impartir la docencia en alguna de las etapas educativas impartidas a la escuela. (DECRETO 110/97, 9.3)

**Artículo 26**

El nombramiento del/de la Director/a del Centro será por tres años, y podrá ser renovado. El cese del/de la Director/a del Centro antes de acabar el plazo requerirá el acuerdo entre la Institución Titular y el Consejo Escolar del Centro. (LODE, 59.3-4)

**Artículo 27**

En caso de ausencia prolongada del/de la Director/a del Centro, el/la Titular, de acuerdo con el Equipo Directivo, ejercerá las funciones del/de la primero/a por si mismo/a o a través de otro miembro del Equipo Directivo designado al efecto.

Si el/la Director/a tiene que causar baja durante un periodo de tiempo muy prolongado, el/la Titular del Centro requerirá la aprobación del Consejo Escolar para la designación del/de la sustituto/a temporal.

*Capítulo 3º.***ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS****Consejo Escolar****Artículo 28**

**El Consejo Escolar** es el órgano de gobierno colegiado representativo de la comunidad educativa del Centro en las etapas concertadas o subvencionadas por la Administración Educativa, y ejerce sus funciones en el respecto a los derechos del alumnado y sus familias, personal docente, personal de administración y servicios y Entidad Titular. (LODE, 55-57 / STC 77/85, FJ 21 / LEC, 19.2, 152)

**Artículo 29**

1. La composición del Consejo Escolar es la siguiente: (LODE, 56.1)
  - a) El/la Director/a del Centro, que lo preside.
  - b) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro, designados/des por la misma Entidad.
  - c) Uno/a regidor/a o representante del Ayuntamiento del municipio donde el Centro escolar está ubicado.

- d) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores en votación secreta y directa en la forma que se indicará más adelante.
- e) Cuatro representantes de las familias de alumnos/as: tres elegidos/des en votación secreta y directa por las familias de alumnos/as del Centro, y uno/a designado/da por la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as.
- f) Uno/a representante del personal de administración y servicios, elegido/da en votación secreta y directa.

2. A las reuniones del Consejo Escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, los otros órganos unipersonales del Centro cuando se tengan que tratar temas de su competencia. (LODE, 56.2)

### Artículo 30

Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Intervenir en el proceso de designación y cese del/de la Director/a del Centro. (LODE, 57, a) / STC 77/85, / FJ 22-23)
- b) Intervenir en el establecimiento de los criterios de selección y en el eventual despido del profesorado del Centro, en la forma que se indicará más adelante. (LODE, 57.b / STC 77/85, FJ 24-25 / LEC 152.2.a)
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos/as y garantizar el cumplimiento de las normas generales de admisión de alumnado. (LODE, 57.c / STC 77/85, FJ 5 / LEC 152.2.b)
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar para que se cumpla la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el/por la Director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el Centro, y a instancia de las familias, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y, si procede, proponer al/a la Director/a las medidas oportunas. (LODE, 57, d)
- e) Aprobar, a propuesta del/de la Titular del Centro, el presupuesto anual y el rendimiento de cuentas con respecto a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas y comunicadas, y las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares. (LODE, 57, e), h / STC 77/85, FJ 27 / LEC, 152.2)
- f) Participar en la aplicación de la línea pedagógica, en la elaboración y la aplicación del proyecto educativo, aprobar y evaluar la programación general del Centro que el equipo directivo elaborará cada año y aprobar las estrategias didácticas propias. (LODE, 57, h) y f / STC 77/85, FJ 27)
- g) Aprobar, a propuesta del/de la Titular del Centro, las directrices para el desarrollo de las actividades complementarias, extraescolares y servicios, aprobar la solicitud de autorización de percepciones por actividades complementarias o la comunicación del establecimiento de percepciones por actividades extraescolares o servicios que el Colegio ofrezca y que no estén cubiertos por los contratos programa. (LODE, 51.3, 57, g) y y) / LEC, 152.2, c)
- h) Aprobar los criterios para la participación del Centro en actividades culturales, deportivas, recreativas, visitas, viajes y colonias de verano, como también las relaciones con otros centros, a propuesta del Equipo Directivo del Centro. (LODE, 57, j) y k)
- i) Aprobar las decisiones pertinentes sobre la estructura organizativa del Centro, las normas de organización y funcionamiento y el Reglamento de Régimen Interior y las normas para la renovación del Consejo Escolar a propuesta del/de la Titular del Centro. (LODE, 57, l) / STC 77/85, FJ 27)

- j) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. (LODE, 57.II / LODE, 57, m)
- l) Designar una persona del mismo Consejo Escolar que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. (LODE, 56.1)
- m) Aprobar los criterios de colaboración con otros centros y con el entorno al Centro y, a propuesta del/de la Titular, aprobar los acuerdos de corresponsabilidad y de suscripción de contratos programa y evaluar la aplicación. (LEC, 152.2)
- n) Cuando proceda, nombrar por mayoría absoluta, la persona que tiene que representar al Consejo Escolar en la comisión de conciliación de entre el profesorado y las familias de alumnos/as miembros del consejo escolar. (LODE, 61.2).

### Artículo 31

Las reuniones del Consejo Escolar seguirán estas normas de funcionamiento:

- a) El/la Director/a del Centro convoca y preside las reuniones del Consejo Escolar, y designa el/la Secretario/aria de actas. Corresponde al/a la presidente/al el cumplimiento de las leyes, la regularidad y orden de las deliberaciones y ordenar los debates. Sin perjuicio de las facultades del/de la Presidente/a para ordenar el debate, en las deliberaciones de un órgano colegiado previas a la votación puede haber un turno a favor y otro en contra. (LODE, 54.2.c / LEC, 150.2 b)
- b) El/la Presidente/a preparará y hará distribuir la convocatoria con la orden del día de la reunión al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación salvo caso de urgencia apreciada por el/por la Presidente/a, el cual se tiene que hacer constar en la convocatoria. En la orden del día e/la Presidente/a tendrá en cuenta las peticiones de los otras miembros formuladas con la suficiente antelación. La convocatoria podrá hacerse por medios electrónicos.
- c) El Consejo Escolar estará constituido cuando participe una tercera parte de sus miembros con derecho a voto. A pesar de no haberse cumplido los requisitos de la convocatoria, un órgano colegiado queda válidamente constituido cuando se han reunido todos sus miembros y lo acuerdan por unanimidad.
- d) El/la Presidente/a del Consejo Escolar podrá invitar otros miembros del Equipo Directivo y órganos unipersonales a participar, con voz pero sin voto, en las reuniones cuando se tengan que tratar temas de su competencia. (LODE, 56.2)
- e) El Consejo Escolar estudiará los diversos temas de la orden del día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada por el/por la Titular, el/la Director/a, el Administrador/a y el Equipo Directivo, según el tema de que se trate. La documentación necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos que no pueda acompañar la convocatoria tiene que estar a disposición de los componentes del órgano colegiado desde la fecha de la recepción de aquella, salvo que haya motivos justificados que lo impidan. En este caso, se hará constar en el acta los motivos que han impedido la disposición de estos documentos a los miembros del Consejo. (STC 77/85, FJ 27)
- f) Sólo pueden ser tratados los asuntos que figuran en la orden del día, salvo que sea declarada la urgencia por acuerdo de la mayoría absoluta.
- g) El Consejo Escolar tenderá a adoptar las decisiones por consenso a través del diálogo y el contraste de criterios. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los asistentes salvo que una norma específica exija una mayoría cualificada



- o reforzada. En caso de empate dirime el resultado de las votaciones el voto del/de la Presidente/a.
- h) Si un miembro del Consejo Escolar propone de tratar algún tema no incluido en la orden del día de la reunión, hará falta la aceptación de dos tercios de los/de las asistentes a la reunión.
  - i) A la primera reunión del curso escolar el Equipo Directivo del Centro presentará el Proyecto Educativo al Consejo Escolar. También presentará la Programación General del Centro, que el Consejo tendrá que aprobar. (LODE, 57 h y f)
  - j) El/la Secretario/aria del Consejo Escolar redactará el acta de la reunión y depositará copia a la Secretaría del Centro.
  - k) El/la Titular del Centro podrá participar habitualmente en las reuniones, pero no intervendrá en las votaciones si no es miembro del Consejo Escolar. (LODE, 56.2 / STC 77/85, FJ 20-25)
  - l) Todos los miembros del Consejo y otros asistentes que en el ejercicio de sus funciones accedan a datos personales y familiares o que afecten al honor o intimidad de los menores o de sus familias están obligados al deber de sigilo, seguridad y confidencialidad. (LOE, DA 23.3)

### Artículo 32

El Consejo Escolar se reunirá como mínimo en sesión ordinaria al inicio de las actividades lectivas del curso escolar y al final de curso. (LODE, 42.2)

En sesión extraordinaria, el Consejo Escolar se reunirá siempre que el/la Presidente/a lo considere oportuno, y también en propuesta del/de la Titular del Centro o de una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar.

### Artículo 33

1. Para la elección o designación de los miembros del Consejo Escolar y la posterior constitución de este órgano colegiado representativo de la comunidad educativa, se seguirán las normas de procedimiento establecidas por el/la Titular del Centro, respetando la normativa publicada por la Consejería de Educación. (LODE, 56.3 / Decreto 102/2010, 28.5)

2. El Consejo Escolar se renovará cada dos años por mitades, de acuerdo con el procedimiento que el Departamento de Enseñanza establezca y sin perjuicio que se cubran las vacantes producidas durante este periodo. (Decreto 101/2010, 28.4)

3. La vacante producida por baja de uno/a representante del personal docente, de las familias de alumnos/as, del alumnado o del personal de administración y servicios será cubierta por la persona que, en las elecciones respectivas, haya tenido más votos después de las que ya sean miembros del Consejo Escolar, siempre que mantenga los requisitos que la hicieron ser elegible como representante. Si no hubiera más candidatos para cubrirla, la vacante permanece sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo; la nueva persona miembro se tiene que nombrar por el tiempo que restaba de mandato a la persona representada que ha causado la vacante.

### Artículo 34

Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar se tenga que tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Equipo Directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión el/la Presidente/a informará el Consejo Escolar y someterá a la ratificación del Consejo Escolar la decisión adoptada.

## Claustro de profesores

### Artículo 35

1. **El Claustro de profesores** es el órgano de gobierno colegiado formado por la totalidad del personal que imparte docencia en el Centro, incluyendo los/las orientadores/as. (LODE, 54.1, c / DECRETO 110/97, 7.1)
2. El/la Director/a del Centro preside el Claustro de profesores.
3. El Claustro de profesores se puede constituir por secciones, para tratar los temas específicos de cada etapa educativa.
  - Sección A: Profesores de Educación Infantil
  - Sección B: Profesores de Educación Primaria
4. En las secciones del Claustro de profesores participará todo el personal docente de la etapa correspondiente y los/las orientadores/as. Cuando proceda, el/la Director/a del Centro, asignará el personal que imparte docencia en más de una etapa, a una sección determinada del Claustro.

### Artículo 36

Las funciones del Claustro de profesores, realizadas habitualmente por las secciones que lo constituyen, son las siguientes: (LOE, DA 17):

- a) Aprobar la concreción del currículum y el plan de acción tutorial, a propuesta del Equipo Directivo.
- b) Recibir información sobre la programación de la tarea realizada por los equipos docentes y los departamentos didácticos, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.
- c) Aprobar los criterios de evaluación y los criterios de promoción del alumnado a lo largo de las diferentes etapas educativas impartidas en el Centro, a propuesta del Equipo Directivo.
- d) Proponer al Equipo Directivo del Centro y a los Equipos de Coordinación de etapa iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e impulsar su realización.
- e) Proponer y debatir temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- f) Participar en la elaboración y aplicación de los documentos académicos de planificación y gestión del Centro (Proyecto Educativo, Programación General Anual, Valoración de la PGA...).
- g) Colaborar en la evaluación del Centro realizada por el Equipo Directivo y analizar y valorar los resultados.
- h) Elegir los/las representantes del profesorado al Consejo Escolar del Centro de acuerdo con el procedimiento indicado al artículo siguiente. (LODE, 56.1 / LEC 151.1)
- i) Ejercer la coordinación docente y tutorial, sin perjuicio de las funciones del Director/a u otros órganos unipersonales.
- j) Participar en la elaboración y revisión de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (Reglamento de Régimen Interior y Organización de la Acción Educativa Escolar), sin perjuicio de las competencias del/la Titular y del Consejo Escolar.

### Artículo 37

1. Las sesiones plenarias del Claustro de profesores seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación: (LEC, 151.2)

- a) El/la Presidente/a del Claustro de profesores convocará y presidirá las reuniones y designará el/la Secretario/aria. La convocatoria, que podrá hacerse por medios electrónicos, la hará con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de la reunión, y adjuntará la orden del día. (LODE, 54.2, c)
- b) El Claustro de profesores estará válidamente constituido cuando concurren dos tercios de sus miembros.
- c) Si el/la Titular del Centro no imparte docencia en ninguna de las etapas, podrá participar en las reuniones del Claustro de profesores, pero no intervendrá en las votaciones.
- d) El/la Presidente/a del Claustro de profesores podrá invitar expertos/as en temas educativos a participar a las reuniones en calidad de asesores/as.
- e) El Claustro de profesores tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto del/de la Presidente/a será decisivo. En las elecciones de los/de las representantes para el Consejo Escolar habrá bastante con la mayoría simple.
- f) Las reuniones seguirán la orden del día, y si uno/a profesor/a propusiera de tratar otros temas de la competencia del Claustro sería necesaria la aceptación de dos terceras partes de los/de las asistentes.
- g) El/la Secretario/aria del Claustro de profesores levantará acta de la reunión, que tendrá que ser aprobada en la reunión siguiente y tendrá el visto y aprobado del/de la Presidente/a.

2. Siempre que convenga, a criterio del Equipo Directivo, las sesiones plenarias del Claustro de profesores serán precedidas por reuniones diferenciadas de las secciones, que aplicarán criterios de procedimiento análogos a los de las sesiones plenarias.

Igualmente, el Equipo Directivo puede decidir la convocatoria de reuniones de una sección del Claustro para tratar temas específicos de la sección.

### Artículo 38

El Claustro de profesores se reunirá quincenalmente y siempre que el/la Director/a del Centro lo considere oportuno y cuando lo solicite una tercera parte de sus miembros. Una de las reuniones tendrá lugar al inicio del curso y otra al final del curso.

### Equipo directivo del Centro

#### Artículo 39

1. **El equipo directivo del Centro** es el órgano colegiado que da cohesión y continuidad a la acción educativa que se realiza en las diferentes etapas del Centro y colabora con el/la Titular y el/la Director/a del Centro en la organización, dirección y coordinación de la acción educativa realizada por los diferentes equipos de maestros y profesores.

2. El Equipo Directivo está formado por el/por la Titular, el/la Director/a del Centro, el/la Coordinador/a de Pastoral del Centro, el/la Coordinador/a de Ciclo.

3. Todos los miembros del Equipo Directivo cesan cuando cesa el/la Director/a.

**Artículo 40**

Las funciones del Equipo Directivo del Centro son las siguientes:

- a) Impulsar la acción de los equipos de coordinación de las diferentes etapas y velar por la correcta aplicación del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Elaborar el Proyecto Educativo y la Programación General del Centro (plan anual). (LODE, 57.h y f)
- c) Promover una acción coordinada de los equipos docentes de las diferentes etapas en la elaboración, revisión y aplicación de la concreción del currículum establecidos. (LOE, 6.4 y 121.1)
- d) Responsabilizarse de la gestión del Proyecto Educativo, de la Programación General y, en su caso, del Proyecto de Dirección.
- e) Estudiar y preparar los asuntos que haya que someter en el Consejo Escolar, excepto los que sean de la competencia exclusiva del/de la Titular del Centro. (STC 77/85, FJ 27)
- f) Preparar la documentación para las reuniones del claustro de profesores.
- g) Aprobar la selección de los materiales curriculares y otros medios pedagógicos que haya que adoptar en el Centro, a propuesta de los equipos de coordinación de etapa.
- h) Fomentar la actualización pedagógica y la formación permanente de los directivos y profesorado del Centro y elaborar el plan de formación del personal del colegio. (LOE, 102)
- i) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del Centro y revisar, siempre que haga falta, el contenido y la aplicación de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro. (LOE, 102 / LODE, 54 / LOE, 124)
- j) Proponer criterios para la selección de profesorado y para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares. (LODE, 51 y 60 / LOE, 88)
- k) Velar por el orden y la disciplina del alumnado, y apoyar al/a la Director/a en la solución de los asuntos de carácter grave. (LODE, 54, f y 57, d y m)

**Artículo 41**

1. El Equipo Directivo tiene que trabajar de manera coordinada.

2. Las reuniones del Equipo Directivo del Centro seguirán las normas de funcionamiento que se indican a continuación:

- a) El/la Titular, junto con el/la Director/a del Centro, convocará las reuniones del Equipo Directivo y preparará la orden del día. El/la Titular del Centro presidirá las reuniones. En caso de ausencia del/de la Titular, lo hará el/la Director/a.
- b) En cada una de las reuniones los miembros del Equipo Directivo informarán sobre la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Los acuerdos del Equipo Directivo serán adoptados por consenso, en el respecto a las funciones específicas del/de la Titular y del/de la Director/a del Centro.

## **Artículo 42**

El Equipo Directivo celebrará reuniones ordinarias una vez cada semana y siempre que lo solicite el Director/a o el/la Titular. Antes de empezar el curso escolar y al acabar las actividades lectivas del curso el Equipo Directivo celebrará reuniones extraordinarias.

## *Capítulo 4º.*

## **CARGOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Administrador/a**

#### **Artículo 43**

1. **El Administrador/a** es responsable de la gestión económica del Centro, y ejerce sus funciones en dependencia directa del/de la Titular y participa en las reuniones del Equipo Directivo.

2. El Administrador/a es nombrado/da y cesado/da por la Institución Titular.

#### **Artículo 44**

Las funciones del Administrador/a son las siguientes:

- a) Tener al día el inventario de los bienes propios del Colegio, del edificio escolar, obras e instalaciones, servicios comunitarios, etc.
- b) Velar por la conservación, mantenimiento y actualización constante, en función de la tarea educativa y según las exigencias y posibilidades de cada momento.
- c) Elaborar el presupuesto general del Centro y la rendición anual de cuentas, requiriendo los datos necesarios de los responsables directos de los diferentes sectores de actividad.
- d) Presentar al Titular y al Equipo Directivo del Centro informes periódicos sobre la aplicación del presupuesto anual.
- e) Tramitar los pedidos de material didáctico, ordenar los pagos, organizar, administrar y gestionar el servicio de compras y almacenamiento de material fungible.
- f) Supervisar la recaudación o liquidación de las cuotas del alumnado y subvenciones.
- g) Disponer de las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados.
- h) Gestionar ayudas y subvenciones para la escuela y orientar el alumnado y sus familias en la solicitud de becas.
- i) Coordinar el trabajo del personal de mantenimiento y empresas de servicios no educativos.
- j) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar y a la prevención de riesgos laborales.
- k) Supervisar las nóminas del personal con pago directo.
- l) Elaborar los documentos necesarios para presentar al Consejo Escolar y/o a las instituciones oficiales correspondientes: rendición de los resultados del ejercicio, justificación de los gastos de funcionamiento y presupuestos; justificaciones de las subvenciones percibidas.

- m) Gestionar el comedor escolar y otros servicios que le sean encomendados por la Titularidad.
- n) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales que le sean de aplicación al Centro en función de sus características jurídicas y de la normativa que le sea aplicable.

## **Secretario/a**

### **Artículo 45**

1. **El/la secretario/a** responde del archivo documental del Centro en los aspectos académicos, y realiza sus funciones en dependencia directa del director del Centro.

2. El secretario/a es nombrado y cesado por el titular del Centro, previa consulta al director/a.

Las funciones del secretario/a son las siguientes:

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la secretaría del Centro.
- b) Tener al día los expedientes de los alumnos/as y los historiales académicos, expedir las certificaciones que estos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- c) Atender la correspondencia oficial del Centro y custodiar los informes de evaluación.
- d) Preparar la documentación que hay que presentar anualmente a la Dirección Provincial de Educación.
- e) Estar al corriente de la legislación que afecta la escuela y pasar información a los interesados.

## *Capítulo 5º*

## **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.**

### **Coordinador/a de ciclo**

#### **Artículo 46**

1. **El/la Coordinador de ciclo** es el/la profesor/a que colabora con el/la Director/a en la orientación y coordinación de la tarea educativa del equipo de profesores de ciclo.

2. El/la Coordinador/a de ciclo es nombrado por el Director/a del Centro y forma parte del Equipo de Coordinación de la etapa. El nombramiento se realiza para un periodo de tres años y es renovable.

#### **Artículo 47**

Las funciones del Coordinador/a de ciclo son las siguientes:

- a) Hacerse cargo de la gestión ordinaria del Centro, en colaboración con los otros miembros del Equipo de Coordinación de la etapa.
- b) Velar por la correcta aplicación del Proyecto Educativo y de la concreción del currículum a través de las programaciones docentes.
- c) Colaborar con el/la Director/a en la coordinación de la acción docente del equipo de profesores del ciclo.

- d) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas complementarias del alumnado del ciclo.
- e) Responder de la orden y disciplina del alumnado del ciclo.
- f) Informar al Director/a de cualquier incidencia que se haya acontecido al ciclo, decisiones que se hayan tomado y actividades que se programen.
- g) Informar al Director/a sobre las necesidades del profesorado del ciclo con respecto a los recursos materiales de uso común, horarios, salidas culturales, etc.
- h) Cualquier otra función que el/la Director/a le confíe en el ámbito de sus competencias.

## *Título segundo*

### **ORGANIZACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA ESCOLAR**

#### *Capítulo 1º.*

#### **PROGRAMACIÓN, REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA TAREA EDUCATIVA**

##### **Artículo 48**

1. **La programación de la acción educativa** del Colegio se inspira en el modelo definido en el documento que define su **Carácter Propio**, que acontece así el criterio básico de actuación de todos los sectores de actividad del Centro, y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por el conjunto de la comunidad educativa. (LOE, 115 / LEC, 91)

2. La selección y el despliegue de algunos de los aspectos fundamentales del Carácter Propio, según lo piden las circunstancias, dará lugar a opciones preferentes de carácter anual que determinarán prioridades en la acción educativa global del Colegio y determinarán el contenido del Proyecto Educativo y de la Programación General del Centro. (LOE, 121 y 125)

3. Los Equipos de Coordinación de etapa son los responsables de impulsar el trabajo en lo referente a la selección de las opciones preferentes y la concreción de las prioridades en los diferentes ámbitos del Colegio, con la colaboración de los equipos de profesores, el Equipo de Pastoral y la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as.

##### **Artículo 49**

1. Los equipos de coordinación de etapa y los equipos de profesores elaboran, aplican y evalúan **la concreción del currículum**, resultado de adaptar el currículum establecido por el Gobierno de la Comunidad a la realidad del Centro y las necesidades del alumnado, teniendo en cuenta el Carácter Propio y el contexto sociocultural. (LOE, 6.4)

2. Una vez elaborada o revisada, la concreción del currículum es aprobada por el Claustro de profesores.

3. El Centro disfruta de autonomía tanto en el ámbito pedagógico como en el de la organización y el de la gestión, en el respecto al que establecen las disposiciones legales vigentes y las directrices marcadas por la Institución Titular. (LOE, 120-125 / LEC, 90-100 / Decreto 102/2010 14-29)

**Tutor/a de curso****Artículo 50**

1. **El/la tutor/a de curso** es el/la profesor/a responsable de velar por la aplicación del Proyecto Educativo en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos, y tiene la misión de atender a la formación integral de cada uno/a de ellos/as y seguir día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal, ayudándolos a tomar decisiones en orden a las opciones posteriores, de continuación de estudios o de entrada en el mundo del trabajo.

2. El/la tutor/a de curso es nombrado/da por el/por la Director/a del Centro.

**Artículo 51**

**Las principales funciones del/de la tutor/a de curso**, tanto en los sectores de Segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria son las siguientes:

- a) Conocer la situación real de cada alumno/a y de su medio familiar y social.
- b) Mantener relación personal con el alumnado del grupo y sus familias a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
- c) Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado con la intención de descubrir las dificultades y necesidades especiales y las altas capacidades, articulando las respuestas educativas adecuadas y buscando los oportunos asesoramientos y apoyos.
- d) Coordinar la evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado, presidir las sesiones de evaluación correspondientes a su grupo-clase, dar la información adecuada a los interesados y a sus familias, y enviar el acta de la reunión a la Secretaría del Centro.
- e) Informar el/la Coordinador/a de ciclo y el/la Director/a sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- f) Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, la inserción en el entorno sociocultural y natural y la educación en valores, complementando la tarea realizada en el marco de las diversas áreas y materias.
- g) Favorecer en el alumnado la autoestima personal y ayudarlos en la superación de los fracasos en los procesos de aprendizaje y las dificultades de cualquiera otro tipo.
- h) Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los/las otros tutores/as.
- i) Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias de los/de las alumnos/as, informarlos de todos aquellos asuntos que afecten la educación de sus hijos/as, y facilitar la conexión entre el Colegio y las familias.
- j) Hacer de mediador/a en las situaciones de conflicto entre alumnado y profesorado, e informar oportunamente a las familias.
- k) Establecer relación con las instituciones que colaboran en los procesos de escolarización y atención educativa a aquel alumnado que procede de contextos sociales o culturales marginados.
- l) Asistir los/las delegados/desde curso en su gestión y, si se tercia, atender el movimiento asociativo del alumnado y ayudarlos en la promoción de actividades sociales y recreativas.
- m) Asesorar el alumnado, cuando proceda, en la elección de aquellas áreas o materias que más sintonicen con sus aspiraciones y capacidades.



- n) Asesorar el alumnado, cuando proceda, en su dimensión vocacional y profesional, así como en sus perspectivas relacionadas con el mundo del estudio y del trabajo.
- o) Coordinar la acción tutorial realizada por el profesorado que imparte docencia a su grupo-clase y favorecer el ajustamiento de los contenidos a la situación en que se encuentra el alumnado, especialmente con respecto a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo.
- p) Programar y realizar las sesiones de tutoría dirigidas a su grupo de alumnos.
- q) Al inicio de curso, hacer la reunión con el profesorado del curso anterior y del actual, especialmente en los cambios de etapa. Con el alumnado de nueva incorporación al Centro, procurará informarse con el último tutor/a del alumno/a.

## Artículo 52

1. **El equipo de tutores/as** de la Educación Infantil y de la Educación Primaria mantienen reuniones periódicas con el fin de asegurar la máxima coordinación en su tarea. Los equipos de tutores/as supervisan y evalúan el proceso de formación integral del alumnado y procuran los servicios psicopedagógicos necesarios.

2. El trabajo del equipo de tutores/as es impulsado y coordinado por uno/a de los tutores/as o bien por el/por la Director/a.

3. El equipo de tutores/as de etapa elabora el **Plan de Acción Tutorial** y coordina la aplicación a través de los tutores/as de curso. El Plan de Acción Tutorial constituye uno de los componentes del Proyecto Educativo del Centro. (LOE, 121.2)

## La evaluación del Centro

### Artículo 53

1. **La evaluación del Centro** es un proceso de análisis que ayuda a conocer si la acción educativa global del Colegio responde a los objetivos propuestos y si progresa con el ritmo previsto, y orienta la mejora constante del trabajo escolar.

2. Todos los aspectos o dimensiones del Colegio y del proceso educativo son objeto de evaluación en el momento oportuno: el Proyecto Educativo, la acción docente del profesorado, la organización del Centro y el funcionamiento de los órganos de gobierno y gestión, la acción tutorial, la pastoral educativa, etc.

3. El equipo directivo del Centro y los equipos de coordinación de etapa son responsables de promover y coordinar la evaluación general del Centro y de cada una de las etapas, con la colaboración de las personas y los equipos que tienen responsabilidad directa en cada uno de los campos.

4. Al acabar cada curso, y en el marco de la Valoración de la Programación General del Centro, el Equipo Directivo preparará una síntesis de la evaluación global del Centro y dará la oportuna información al Consejo Escolar. (LODE, 57, II)

*Capítulo 2º.***LA ACCIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO****Artículo 54**

1. **La acción docente del profesorado** y el trabajo de aprendizaje del alumnado ocupan un lugar decisivo en la acción educativa global del Colegio, puesto que este educa sobre todo a través de la propuesta sistemática y crítica de la cultura.

2. Los ámbitos propios del intercambio sobre la acción docente del profesorado es el Claustro de profesores. El/la Directora/a es el/la responsable de coordinar el trabajo docente del profesorado en la etapa respectiva, velar por la renovación pedagógica y didáctica de cada uno de los/as y cumplir y hacer cumplir el que está establecido con respecto al currículum escolar, con la colaboración del coordinador/a de ciclo.

**Artículo 55**

1. **Los equipos de profesores** orientan su acción docente en orden a la formación integral del alumnado, de acuerdo con el que prevé el Proyecto Educativo del Centro.

2. Con este criterio, las programaciones docentes incorporan de manera equilibrada los objetivos educativos, los diferentes tipos de contenidos de enseñanza-aprendizaje y las actividades de evaluación, en orden al logro de las competencias básicas correspondientes a las enseñanzas obligatorias. (Decreto 142/2007 / Decreto 143/2007 / Decreto 142/2008 / Decreto 181/2008)

3. En la acción docente el profesorado procurará responder de forma adecuada a las características, ritmos de aprendizaje y singularidades de cada alumno/a.

**Artículo 56****El equipo de profesores/as de ciclo**

1. El profesorado que imparte la docencia en un mismo ciclo forma **el equipo de profesores/se de ciclo**, con el fin de asegurar la coherencia y complementariedad en la acción docente llevada a cabo con el alumnado del ciclo.

2. Uno/a profesor/a del equipo será el/la **coordinador/a** .Será designado/da por el director/a del Centro y formará parte del equipo de coordinación de la etapa respectiva.

3. El equipo de profesores de ciclo se reunirá al menos una vez cada quince días, y siempre que lo convoquen el coordinador/a del ciclo.

4. Las funciones más importantes de los equipos de profesores/as de ciclo son las siguientes:

- a) Participar en la distribución temporal de objetivos generales, contenidos de enseñanza y criterios de evaluación de las áreas y materias, y establecer criterios de actuación para la preparación de las programaciones docentes.
- b) Profundizar en el conocimiento de las capacidades y necesidades del alumnado del ciclo, prever las adecuaciones y planes individualizados y programar y evaluar las actividades formativas requeridas por la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y altas capacidades. (LOE, 71-79)
- c) Participar en la adopción de las decisiones relativas a la promoción del alumnado al acabar el curso, el ciclo y/o la etapa.

- d) Responsabilizarse, conjuntamente y coordinada, de realizar las tareas educativas programadas para el alumnado del ciclo.
- e) Aplicar criterios de flexibilización de los agrupamientos de alumnos.
- f) Elaborar las programaciones docentes compartiendo los criterios didácticos, las actividades de aprendizaje y evaluación, los planes individualizados, etc.

### Capítulo 3º.

## LA PASTORAL EDUCATIVA DEL COLEGIO

### Artículo 57

1. La educación integral que el Centro promueve se inspira en una **concepción cristiana de la persona, la vida y el mundo**, y tiene en cuenta la situación personal del alumnado y de sus familias con respecto a sus creencias religiosas, con un respeto total a su libertad de conciencia. (LODE, 52, 2-3)

2. El Colegio ofrece a todo el alumnado la enseñanza de religión católica y la posibilidad de plantearse la propia existencia según el Evangelio en un marco de respeto y libertad. La libre elección del Colegio por parte de las familias implica el deseo que sus hijos/as reciban las enseñanzas de carácter religioso, que no suponen en ningún caso la profesión de la fe católica y son impartidos con un respeto absoluto a todas las creencias. (LOE, 84.9 / STC 5/1981, FJ 8)

3. El proyecto de educación integral del Colegio incluye respuestas en las inquietudes religiosas y pastorales del profesorado, de las familias y del alumnado creyente a través de convivencias formativas, relación con asociaciones y movimientos parroquiales y diocesanos, etc.

4. La apertura de nuestro Colegio a todas las familias, sin discriminar nadie por motivos religiosos, comporta que los momentos de celebración explícita confesional sean voluntarias para el alumnado. (LODE, 52.3)

### Artículo 58

1. **El equipo de pastoral educativa** es el responsable de la programación y realización de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directamente con la formación, vivencia y orientación cristiana del alumnado, y colabora en la animación pastoral del conjunto de la comunidad educativa.

2. El equipo de pastoral educativa está formado por el Director/a del Centro, el/la Coordinador/a de Pastoral y representantes de los varios sectores del Centro.

3. El equipo de pastoral educativa se reúne quincenalmente, y siempre que lo convoca el/la Coordinador/a de Pastoral de acuerdo con el/la Director/a del Centro.

4. Las funciones propias del equipo de pastoral educativa son las siguientes:

- a) Impulsar y animar la acción pastoral del Centro, con la colaboración del profesorado, tutores/as, familias de alumnos y otros colaboradores, en el marco del Proyecto Educativo propio del Centro.
- b) Colaborar activamente en el Proyecto Educativo y la Programación General del Centro, sobre todo con respecto a las actividades relativas al diálogo fe-cultura y a las iniciativas que expresan la dimensión específica de la escuela cristiana.

- c) Promover la pastoral educativa del conjunto de la comunidad educativa, con la colaboración de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
- d) Facilitar la inserción de la comunidad cristiana del Colegio y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia diocesana.
- e) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de logro de los objetivos propuestos.

### **Coordinador/a de Pastoral**

#### **Artículo 59**

1. **El/la Coordinador/a de Pastoral** es el responsable de promover y animar la acción evangelizadora del Colegio, en fidelidad a su Carácter Propio.

2. El/la Coordinador/a de Pastoral es nombrado por el Titular del Centro, previa aprobación de la Institución Titular y realiza sus funciones en estrechada relación con él y con el Director del Centro, en orden a colaborar a hacer realidad los objetivos educativos del Centro en todas las etapas.

3. El nombramiento del Coordinador de Pastoral se realiza por un período de tres años y es renovable. Por causa justificada, a criterio del Titular del Centro, puede ser cesado/da.

- 4. El/la Coordinador/a de Pastoral forma parte del equipo directivo del Centro.
- 5. Preside las reuniones del Equipo de Pastoral.

#### **Artículo 60**

Las funciones del/la Coordinador/a de Pastoral son las siguientes:

- a) Animar y coordinar la acción del Equipo de Pastoral y de todos sus miembros, y convocar y presidir las reuniones.
- b) Impulsar la programación y realización de las iniciativas y actividades tendentes a la animación pastoral del Colegio y velar para que el conjunto de la acción educativa se lleve a cabo de acuerdo con la especificidad de la escuela cristiana y el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Impulsar y coordinar la enseñanza-aprendizaje del área de religión, el diálogo fe-cultura y todas las actividades complementarias y extraescolares de carácter específicamente evangelizador.
- d) Colaborar en la programación y realización del conjunto de las actividades educativas del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Orientar la acción pastoral del Colegio hacia una participación responsable en la comunidad cristiana.
- f) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia local y prestarles una colaboración eficaz.

*Capítulo 4º.***EI APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA****Artículo 61**

1. **El aprendizaje y la promoción de la convivencia, así como la prevención y resolución de conflictos**, son elementos fundamentales del proceso educativo.

2. El Centro incorpora medidas para la promoción de la convivencia y, específicamente, mecanismos y fórmulas para la prevención y resolución de conflictos, mediante elementos como los siguientes:

- a) El Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro con respecto al modelo de persona y educación.
- b) El Reglamento de Régimen Interior.
- c) Los propios planes de estudios que incorporan objetivos, competencias y contenidos que promueven la convivencia.
- d) La planificación de la acción tutorial.
- e) La actuación de los equipos de profesores/se y especialmente del/de la tutor/a de cada grupo en el ejercicio de sus funciones.
- f) La existencia de planes específicos de convivencia como por ejemplo el Programa de Competencia Social, y mecanismos de resolución de conflictos como el Programa de Mediación.

**Artículo 62**

1. **La mediación escolar** es un método de resolución de conflicto mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio. (DECRETO 279/2006, 23 y 24)

2. La mediación escolar se basa en los siguientes **principios**:

- a) Principio de colaboración: En las soluciones se buscará siempre que todas las partes del conflicto se sientan ganadoras (yo gano, tú ganas).
- b) Principio de reconciliación: Las soluciones incluirán siempre medidas que faciliten la mejora de las relaciones deterioradas entre las partes del conflicto.
- c) Principio de reconstrucción: Las soluciones incluirán medidas con objeto de reparar el daño causado.
- d) Principio de prevención: En el análisis se tendrá en cuenta si existen medidas organizativas y generales que sirvan para disminuir la aparición de los conflictos y que no lleguen a una fase de confrontación grave.
- e) Principio de participación: En la solución se fomentará la participación de todas las partes.
- f) Principio de resolución: Se comprobará periódicamente que el conflicto está resuelto.
- g) Principio de respeto de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa. Las soluciones se desarrollarán en el marco del respeto a los derechos de todos.
- h) La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación, y también de desistir en cualquier momento del proceso.

- i) La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar los participantes a lograr el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. La persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- j) La confidencialidad, que obliga los participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas la información confidencial que obtengan, salvo los casos previstos a la normativa vigente.
- k) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte en el proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de representantes o intermediarios.

### **Artículo 63**

#### **Ámbito de aplicación.** (DECRETO 279/2006, 25)

1. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

2. Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que se haya empleado grave violencia o intimidación o que haya reiteración sistemática en la comisión de conductas graves.
- b) Que ya se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.

3. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora o una sanción, para restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

### **Artículo 64**

#### **Inicio de la mediación** (DECRETO 279/2006, 26)

1. El proceso de mediación se puede iniciar con el visto y aprobado del Director/a a instancia de cualquier alumno o alumna, para aclarar la situación y evitar la posible intensificación del conflicto, o por ofrecimiento del Centro, una vez detectada una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62.2 de este RRI.

2. Si el proceso se inicia durante la tramitación de un procedimiento sancionador, el Centro tiene que disponer de la confirmación expresa del alumno o alumna, y, si es menor, de su familia, en un escrito dirigido al Director/a del Centro donde conste la opción por la mediación y la voluntad de cumplir el acuerdo a que se llegue. En este caso, se para provisionalmente el procedimiento sancionador, se interrumpen los plazos de prescripción previstos, y no se pueden adoptar las medidas provisionales, o bien se suspende provisionalmente su aplicación si ya se hubieran adoptado.

**Artículo 65****Desarrollo de la mediación** (DECRETO 279/2006, 27)

1. Si la demanda surge del alumnado, el proceso de mediación será gestionado, a petición de este, por personas de la comunidad educativa previamente acreditadas como mediadores o mediadoras.

2. Si el proceso se inicia por la aceptación del ofrecimiento de mediación hecho por el Centro, el director o la directora tiene que proponer, en el plazo máximo de dos días lectivos, una persona mediadora, de entre los mediadores/as de que disponga el Centro con la formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

3. El director o la directora también puede designar un alumno o una alumna para que colabore con la persona mediadora en las funciones de mediación si lo considera conveniente para facilitar el acuerdo entre los implicados. En todo caso, la aceptación del alumno o de la alumna es voluntaria.

4. La persona mediadora, después de entrevistarse con el alumno o la alumna, se tiene que poner en contacto con la persona perjudicada para exponerle la manifestación favorable del alumno o de la alumna de resolver el conflicto por la vía de la mediación y para escuchar su opinión con respecto al caso. Cuando se hayan producido daños a las instalaciones o al material del Centro o se haya sustraído este material, el director o la directora del Centro o la persona en quien delegue tiene que actuar en el proceso de mediación en representación del Centro.

5. Si la persona perjudicada acepta participar en el proceso de mediación, la persona mediadora tiene que convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o de reparación a que quieran llegar.

**Artículo 66****Finalización de la mediación.** (DECRETO 279/2006, 28)

1. Los acuerdos tomados en un proceso de mediación se tienen que recoger por escrito

2. Si la solución acordada incluye pactos de conciliación, esta se tiene que llevar a cabo en el mismo acto. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumnado reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y esta acepte las disculpas.

3. Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete el alumno y, si es menor, su familia y, en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas. Estas acciones pueden ser la restitución del objeto, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en horario no lectivo, en beneficio de la comunidad del Centro.

4. Si el proceso de mediación se lleva a cabo una vez iniciado un procedimiento sancionador, producida la conciliación y, si hubieran, cumplidos los pactos de reparación, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director o a la directora del Centro y el instructor o instructora del expediente formulará la propuesta de resolución de cierre del expediente disciplinario.

5. Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables al alumno o la alumna o a su familia, la persona mediadora lo tiene que comunicar al Director/a del Centro para iniciar la aplicación de medidas correctoras o el procedimiento sancionador correspondiente. Si el proceso de mediación se

llevaba a cabo una vez iniciado un procedimiento sancionador, el director o la directora del Centro ordenará la continuación del procedimiento sancionador correspondiente y se retoma el cómputo de prescripción previsto en este Reglamento. Así mismo, se pueden adoptar las medidas provisionales previstas en el Reglamento.

6. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud tiene que ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, en los términos previstos en el Reglamento.

7. La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie carencia de colaboración en uno de los participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este título.

8. El proceso de mediación se tiene que resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares de Navidad y de Semana Santa interrumpen el cómputo del plazo.

## **Artículo 67**

### **Comisión de convivencia**

La comisión de convivencia estará integrada por:

- El Director general del Centro.
- Un representante de los profesores/as en el Consejo Escolar.
- Un representante de los padres en el Consejo Escolar.

## **Artículo 68**

Las funciones de la comisión de convivencia y mediación son las siguientes:

- a) Sensibilizar sobre las necesidades y las posibilidades de mejora en el ámbito de la convivencia.
- b) Participar activamente en la diagnosis, el diseño y la implantación del Plan de Convivencia.
- c) Formular y recoger propuestas a través de los diferentes canales del Centro.
- d) Garantizar la participación y la representatividad de varios agentes educativos.
- e) Proponer medidas de cariz eminentemente preventivo.
- f) Coordinar las diferentes acciones en materia de convivencia, asumiendo tareas de coordinación interna y externa.
- g) Dar a conocer la tarea que el Centro realiza en vista a la mejora de la convivencia.
- h) Planificar y gestionar los recursos necesarios a la hora de llevar a cabo las actuaciones previstas al Plan de Convivencia.
- i) Evaluar las diferentes actuaciones y procesos y recogerlos en la Memoria anual de Centro.
- j) Elaborar propuestas de mejora en el Plan Anual de Centro.



**Coordinador/a de convivencia y mediación****Artículo 69**

1. **El/la coordinador/a de convivencia y mediación** es un profesor/a del Claustro que por delegación del Director/a tiene como objetivo prevenir la violencia e introducir la educación por la paz.

2. El/la coordinador/a de convivencia y mediación es nombrado/da por el Director/a del Centro.

3. El nombramiento del/de la coordinador de convivencia y mediación se realiza para un periodo de tres años y es renovable. Por causa justificada, a criterio del Director/a del Centro, puede ser cesado/da.

**Artículo 70**

Las funciones del coordinador de convivencia y mediación son las siguientes:

- a) Informar la Dirección sobre las incidencias que se han producido.
- b) Elaborar un informe para la Valoración de la Programación General sobre la convivencia al Centro.
- c) Crear en el Centro un ambiente más relajado y productivo.
- d) Contribuir a desarrollar actividades de interés y respeto por el otro.
- e) Aumentar el desarrollo de actividades cooperativas en el tratamiento de los conflictos.
- f) Aumentar la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- g) Contribuir a desarrollar la capacidad de diálogo y las habilidades comunicativas.
- h) Ayudar a la resolución de disputas de forma más rápida y menos costosa.
- i) Asesorar al director en la elección del mediador en caso de apertura de un expediente disciplinario.
- j) Aquellas otras funciones que le delegue el director del Centro.

*Capítulo 5º.***LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS Y LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES****Artículo 71**

1. **Las actividades educativas complementarias** tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración del alumnado en todos los aspectos de su personalidad de acuerdo con los objetivos de la educación integral definida en el Carácter Propio del Centro, complementando así la oferta de formación establecida en el currículum de la etapa. (LODE, 51.3-4)

2. Las actividades complementarias se realizan dentro del horario escolar y forman parte de la oferta educativa global del Centro, dada a conocer a las familias cuando solicitan plaza para sus hijos, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar en el marco del horario escolar de los alumnos.

3. **Las actividades extraescolares** se desarrollan al margen del horario escolar y participan los alumnos cuyas familias, lo han solicitado expresamente.

4. El programa de estas actividades educativas forma parte de la Programación General del Centro.

### **Artículo 72**

1. El Equipo Directivo del Centro es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del consejo escolar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades educativas complementarias y de las actividades extraescolares, como también los criterios de participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar. (LODE, 57, h) y j / TC 77/85, FJ 27 / Decreto 198/1987)

2. El Consejo Escolar, a propuesta del/de la Titular del Centro, aprobará las percepciones económicas de las familias de alumnos/as para el desarrollo de las actividades educativas complementarias y las actividades extraescolares y, cuando proceda, decidirá la tramitación de la autorización correspondiente a la Dirección Provincial de Educación. (LODE, 57, g) y 62.1.b)

3. La responsabilidad de coordinar la realización de las actividades formativas no regladas corresponde al equipo directivo, que contará con la colaboración de la Junta de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos. (LODE, 54.2.a)

4. El equipo directivo velará porque todas las actividades educativas complementarias se inserten adecuadamente en el trabajo educativo escolar de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.

5. Las salidas culturales, los viajes, las convivencias escolares y la participación del alumnado en actividades formativas y recreativas fuera del Centro en horario escolar tendrán que contar con la correspondiente autorización del/de la Director/a del Centro.

### **Artículo 73**

El/la Titular del Centro, a través del Administrador/a, responde de la gestión económica relativa a las actividades complementarias y a las actividades extraescolares realizadas en el Centro, y dará la información adecuada al Consejo Escolar en el marco de la rendición anual de cuentas. (LODE, 57.e) y h), y 62.1.b)

## *Título tercero*

## **COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### *Capítulo 1º.*

### **EI ALUMNADO**

### **Artículo 74**

#### **Admisión de alumnos-as**

1. La admisión de los alumnos-as compete al Director General Titular quien es la responsable del proceso de inscripción y matriculación. Para realizarlo recabará el asesoramiento adecuado.

2. En el proceso de admisión de alumnos-as el Director General Titular informará adecuadamente a las familias interesadas a fin de que conozcan en grado suficiente el Carácter Propio del Centro, de tal manera que el hecho de solicitar plaza para sus hijos sea expresión del deseo de que estos reciban formación integral según la concepción cristiana de la persona.
3. En los niveles concertados, cuando el Centro no pueda admitir a todos los alumnos que lo solicitan se atenderá a la normativa vigente.
4. Una vez formalizadas las matrículas en el plazo establecido, el Director General Titular dará la información oportuna al Consejo Escolar.

(LODE 4, LODE 22.2, LODE 53 y 20.2, LODE 57.g, LOE 84 a 87)

## Artículo 75

### Derechos de los alumnos-as

1. El Centro reconoce, dentro del marco de las leyes vigentes, el derecho a recibir una formación integral que asegure el desarrollo de su personalidad de acuerdo con el Carácter Propio. Esto comprende:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
  - b) La valoración objetiva de su rendimiento escolar, por lo cual los profesores respectivos les informarán de los criterios de evaluación acordados en el Proyecto Curricular de la Etapa respectiva.
  - c) Por si mismos o, a través de sus padres-madres o tutores, pueden solicitar aclaraciones a los profesores respecto al proceso de evaluación y las decisiones relativas a la promoción de un Ciclo al siguiente y presentar las reclamaciones que correspondan.
  - d) El respeto a la libertad de conciencia y de sus libertades religiosas, morales e ideológicas, y a su intimidad en relación con las mismas.
  - e) El respeto a su integridad física y a su dignidad personal, así como a llevar a término su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
  - f) La participación en el funcionamiento y la vida del Centro.
  - g) Ejercer el derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
  - h) Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
  - i) Libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merece la institución de acuerdo con los principios constitucionales y el Carácter Propio del Centro.
  - j) Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
  - k) Recibir orientación escolar y profesional que asegure su libertad de decisión, de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades. El centro tendrá cuidado especial de la orientación escolar de los alumnos-as con dificultades físicas o psíquicas, o con carencias sociales y culturales
  - l) 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.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. Los alumnos-as podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos-as y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.

La participación de los AA.AA. en el Centro tendrá como finalidad esencial el logro de la plena realización humana de los mismos, su formación integral y su proyección cristiana en la sociedad, regulándose esta participación mediante normas específicas aprobadas en sus Estatutos por la entidad competente.

(LODE 2, LODE 6-7)

## Artículo 76

### **Incidencias en la Comunidad Educativa**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos expresados en el artículo anterior. Las acciones que se producen en el ámbito del Centro y suponen una transgresión de los derechos de los alumnos-as, podrán ser denunciadas por estos o por sus representantes legales, ante el Director General Titular y, en su caso, ante el Consejo Escolar.
2. Con audiencia previa de los interesados y la consulta, en su caso, al Consejo Escolar, el Director General Titular adoptará las medidas adecuadas, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Las denuncias podrán ser también presentadas ante la Dirección General competente de la Administración Educativa a través de la Inspección. Las resoluciones de la Dirección General, podrán ser objeto de recurso, de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo aplicables.

## Artículo 77

### **Deberes de los Alumnos-as**

1. Los alumnos-as tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos, deberes y libertades de los miembros de la comunidad educativa y, en particular, el ejercicio de las atribuciones propias de los profesores-as y de la Dirección del Centro.
2. El estudio constituye el deber básico de los alumnos-as, que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten, con el fin de conseguir una buena preparación humana y académica.

Este deber se concreta en la obligación de asistir a clase con puntualidad, respetar el calendario escolar y el horario establecido, realizar las tareas encomendadas por los profesores-as y respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

3. Respeto a la relación interpersonal dentro del Centro, como deber básico de los alumnos-as, se expresa en las obligaciones siguientes:
  - a) Adoptar un comportamiento conforme al modelo educativo de la escuela gabrielista, tal como se define en el Proyecto Educativo del Centro.
  - b) Cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro, sin perjuicio de poder impugnarlas cuando consideren que lesionan sus derechos.
  - c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la dignidad, la integridad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - d) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo u otra circunstancia personal o social.
  - e) Participar y colaborar activamente en la vida del Centro con los demás miembros de la comunidad educativa.

- f) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

## **Artículo 78**

### **Cauces de participación y de representación de los alumnos-as**

1. La participación de los alumnos-as en la vida del Centro, siempre en proporción a su edad y capacidad de decisión, se basa no sólo en que es un medio de aprendizaje social y escolar, sino también en que el aula y el Centro constituyen los marcos idóneos para el aprendizaje de los valores democráticos y éticos de nuestra sociedad.
2. Los alumnos-as disponen de los siguientes cauces de participación:
  - a) A nivel de Aula: reuniones de clase y elección de los Delegados-as.
  - b) A nivel de Centro: Junta de Delegados-as, elección de sus representantes en el Consejo Escolar y a través de las Asociaciones de Alumnos-as.
3. Los cauces de participación que no estén regulados legalmente, deberán establecerse por medio de las normas específicas correspondientes, en cuya elaboración prestará el Centro toda su ayuda y colaboración a los alumnos.

(LODE 56.1)

## **Artículo 79**

### **Delegados-as de curso**

1. Cada grupo de alumnos-as elegirá un Delegado-a de grupo y un Subdelegado-a, que sustituirá al Delegado-a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Corresponde a los Delegados-as de grupo:
  - a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados-as y participar en sus deliberaciones, a partir de 5º de E. Primaria.
  - b) Exponer a los órganos de gobierno o gestión y de coordinación pedagógica las sugerencias y reclamaciones del grupo que representan.
  - c) Fomentar la convivencia y disciplina entre los alumnos-as de su grupo.
  - d) Colaborar con el Tutor-a y con la junta de profesores-as del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
  - e) Colaborar con los profesores-as y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
  - f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

## **Artículo 80**

### **Junta de Delegados-as**

1. En el centro existirá una Junta de Delegados-as integrada por los Delegados-as de los cursos a partir de 5º de E. Primaria y por los representantes de los alumnos-as en el Consejo Escolar.

Ejercerá sus competencias en dependencia del Jefe-a de Estudios o Director-a Pedagógico-a.
2. La Junta de Delegados-as tendrá las siguientes funciones:
  - a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

- b) Informar a los representantes de los alumnos-as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - c) Recibir información de los representantes de los alumnos-as en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
  - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - e) Informar a los alumnos-as de las actividades de dicha Junta.
  - f) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
3. Cuando lo solicite, la Junta de Delegados-as deberá ser oída, en pleno o en comisión, por los órganos de gobierno del Centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia.

La Junta de Delegados-as se reunirá al menos, trimestralmente, respetando el normal desarrollo de las actividades escolares.

(RD 83/95 75.2)

## **Artículo 81**

### **Asociación de Alumnos-as**

Los alumnos-as podrán asociarse de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. El fin principal de la Asociación de Alumnos-as es el de participar en la vida y en la acción educativa del Centro, de acuerdo con los criterios y formas establecidas en el presente Reglamento, y los Estatutos debidamente aprobados por los órganos competentes.

## **Artículo 82**

### **Normas de convivencia de los Alumnos-as**

Las normas de convivencia que concretan los deberes de los alumnos-as son las siguientes:

1. Referentes a su comportamiento personal:
  - a) Asistir puntualmente a clase y a las actividades escolares.
  - b) Acudir a clase debidamente aseado.
  - c) Comportarse de forma correcta en las clases.
  - d) Transcurrir por las dependencias del Centro con orden y disciplina.
  - e) Llevar a las clases los libros y el material escolar que sea preciso.
  - f) Acudir a clase con el baby y el uniforme del Centro, y con el chándal del Centro a las clases de Educación Física.
  - g) Responsabilizarse de los trabajos y encargos que se les encomiendan.
  - h) No interrumpir las clases sin motivos justificados, ni perturbar el normal desarrollo de las actividades de clase.
  - i) No llevar a clase objetos o materiales que distraigan la atención. (móviles, etc,...)
  - j) Usar habitualmente un vocabulario correcto y educado. Actuar de forma correcta con otros miembros de la Comunidad Educativa.
  - k) Está totalmente prohibido el tráfico o consumo de drogas, alcohol, tabaco, etc.
  - l) Entregar los justificantes, formulados por los padres-madres o tutores legales, de las faltas de asistencia a clase u otras actividades educativas.
  - m) Devolver los Boletines de Evaluación debidamente firmados por los padres-madres.
  - n) Tener una actitud positiva ante los avisos y correcciones.
2. Referente a sus compañeros:
  - a) Tratar con respeto y deferencia a sus compañeros, evitando todo tipo de agresiones o insultos.
  - b) Respetar todas las pertenencias de los demás.

- c) Evitar cualquier perturbación e interrupción en las clases. No impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros.
  - d) Colaborar con los compañeros en las actividades escolares.
  - e) Evitar todo tipo de juegos peligrosos o violentos.
3. Referente a los profesores-as:
- a) Tener un trato respetuoso y deferente con los profesores-as.
  - b) Realizar las tareas y actividades que les asignan. Colaborar en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - c) Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
4. Referente al personal de Administración y Servicios:
- a) Respetarles siempre que se dirijan a ellos por algún motivo.
  - b) Colaborar para hacerles más fácil su labor, siempre que posible.
  - c) Reconocer y valorar el trabajo que realizan.
5. Referentes al Centro:
- a) Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
  - b) Cuidar de que la clase, pasillos, servicios y demás dependencias se mantengan limpios y ordenados.
  - c) Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
  - d) No ausentarse del Centro sin autorización del Profesor responsable.
  - e) Conocer el Reglamento y normativa de los alumnos-as y cumplirlos.

### **Artículo 83**

#### **Orientaciones generales sobre el incumplimiento de las normas de convivencia del Centro**

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la edad del alumno-a así como las situaciones personales, familiares o sociales del alumno. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá de tenerse en cuenta:
  - a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
  - b) No podrán ponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno-a.
  - c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad de la conducta del alumno o alumna y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo.
3. Serán circunstancias atenuantes de la responsabilidad:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La petición de excusas.
4. Se considerarán como circunstancias que agravan la responsabilidad:
  1. La premeditación.
  2. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
  3. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.

4. Las acciones que implique discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas. Discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición social o personal.
5. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad.
6. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, el Equipo Directivo de acuerdo con el Claustro establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos-as.
6. Las conductas irregulares de los alumnos-as no incluidas en los artículos siguientes, podrán ser corregidas por los profesores-as correspondientes, mediante los métodos oportunos.
7. Los alumnos-as que individual o colectivamente, por culpa o negligencia, causan daños a las instalaciones del Centro o a su material, o lo sustraigan, están obligados a reparar el daño o a restituir lo sustraído. En todo caso, la responsabilidad civil corresponde a los padres-madres o representantes legales de los alumnos-as en los términos previstos en la legislación vigente.
8. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
9. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

#### **Artículo 84**

##### **Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro**

1. Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro el incumplimiento de la normativa expresada en el artículo 82 de este Reglamento de Régimen Interior.
2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.
3. Por la conducta contemplada en el Artículo 82, 1.g) del presente Reglamento se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:
  - a) Se debe de prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga dicha corrección.
  - b) Se debe de informar al tutor o tutora y al jefe-a de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. El tutor o tutora deberá informar de ello a los padres-madres del alumno-a. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
4. Por el resto de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:
  - a) Amonestación escrita.
  - b) 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.



- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo 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 por un máximo de 5 días lectivos.
  - d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
  - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días o hasta que se corrija la situación.
  - f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
  - g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, y realizará las tareas académicas que se le encomienden.
4. Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el apartado anterior de este artículo:
- a) Para la medida contemplada en el artículo 84. 3, el profesor o profesora que esté impartiendo esa clase.
  - b) Para la prevista en el artículo 84. 4 a) todos los profesores o profesoras del centro.
  - c) Para la prevista en el artículo 84. 4 b) el tutor o la tutora del alumno.
  - d) Para las previstas en el artículo 84. 4 c), d) e) el jefe o jefa de estudios.
  - e) Para la prevista en el artículo 84. 4 f) el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

## **Artículo 85**

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:
- a) La agresión física o moral contra los otros miembros de la Comunidad Educativa.
  - b) Las injurias y ofensas contra los miembros de la Comunidad Educativa.
  - c) Los actos que comporten violación grave del respeto debido al Carácter Propio del Centro y la incitación de los compañeros a infringir gravemente el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
  - d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
  - e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  - f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  - g) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o la sustracción de documentos y materiales académicos.
  - h) El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del Centro, de su material, o de los objetos y pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, o sustracción de los mismos.
  - i) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
  - j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
  - k) Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
  - l) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

(DECRETO 51 / 2007)

**Artículo 86****Aplicación de correcciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

1. Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:
  - a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período superior a 15 días e inferior a 30 días lectivos.
  - c) Cambio de grupo o clase del alumno por un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
  - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un 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) Cambio de Centro.
2. Las faltas y sanciones gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.
4. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión del derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
5. Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria a que se refiere la letra f) del apartado 1 de este artículo, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.
6. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en este artículo, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

(DECRETO 51 / 2007)

**Artículo 87****Procedimiento conciliado para la resolución de conflictos**

1. De conformidad con los principios inspiradores del Carácter propio y proyecto Educativo del centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de la convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.
2. Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno-a (o sus padres-madres o representantes legales, si el alumno-a es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.
3. Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director-a Pedagógico-a, profesor/a-tutor/a del alumno-a, el propio alumno-a y sus representantes legales, si el alumno-a es menor de edad.
4. Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno y sus padres o representantes legales, fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

**Artículo 88****Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

## 1. Procedimiento general:

- a) Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en los artículos 84 y 86 de este Reglamento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia del alumno o alumna.
- b) Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer se la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 1 del artículo 86 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.
- c) Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 4 del artículo 84 de este Reglamento, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.
- d) Las correcciones o medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
- e) Los profesores o profesoras y el tutor-a del alumno o alumna deberán de informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso quedará constancia escrita y se informará a los padres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas impuestas.

## 2. Reclamaciones:

- a) El alumno o alumna, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso. En el caso en que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente del alumno-a.
- b) Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 86 del presente Reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

(DECRETO 51 / 2007)

**Artículo 89****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.

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.

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.

6. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del Decreto. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.

7. 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.

8. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el centro podrá establecer las actuaciones que estime oportunas.

9. Se constituirá una comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dicha comisión estará formada, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

10. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

11. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará 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 previstas en el artículo 51 del Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto.

12. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

(DECRETO 51 / 2007)

## **Artículo 90**

### **Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro**

1. El director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
2. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.
3. El Director o Directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales la incoación del procedimiento, especificando

- las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
4. El Director o Directora comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
  5. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.
  6. El alumno o alumna o su padre, madre o representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director o Directora, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respeto.
  7. Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director o Directora, por propia iniciativa o a propuesta del instructor instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  8. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el Director o Directora, dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo se podrá ampliar en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
  9. La Resolución de la Dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
    - a. Hechos probados.
    - b. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
    - c. Medida disciplinaria.
    - d. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.
  10. Contra la resolución dictada por el Director o Directora se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

## **Artículo 91**

### **Mecanismos de difusión entre los sectores de la Comunidad Educativa**

Todas las familias recibirán al formalizar la matrícula el Proyecto Educativo del Centro. Al comienzo de cada curso escolar, los padres o tutores legales recibirán el Proyecto Educativo para ese curso, donde aparece diferente información relacionada con el Centro, así como las normas de convivencia.

## *Capítulo 2º.*

### **EL PROFESORADO**

## **Artículo 92**

El profesorado es el primer responsable de la enseñanza en el marco de las respectivas etapas, áreas y materias, y comparte la responsabilidad global de la acción educativa del Colegio junto con los otros sectores de la comunidad educativa.

### Artículo 93

1. **La contratación del profesorado** corresponde al Titular del Centro, que tendrá en cuenta la legislación vigente con respecto a la intervención del Consejo Escolar en el proceso de selección del profesorado que imparte enseñanzas objeto de concierto, tal como se indica a continuación. (LODE, 60 / STC 77/85, FJ 24).

2. Los criterios de selección del profesorado serán los siguientes: titulación idónea, aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro, y capacitación profesional.

Si hubiera que adoptar otros criterios de selección, el Titular del Centro los acordaría con el Consejo Escolar, teniendo en cuenta aquello que el convenio colectivo establece al respeto.

3. Cuando tenga que cubrirse una plaza vacante a la plantilla del Centro y haya que contratar un nuevo profesor/a, se seguirá el proceso siguiente:

- a) El/la Titular del Centro hará pública esta circunstancia, junto con los requisitos de titulación y otros aspectos que definen la plaza vacante. Los/las interesados/as presentarán la solicitud respectiva y el currículum personal.
- b) El/la Titular y el/la Director/a del Centro estudiarán las solicitudes presentadas en orden a valorar las calidades de los/de las aspirantes teniendo en cuenta los criterios indicados al apartado 2.
- c) El/la Titular y el/la Director/a realizarán el proceso de selección en el cual utilizarán las técnicas que consideren más oportunas.
- d) Una vez escogido/da el candidato/a, se realizará el proceso de acogida y evaluación del nuevo profesor/a.
- e) Un/a profesor/a con experiencia realizará la función de acompañamiento del nuevo profesor/a.
- f) Al final del periodo correspondiente se realizará la evaluación de la idoneidad del nuevo profesor/a.

4. Cuando la plaza vacante pueda ser cubierta por un profesor miembro de la Institución Titular del Centro, o bien por un profesor/a que se encuentra en situación de excedencia o en alguna otra situación análoga, no habrá que seguir el proceso indicado en el apartado anterior, y el profesor/a indicado/a se podrá incorporar directamente a la plantilla del Centro.

5. Mientras se realiza el proceso de selección de un/a profesor/a, o cuando sea necesaria una sustitución temporal, el/la Titular del Centro podrá contratar un/a profesor/a sustituto/a con carácter provisional, e informará el consejo escolar, si se tercia.

6. El despido de un profesor/a antes de acabar el periodo del contrato requerirá el pronunciamiento favorable del Consejo Escolar mediante un acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta de sus miembros, si no es que la titularidad del Centro reconozca que el despido es improcedente. En caso de que este acuerdo sea desfavorable, habrá que reunir la comisión de conciliación a que hace referencia los apartados 1 y 2 del artículo 61 de la LODE. (LODE, 60)

### Artículo 94

Los **derechos del profesorado** son los siguientes:

- a) Impartir la enseñanza con libertad, en el marco del lugar docente que ocupa, es decir, de acuerdo con el currículum establecido por el Gobierno de la Generalitat y el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro. (LODE, 3 / STC 5/81, FJ 9-11 / STC 77/85, FJ 9)

- b) Reunirse en el Centro, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes. (LODE, 8).
- c) Hacer uso de los medios instrumentales y de las instalaciones del Colegio para la realización de la tarea educativa.
- d) Participar en el control y la gestión del Centro mediante el Claustro de profesores y a través de los/de las representantes elegidos/as para formar parte del Consejo Escolar. (LODE, 56).
- e) Recibir la remuneración económica adecuada como profesionales de la educación de acuerdo con el convenio laboral vigente.
- f) Participar en cursos y actividades de formación permanente, de acuerdo con los criterios o prioridades establecidos por el Equipo Directivo del Centro, preferentemente dentro del horario laboral. (LOE, 102 / LEC, 110.2).
- g) Participar en actos oficiales y reuniones cuando estén convocados por razón de su responsabilidad en el Centro.
- h) Recibir el trato y la consideración que merecen en el seno de la comunidad educativa por razón de la función que realizan, y presentar peticiones o recursos al órgano unipersonal o colegiado que corresponda a cada caso.
- i) Ser respetados en sus convicciones y creencias personales.
- j) Disfrutar de información fácilmente accesible sobre la ordenación docente. (LEC, 29.1.c)

#### Artículo 95

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones docentes, tiene **los deberes específicos** siguientes: (LEC, 29.2).

- a) Ejercer la función docente de acuerdo con los principios, los valores, los objetivos y los contenidos del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Contribuir al desarrollo de las actividades del Centro en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad que fomente entre el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.
- c) Mantenerse profesionalmente al día y participar en las actividades formativas necesarias para la mejora continua de la práctica docente.

#### Artículo 96

1. El profesorado respetará el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro y colaborará a hacerlo realidad en colaboración con el equipo directivo y las familias de los alumnos, de acuerdo con el que establece este Reglamento. (LOE, 115 / STC 5/81, FJ 9-11 / STC 77/85, FJ 9).

2. En particular, las **funciones del profesorado** son las siguientes: (LOE, 91)

- a) Programar e impartir la enseñanza de las especialidades, las áreas y las materias que tengan encomendadas, de acuerdo con el currículum, en aplicación de las normas que regulan la atribución docente y de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado teniendo en cuenta su situación personal y atendiendo a la diversidad de necesidades según la etapa educativa que estén cursando, y también la evaluación de los procesos de enseñanza.

- c) Ejercer la tutoría del alumnado y la dirección y la orientación global de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) Contribuir, en colaboración con las familias, al desarrollo personal del alumnado en los aspectos intelectual, afectivo, psicomotor, social y moral.
- e) Informar periódicamente las familias sobre el proceso de aprendizaje y cooperar en el proceso educativo y la orientación en orden a la colaboración mutua en este proceso.
- f) Hacer la orientación educativa y profesional del alumnado, en colaboración, si procede, con los servicios y departamentos especializados.
- g) Ejercer la coordinación y hacer el seguimiento de las actividades escolares que le sean encomendadas, y la participación en la actividad general del Centro.
- h) Ejercer las actividades de gestión, de dirección y de coordinación que le sean encomendadas, en la medida de sus posibilidades.
- i) Colaborar en la búsqueda, la experimentación y el mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza mediante la participación en los planes de evaluación.
- j) Promover y organizar actividades complementarias, y participar, dentro o fuera del recinto escolar, si son programadas por el Colegio en el marco de la Programación General del Centro y si son incluidas en su jornada laboral, en las condiciones que establece el convenio correspondiente.
- k) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, que tiene que conocer y dominar como herramienta metodológica.
- l) Cuando proceda, aplicar la mediación y contribuir a la creación de un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática y en su caso, la aplicación de las medidas correctoras y sancionadoras derivadas de conductas irregulares y, si se tercia, ejercer las funciones de instructor/a de los expedientes disciplinarios incoados.
- m) Mantener una actitud de respeto y comprensión en el trato con el alumnado y el profesorado del Claustro y otro personal educativo, respetando las convicciones y creencias de cada cual.
- n) Participar activamente en las reuniones del equipo de profesores que corresponda y del Claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de formación permanente programados por la Dirección del Centro.
- o) Dar a los órganos de gobierno y de coordinación la información que le sea solicitada sobre la acción docente y educativa, como también cualquiera otro asunto que esté relacionado.
- p) Cumplir el calendario y el horario escolar de acuerdo con la normativa vigente y el que esté previsto en el convenio colectivo.

3. Las funciones que especifica el apartado anterior se ejercen en el marco de los derechos y los deberes establecidos por las leyes.

4. La función docente se tiene que ejercer en el marco de los principios de libertad académica, de coherencia con el Proyecto Educativo del Centro y de respecto al Carácter Propio del Centro y tiene que incorporar los valores de la colaboración, de la coordinación entre el profesorado y del trabajo en equipo.

5. El/la Director/a del Centro velará por el cumplimiento de las obligaciones del profesorado en su acción docente. En caso de faltas reiteradas, darán la oportuna información al/a la Titular del Centro para que tome las decisiones que considere adecuadas en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente. (LODE, 54.2.b / STC 77/85, FJ 25)



**Artículo 97**

1. **La participación del profesorado** en la vida del Colegio se realiza sobre todo mediante la acción docente que realizan, el trabajo en los equipos de profesores/se y en los departamentos didácticos, y el ejercicio de la función tutorial. (LODE, 56)

2. La participación del profesorado en el gobierno y la gestión del Centro tiene lugar a través del Claustro, el Consejo Escolar y el ejercicio de las funciones asignadas a los otros órganos de gobierno, de coordinación y de apoyo, unipersonales y colegiados en que intervienen. (LODE, 54.1.c y 56).

3. El profesorado que tiene que formar parte del Consejo Escolar es elegido por sus compañeros/se de claustro en sesión convocada al efecto por el/la Director/a del Centro.

*Capítulo 3º.***LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO****Artículo 98**

1. Las familias tienen reconocido su derecho a la libre elección de colegio y a dar a sus hijos/as la formación religiosa y moral de acuerdo con las propias convicciones. (CE, 27.3 / LODE, 4, b) y c).

2. Por el hecho de haber escogido libremente nuestro Centro, las familias han manifestado que desean que sus hijos/as reciban una educación cristiana, quieren colaborar en la tarea que el Colegio realiza y están de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro. (LOE, 84.9 y 115 / STC 5/81, FJ 12).

3. Las familias que no han podido hacer uso de su libertad en la elección de colegio, y lo han hecho por razones ajenas a la oferta de formación cristiana propia del Centro, serán respetadas en sus convicciones, y ellas respetarán igualmente el Carácter Propio y la organización del Centro y renunciarán a exigir cambios en la oferta de formación propia del Colegio.

**Artículo 99**

Los derechos de las familias de alumnos/as, como miembros de la comunidad educativa, además de los ya citados en el artículo anterior, son los siguientes: (LODE, 4.1 / LOE, 102 y 115).

a) Que sus hijos/as reciban educación integral de acuerdo con las finalidades establecidas en la Constitución, y las leyes vigentes, tal como está definida en el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.

b) A recibir información sobre: (LOE, 121 / LEC, 25.1).

- El Proyecto Educativo.
- El Carácter Propio del Centro.
- Los servicios que ofrece el Centro y las características que tiene.
- Las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
- Las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios que se ofrecen, el carácter voluntario que estas actividades y servicios tienen para las familias, la aportación económica que, si procede, comporta y el resto de información relevante relativa a las actividades y los servicios ofrecidos.

- La Programación General del Centro.
  - Las becas y las ayudas al estudio.
- c) Estar informadas sobre el proceso de aprendizaje y la integración socioeducativa de sus hijos/as.
  - d) Colaborar, con el profesorado y los tutores/as, en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos/as, de acuerdo con el que está previsto al presente Reglamento, y ser escuchadas en la adopción de las decisiones que afecten la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
  - e) Formar parte de la Asociación de Familias de Alumnos y participar en las actividades que organice. (LODE, 5.1 / Decreto 202/1987).
  - f) Participar en el control y la gestión del Centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar. (LODE, 56).
  - g) Tener reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as, en la forma y frecuencia que prevé la normativa educativa de la etapa correspondiente en el marco de la Programación General del Centro. (LODE, 8 / Orden 296/2008 / Orden 295/2008 / Orden 554/2008 / Orden 484/2009).
  - h) Presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
  - i) Contribuir a la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.

#### Artículo 100

**Los deberes de las familias de alumnos** son los siguientes:

- a) Mantener relación con los tutores de sus hijos y darles la información que soliciten en orden a asegurar la debida orientación del proceso educativo. (LODE, 4.2 / STC 5/81, FJ 12).
- b) Adoptar las medidas necesarias, o bien solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as puedan cursar las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- c) Conocer y respetar el modelo educativo del Colegio tal como está definido en el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y las normas contenidas en el presente Reglamento. (LOE 84.9 y 115 / LEC, 25.3).
- d) Estimular sus hijos/as para que lleven a cabo las actividades formativas que los sean encomendadas al Colegio.
- e) Participar activamente en la educación de sus hijos/as, en las reuniones a las cuales sean convocados y en las actividades que se organicen al Colegio, en orden a mejorar el rendimiento escolar de sus hijos/as.
- f) Apoyar a la evolución del proceso educativo de sus hijos/as y a las decisiones de la Dirección y del Consejo Escolar del Centro en el marco de las competencias respectivas, y expresar así su corresponsabilidad en la organización y el funcionamiento del Centro.
- g) Conocer y respetar las normas establecidas por el Centro y la autoridad y las orientaciones educativas del profesorado.
- h) Contribuir a la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar y fomentar el respeto y mantener en todo momento un comportamiento educado con los componentes de la comunidad educativa, especialmente con el Equipo Directivo y el personal del Centro.

### Artículo 101

Cuando el comportamiento de las familias del alumnado hacia la comunidad educativa y especialmente hacia el equipo directivo y el personal docente sea claramente inadecuado y violento, a juicio del/la Director/a, el Centro podrá prohibir la presencia de estas familias en el Centro para ser informados del proceso de aprendizaje o tratar asuntos de la educación de sus hijos/as u otros análogos.

La información se puede hacer llegar por medios que no requieran la presencia física.

### Artículo 102

1. **La participación de las familias** de alumnos en el control y la gestión del Centro se realiza mediante sus representantes en el Consejo Escolar. (LODE, 55-57).

2. La elección de tres representantes de las familias de alumnos al Consejo Escolar se realiza previa convocatoria del/la Titular del Centro de acuerdo con el presidente/a de la Asociación de Madres y Padres de alumnos más representativa.

3. La elección es directa, nominal y secreta. Todos los padres y madres de los alumnos/as tienen derecho a voto, y los/las tres padres/madres que obtengan más votos serán los/las elegidos.

4. El cuarto representante de las familias de alumnos/as en el Consejo Escolar será designado/a por la Junta Directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as más representativa, a invitación del/la Titular del Centro y de acuerdo con aquello que la normativa de aplicación determine.

### Artículo 103

1. Las familias de alumnos/as pueden asociarse de acuerdo con la normativa vigente. **La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as** se regirá por los propios estatutos y por las normas que le sean de aplicación como persona jurídica. (LODE, 5 / LEC, 26).

2. Todas las familias de alumnos/as serán invitadas a darse de alta en la Asociación, puesto que así podrán lograr más fácilmente las finalidades del Colegio y de la Asociación, y se facilitará la relación escuela-familia.

3. La Asociación de Madres y Padres colaborará con la Dirección del Centro para garantizar la oferta de una educación que promueva el pleno desarrollo de la personalidad del alumnado de acuerdo con el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.

4. El/la Presidente/a y la Junta de la Asociación mantendrán relación frecuente con el/la Titular y el/la Director/a del Centro, en orden a asegurar la máxima colaboración en la acción educativa.

5. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as podrá utilizar los locales del Colegio previa autorización del/de la Titular del Centro, que velará por el normal desarrollo de la vida escolar.

*Capítulo 4º.***EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS****Artículo 104**

1. **El personal de administración y servicios** forma parte de la comunidad educativa y colabora en el trabajo escolar mediante la realización de las tareas encomendadas a cada cual.

2. El personal de administración y servicios es contratado por el/la Titular del Centro, y realiza su trabajo en dependencia del/la mismo/a Titular, del/la Director/a o del Administrador/a, según los casos.

**Artículo 105**

1. **Los derechos del personal de administración y servicios** son los siguientes:

- a) Tener la dedicación adecuada y disponer de los medios necesarios para realizar las funciones encomendadas con eficacia y realización personal.
- b) Recibir la remuneración económica adecuada según la función que realiza en cada caso y de acuerdo con el convenio vigente.
- c) Reunirse en el Centro previa autorización del/la Titular, respetando el normal desarrollo de las actividades educativas y de acuerdo con las correspondientes responsabilidades laborales. (LODE, 8).
- d) Participar en la vida y la gestión del Colegio de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento. (LODE, 56.1).
- e) Presentar peticiones y reclamaciones al órgano de gobierno que corresponda en cada caso.

2. Un miembro del personal de administración y servicios, elegido/da por sus compañeros/as, forma parte del Consejo Escolar del Centro.

**Artículo 106**

**Los deberes del personal de administración y servicios** son los siguientes:

- a) Conocer y respetar el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro y colaborar a hacerlo realidad en el ámbito de las competencias respectivas. (LOE, 115).
- b) Realizar las tareas que le sean encomendadas en el marco de las condiciones estipuladas en el contrato de trabajo.
- c) Adoptar una actitud de colaboración hacia todos los miembros de la comunidad educativa y favorecer el orden y disciplina del alumnado.

**Artículo 107**

1. **La participación del personal de administración y servicios** en el control y la gestión del Centro tiene lugar a través de uno/a representante en el Consejo Escolar, de acuerdo con la legislación vigente. (LODE, 56.1)

2. El proceso de elección del/la representante al Consejo Escolar será coordinado por el/la Titular del Centro, y podrán participar todas las personas contratadas en el Colegio en

tareas no docentes. La elección será directa, nominal y secreta, y la persona que obtenga más votos será la designada para formar parte del Consejo Escolar.

#### *Título cuarto.*

### **CONCRECIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio San Miguel ponen a disposición del alumnado su actitud de entrega y apoyo para colaborar eficazmente en su formación integral, tal y como figura en la propuesta educativa de nuestro Carácter Propio.

Las normas de convivencia son la pauta que observaremos en nuestra vida diaria escolar para hacernos más fácil las relaciones y facilitarnos el crecimiento en valores. Este es el sentido de esta normativa, que tendría que tener en el diálogo la premisa esencial de la convivencia y permitimos vivir la vida escolar con alegría.

#### *Capítulo 1º.*

### **NORMAS PARA EL ALUMNADO**

#### **Artículo 108**

##### **Puntualidad y asistencia al Centro.**

- a) Es obligatorio asistir a clase y a todas las actividades escolares.
- b) Las ausencias/retrasos se tienen que justificar por escrito; bien al inicio de la ausencia/retraso o en el plazo máximo de 48 horas a su finalización. En caso contrario se considerará injustificado.
- c) En Educación Primaria, en caso de ausencia justificada a una actividad de evaluación, el alumno podrá realizar la prueba cuando se reincorpore al Centro.
- d) Los trabajos que se presenten fuera del plazo indicado, no se recogerán si no hay una causa justificada.
- e) Los alumnos que tengan un absentismo justificado superior al 50 % de horas lectivas en un trimestre, no serán evaluados. En la evaluación global se cualificará con la nota mínima (0).
- f) En el supuesto de que los alumnos de Educación Infantil o Educación Primaria tengan un absentismo escolar del 20% del total de horas lectivas, la escuela comunicará la incidencia a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
- g) Para recoger a un/a alumno/a de Educación Infantil, a la salida del colegio, hace falta que las personas sean suficientemente identificadas o autorizadas por escrito.

#### **Artículo 109**

##### **Material educativo.**

- a) El alumnado tendrá que traer cada día el material necesario, recomendado por el profesor/a, para trabajar las actividades escolares.

- b) El material escolar (agenda, carpetas, libros, libretas,...) es de uso obligatorio y tiene que estar en perfectas condiciones, sin pintadas, dibujos ni pegatinas,... En caso de deterioro o pérdida, habrá que comprar otro.
- c) Los ordenadores personales del alumnado son de uso individual e intransferible y sólo se pueden utilizar en el lugar y la hora que el profesorado autorice. Cada usuario/a tiene la responsabilidad de velar por su buen uso y él/ella es el único/a responsable.

## **Artículo 110**

### **Equipamiento escolar.**

Es obligatorio el uso diario del equipamiento escolar que la Titularidad ha establecido en cada una de las etapas educativas, tanto durante el horario lectivo en el Centro como en las salidas culturales o recreativas.

Todas las piezas tienen que traer el logo (patentado) de la Institución.

El equipamiento escolar consta de:

- a) **Educación Infantil:** pantalón largo o bermuda, camiseta de manga larga o corta y sudadera y bata (marcada con el nombre).
- b) **Educación Primaria:** pantalón o falda pantalón, polo de manga larga o corta y jersey/chaqueta rojo y bata (marcada con el nombre).
- c) Equipamiento deportivo para las clases de Educación Física en las etapas de Educación Primaria: sudadera, pantalón largo o bermuda y camiseta de manga larga o corta.

## **Artículo 111**

### **Orden y trabajo.**

- a) Los alumnos tienen que hacer caso inmediato de las advertencias de los profesores y del personal no docente del Centro.
- b) No se entregará a los alumnos ningún material ni otros objetos que se hayan podido olvidar, una vez iniciada la jornada escolar.
- c) Una vez finalizada la jornada escolar no se podrá subir a las aulas para recoger libros, ropa ni otros materiales. Las aulas permanecerán cerradas.
- d) Por el interior del colegio, los alumnos no tienen que correr y procurarán de guardar el máximo silencio.
- e) La forma de vestir del alumnado tiene que respetar los criterios y valores descritos en nuestro Carácter Propio.
- f) No se puede salir de las aulas sin el permiso del profesor/a.
- g) Dentro del colegio está prohibido comer chicles, pipas y otros productos similares.
- h) Los bocadillos del almuerzo se comerán sólo en el patio, a excepción del alumnado de Educación Infantil si hay una causa justificada. El profesorado autorizará la excepción.

## **Artículo 112**

### **Comunicación.**

- a) Cuando las familias tengan que comunicar una incidencia tendrán que seguir el siguiente protocolo: primero hablar con el profesor del área/materia que corresponda; y

si no se puede resolver, habrá que hablar con el tutor, y, finalmente, si hace falta, con el Director.

- b) El vehículo de comunicación ordinario escuela-familia es la agenda escolar. Esta es obligatoria en todas las etapas y hay que traerla cada día. El profesorado y las familias tienen que comunicar cualquier incidencia a través de la agenda y firmar los comunicados para constatar que están enterados.
- c) Las entrevistas solicitadas por los profesores/tutores o por los padres se tienen que concertar con la agenda escolar.
- d) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen que respetar horario de atención a las familias.

### **Artículo 113**

#### **Higiene y salud.**

- a) Para poder administrar un medicamento a un alumno/a se necesita la autorización escrita de la familia y la receta médica correspondiente.
- b) El profesor-tutor del alumno/a es el responsable de custodiar la autorización, la receta y el medicamento e informar a quien corresponda administrarlo.
- c) El alumnado en situación de enfermedad no puede asistir a clase.

### **Artículo 114**

#### **Salidas escolares y actos culturales.**

- a) Todas las salidas y actos culturales tienen un carácter obligatorio y forman parte de la formación del alumnado.
- b) La dirección del Centro podrá suspender una salida escolar si lo considera conveniente en los supuestos siguientes: actitudes del alumnado contrarias a las normas de convivencia, asistencia inferior al 80%, previsión meteorológica,...

### **Artículo 115**

#### **Servicios escolares.**

- a) Para participar en las salidas escolares, los actos culturales y en todos los otros servicios del Centro, habrá que estar al corriente del pago de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar.

### **Artículo 116**

#### **Uso de aparatos electrónicos.**

- a) Al alumnado no se le permite el uso de teléfonos móviles ni de aparatos electrónicos dentro del recinto escolar, en horario escolar.
- b) Se prohíbe, en todo el recinto escolar, la grabación de audio y vídeo de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin autorización expresa.
- c) El uso de este material, sin autorización, es una falta que será sancionada según su gravedad.

## **Artículo 117**

### **Objetos personales.**

- a) El Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de objetos personales.

## *Capítulo 2º.*

## **NORMAS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

### **Artículo 118**

1. El personal del Centro respetará las siguientes normas de organización y funcionamiento:
  - e) Asistir con la máxima puntualidad a las clases y a las reuniones del profesorado.
  - a) Solicitar permiso para ausentarse del Centro a la Dirección con un día de tiempo, cuando sea posible y prever el trabajo a realizar por los alumnos. Usando el protocolo establecido.
  - b) Justificar las ausencias laborales.
  - c) Velar por la orden y el buen uso del mobiliario a las aulas y de todas las dependencias y espacios del Centro.
  - d) Velar para que las clases queden aseadas.
  - e) No dejar ningún alumno solo a las dependencias escolares, sin la supervisión de un adulto.
  - f) Hacer cumplir y aplicar las normas de convivencia de los alumnos y los acuerdos del equipo directivo, equipos de profesores y claustro.
  - g) Cualquier miembro del personal del Centro tiene el derecho y el deber de hacer advertencias puntuales y serias al alumno que esté incumpliendo las normas del Centro y, si hace falta, lo comunicará al profesor, al tutor del alumno o al/la director/a.
  - h) Fomentar actitudes dialogantes y la solución de problemas evitando la expulsión de los alumnos del aula (si es estrictamente necesario la expulsión será prudencial y de forma muy puntual y siempre velando por la atención y vigilancia del alumno/a).
  - i) No dejar salir del aula ningún alumno sin causa justificada.
  - j) Cumplir las permanencias favoreciendo el orden en el Centro.
  - k) Entregar a los alumnos las comunicaciones del Centro.
  - l) Desconectar el teléfono móvil cuando se esté con los alumnos o en una reunión. En ningún caso se hará uso ante los alumnos, excepto a las salidas escolares, en caso de emergencia.
  - m) Dejar la documentación que se deriva de su actividad a disposición de la Dirección del Centro al final de cada curso.
  - n) El personal del Centro será siempre respetuoso y tolerante con sus compañeros de trabajo.
  - o) El personal mostrará siempre una actitud de colaboración hacia su trabajo y el trabajo de otros sea cual sea su función y su cargo.
  - p) Cumplir con aquello que establece la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.



## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera**

El Equipo Directivo del Centro será directamente responsable de la aplicación e interpretación de este Reglamento y de complementar el contenido, previa aprobación de la Institución Titular, en aquellos asuntos que requieran una regulación más detallada.

### **Segunda**

Cuando proceda, el/la Titular del Centro adaptará el presente Reglamento a las disposiciones de la autoridad educativa competente que lo afecten, y lo revisará periódicamente en orden a garantizar la adecuación a las necesidades del Centro. Los cambios que crea oportuno de introducir en el Reglamento serán sometidos a la aprobación de la Institución Titular y del Consejo Escolar.

### **Tercera**

El presente reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro el 26 de septiembre de 2013.