

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

FUNDACIÓN SAN BERNARDO

COLEGIO SAN BERNARDO

AVDA. MANZANARES 20-22

28011 MADRID

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1: Objeto

Artículo 2: Principio dinamizadores

Artículo 3: Sostenimiento del centro con fondos públicos

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 4: Miembros

Artículo 5: Derechos

Artículo 6: Deberes

Artículo 7: Normas de convivencia

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Artículo 8: Derechos

Artículo 9: Deberes

Artículo 10: Representación

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

Artículo 11: Derechos

Artículo 12: Deberes

Artículo 13: Admisión

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES

Artículo 14: Derechos

Artículo 15: Deberes

Artículo 16: Admisión

CAPÍTULO CUARTO: PADRES

Artículo 17: Derechos

Artículo 18: Deberes

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 19: Derechos

Artículo 20: Deberes

Artículo 21: Admisión

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS

Artículo 22: Otros miembros

Artículo 23: Derechos

Artículo 24: Deberes

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN

Artículo 25: Características

Artículo 26: Ámbitos

Artículo 27: Ámbito personal

Artículo 28: Órganos colegiados

Artículo 29: Asociaciones

Artículo 30: Delegados

TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 31: Principios

Artículo 32: Carácter propio

Artículo 33: Proyecto Educativo de Centro

Artículo 34: Concreciones Curriculares de Etapa

Artículo 35: Programación de Aula

Artículo 36: Evaluación

Artículo 37: Programación General Anual de Centro

Artículo 38: Plan de Convivencia

TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Artículo 39: Órganos de gobiernos, participación y gestión

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera. Director Titular

Artículo 40: Competencias

Artículo 41: Nombramiento y cese

Sección Segunda: Jefe de Estudios

Artículo 42: Competencias

Artículo 43: Ámbito y nombramiento

Artículo 44: Cese, suspensión y ausencia

Sección tercera: Secretario

Artículo 45: Competencias

Artículo 46: Nombramiento y cese

Sección cuarta: Coordinador General

Artículo 47: Competencias

Artículo 48: Ámbito, nombramiento y cese

Sección quinta: Coordinador General de Pastoral

Artículo 49: Competencias

Artículo 50: Ámbito, nombramiento y cese

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo

Artículo 51: Composición

Artículo 52: Competencias

Artículo 53: Reuniones

Sección segunda: Consejo General de Pastoral

Artículo 54: Composición

Artículo 55: Competencias

Artículo 56: Régimen de funcionamiento

Artículo 57: Nombramiento y cese

Sección Tercera: Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas

Artículo 58: Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas

Artículo 59: Composición

Artículo 60: Elección, designación y vacantes

Artículo 61: Competencias

Artículo: Régimen de funcionamiento

Sección Cuarta: Claustro de Profesores

Artículo 63: Claustro de Profesores

Artículo 64: Competencias

Artículo 65: Secciones

Artículo 66: Competencia de la secciones

Artículo 67: Régimen de funcionamiento

TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Artículo 68: Órganos de coordinación educativa

Sección primera: Coordinador de Orientación

Artículo 69: Competencias

Artículo 70: Nombramiento y cese

Sección segunda: Coordinador de Infantil

Artículo 71: Competencias

Artículo 72: Nombramiento y cese

Sección tercera: Coordinador de Ciclo

Artículo 73: Competencias

Artículo 74: Nombramiento y cese

Sección cuarta: Coordinador de Departamento

Artículo 75: Competencias

Artículo 76: Nombramiento y cese

Sección quinta: Coordinador de Pastoral de la sección

Artículo 77: Competencias

Artículo 78: Nombramiento y cese

Sección sexta: El tutor

Artículo 79: Competencias

Artículo 80: Nombramiento y cese

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera. El Equipo de Pastoral de la sección

Artículo 81: Composición

Artículo 82: Competencias

Sección Segunda. El Equipo Docente

Artículo 83: Composición

Artículo 84: Competencias

Sección tercera: Departamento de Orientación. UNIDAD DE PROGRAMAS

Artículo 85: Composición

Artículo 86: Competencias

Artículo 87: Nombramiento y cese

Sección cuarta: Otros Departamentos

Artículo 88: Configuración y composición

Artículo 89: Competencias

TÍTULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES

Artículo 90: Valor de la convivencia

Artículo 91: Alteración y corrección

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS

Artículo 92: Criterios de corrección

Artículo 93: Calificación de la alteración de la convivencia

Artículo 94: Gradación de las correcciones

Artículo 95: Corrección

Artículo 96: Órgano competente

Artículo 97: Procedimiento

CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADOR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 98: Valor de la resolución conciliada

Artículo 99: Principios básicos

Artículo 100: Reunión conciliadora

Artículo 101: Acuerdo escrito

CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 102: Correcciones.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- Justificación

2.- Horario de apertura y cierre del colegio

3.- Entradas y salidas

4.- Ausencias y retrasos

5.- Acceso de personas ajenas al centro

6.- Recreos

7.- Uniformidad

8.- Atención sanitaria y administración de medicamentos

9.- Régimen de utilización de aulas específicas y material didáctico

9.1.- Aula de informática

9.2.- Biblioteca

9.3.- Gimnasio

9.4.- Laboratorio

9.5.- Aulas de apoyo y desdobles

9.6.- Sala de conferencias

9.7.- Sala de profesores

10.- Material del centro. Espacios comunes

10.1.- Aulas

10.2.- Capilla

10.3.- Ascensor

10.4.- Baños

10.5.- Pasillos y tableros de anuncios

11.- Secretaría

12.- Actividades complementarias

13.- Actividades extraescolares

14.- Servicio de comedor

15.- Servicio complementario: seguro escolar

16.- Servicio de guardería

17.- Plataforma educativa

18.- Departamento de Comunicación

19.- Telefonía móvil y otros aparatos electrónicos.

20.- Becas de matriculación

21.- Actas

22.- Procedimiento de reclamación del proceso de aprendizaje y de calificaciones de los alumnos

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Colegio San Bernardo, y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

También tiene por finalidad ordenar la vida diaria del Centro, así como la adopción de normas no reguladas por ley, que permitan el buen funcionamiento del Colegio y la convivencia entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

Art. 2.- Principios dinamizadores

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

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el esfuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
- e) Establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad o expresión de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

Art. 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado por el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato.

1. Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013)

TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 5.- Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art. 6.- Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus

actividades y servicios, y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.

- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 7.- Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 1. El crecimiento integral de la persona.
 2. Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y Proyecto Educativo del Centro.
 3. El desarrollo de la Comunidad Educativa.
 4. Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 5. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:
 - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
 - b) El respeto a la diversidad y la no discriminación.
 - c) El respeto a la libertad y al derecho de identidad del alumnado, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
 - d) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
 - e) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 - f) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - g) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
 - h) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - i) El cuidado en el aseo e imagen personal de acuerdo con este Reglamento, y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 - j) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
 - k) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - l) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - m) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - n) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del Proyecto Educativo del Centro.

33 Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

2. LOE Art. 120.4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar ..., normas de convivencia ..., en los términos que establezcan las Administraciones educativas ...

LOE Art. 124.1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la

normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

3.LOE Art 124.2

CAPITULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Art. 8.- Derechos.

La entidad titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorizaciones de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Disponer⁴ el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

4LODE Art. 57 l)

Art. 9.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.

- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Art. 10.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director Titular del Centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO: ALUMNOS

Art. 11.- Derechos.

Los Alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) Ser respetados en su derecho a la de identidad del alumnado, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género
- h) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- i) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro⁵.
- j) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

⁵ LOE Art 124 2

Art. 12.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades⁶ y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Observar una actitud responsable en sus trabajos de estudiantes.
- e) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- f) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.

- g) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- h) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- i) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- l) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- m) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- n) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.
- o) Asistir al centro correctamente uniformados en el caso de: los alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria y E.S.O. así como correctamente vestidos los alumnos de Bachillerato.

6 LOE Art 6 4 a

7 LOE Art 124 1 y 2

Art. 13.- Admisión.

- 1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular de Centro en conformidad con la normativa vigente.
- 2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo.

CAPITULO TERCERO: PROFESORES

Art. 14.- Derechos

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Concreciones Curriculares de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Concreción Curricular de Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Concreciones Curriculares de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.

- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 15.- Deberes

1 Los profesores están obligados a:

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

2 Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.



- e) La participación en la actividad general del Centro.
 - f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
 - g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
 - i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
 - j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
 - k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
 - l) Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigentes de aplicación.

8 LOE Art. 124.3

Art. 16.- Admisión

- 1 La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores, la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo de la Comunidad Educativa.
- 2 En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LOE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaren su revisión los criterios y en el procedimiento de selección propuesto por la Entidad Titular de acuerdo a la legislación vigente.
En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa respecto a los criterios de selección, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 3 Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
- 4 Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

- 5 El Centro contará con un Código deontológico y de conducta para todo el personal docente, personal de administración y servicios y otras aquellas personas de alguna forma tengan relación laboral o de colaboración con el centro. ANEXO 1

CAPITULO CUARTO: PADRES

Art. 17.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Art. 18.- Deberes.

Los padres o tutores están obligados a:

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

- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
-
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
 - c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
 - d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
 - e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
 - f) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
 - g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
 - h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

CAPITULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 19.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tienen derecho a:

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

Art. 20.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

Art. 21.- Admisión

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

CAPITULO SEXTO: OTROS MIEMBROS

Art. 22.- Otros miembros:

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 23.- Derechos:

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

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

Art. 24.- Deberes:

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- c) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- d) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPITULO SEPTIMO: LA PARTICIPACION

Art. 25.- Características:

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 26.- Ámbitos:

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 27.- Ámbito personal

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

Art. 28.- Órganos colegiados:

- 1 Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
- 2 La Entidad Titular del Centro podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 29.- Asociaciones

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Concreciones Curriculares de la Etapa, así como en la Programación General Anual.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.

- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 30.- Delegados

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

De esta forma se crea en el centro la figura del **Padre/Madre Delegado** de curso con la normativa que aparece en el ANEXO 2.

TITULO II

ACCION EDUCATIVA

Art. 31.- Principios

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 32.- Carácter Propio

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

Art. 33.- Proyecto Educativo de Centro

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por La Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa.

En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director Titular General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

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

9 Conforme con lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

Art. 34.- Concreciones Curriculares de Etapa:¹⁰ Proyecto Curricular de Etapa.

1. El Proyecto Curricular de Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de Etapa de la Etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
 - b) La secuenciación de los contenidos.
 - c) La metodología pedagógica.
 - d) Los criterios de evaluación y promoción.
 - e) Las medidas para atender a la diversidad.
 - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
 - h) La concreción de las competencias clave, y su secuenciación y concreción en áreas o materias.
3. Las Concreciones Curriculares de Etapa El Proyecto Curricular de Etapa son aprobadas por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

¹⁰ La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante en un Centro integrado con varias etapas.

Art. 35.- Programación de Aula

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones de las Concreciones Curriculares de la Etapa Proyecto Curricular de Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Seminario.
2. La programación es aprobada por el Departamento de la asignatura con el visto bueno del Jefe de Estudios y Coordinador General del Centro.

Art. 36.- Evaluación

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Titular General.
4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 37.- Programación General Anual del Centro

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - a) Las modificaciones de las Concreciones Curriculares de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director Titular General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular General.
3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 38.- Plan de Convivencia

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.

2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta. (Anexo 5)

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Art. 39.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director Titular General, Jefe de Estudios (Director Pedagógico), Secretario Académico, Coordinador General de Centro y el Coordinador General de Pastoral.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores, y el Equipo Pastoral.
4. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo de la Comunidad Educativa y su Sección de Enseñanzas Concertadas.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio del Centro y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CÁPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Director General

Art. 40.- Competencias.

1. Son competencias del Director General
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
 - b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
 - c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo de la Comunidad Educativa.
 - d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
 - e) Aquellas otras que se señalan en el presente reglamento.

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

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

Art. 41.- Nombramiento y cese.

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

Sección Segunda: Jefe de Estudios

Art. 42.- Competencias.

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel/etapa.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa y las citadas Secciones del Claustro
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos, con el visto bueno del Director.
- e) Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir certificaciones que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a las titulaciones académicas.
- f) Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa y del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- g) Proponer al Director General para su nombramiento al Coordinador General de Etapa, a los Coordinadores de Seminario y de Ciclo y a los Tutores.
- h) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y en la normativa vigente al respecto.
- i) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- j) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 43.- Ámbito y nombramiento.

1. En el centro existirá un Jefe de Estudios para cada una de las siguientes enseñanzas:
 - a) Educación Primaria.
 - b) Educación Secundaria y Bachillerato.

2. Es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro previo informe de la Sección de enseñanzas concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa, adoptado por la mayoría de los miembros.
3. La duración del mandato del Jefe de Estudios será de 3 años.
4. Para ser nombrado se requiere:
 - a) Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - b) Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el Centro o tres años de docencia en otros Centros.

Art. 44.- Cese, suspensión y ausencia.

1. Cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo de la Comunidad Educativa.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Jefe de Estudios antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado.

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

3. En caso de cese, suspensión o ausencia asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 43 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro.

En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona nombrada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección Tercera: Secretario Académico.

Art. 45.- Competencias del Secretario.

Son competencias:

- a) Tener al día el inventario del Centro y mantenerlo actualizado.

- b) Confeccionar la Memoria económica, la Rendición anual de cuentas y el Anteproyecto del Presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- c) Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del Centro.
- d) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, de todos los servicios comunitarios.
- e) Llevar la contabilidad del Centro.
- f) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro, conforme a los poderes que tenga otorgados por el Director Titular.
- g) Supervisar la recaudación y liquidación de las tasas académicas, de cuantas subvenciones y derechos procedan, según la legislación vigente y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales.
- h) Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro.
- i) Preparar los contratos de trabajo, y de acuerdo con el Director Titular General aplicar la normativa referente a salarios y gratificaciones, y presentar las nóminas y relaciones correspondientes a la autoridad competente.
- j) Atender la correspondencia oficial del Centro.
- k) Preparar la documentación que se deba presentar anualmente a la administración educativa competente.
- l) Estar al corriente de la legislación que afecte al Centro, normativa de becas, etc. y dar información puntual a los interesados.
- m) Orientar a los alumnos y padres en la solicitud de becas y ayudas.
- n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Titular General dentro del ámbito de su competencia.

Art. 46.- Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Titular del Centro.

Sección cuarta. Coordinador General de Centro

Art. 47.- Competencias

Son competencias del Coordinador General de Centro, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas del Centro.
- b) Representar al Centro y ser el interlocutor con las familias y otras instancias.
- c) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
- d) Proponer al Director Titular y al Jefe de Estudios cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- e) Coordinar la actuación de los Coordinadores de Departamento de área.
- f) Convocar y presidir la Sección de las Etapas del Claustro de Profesores (cuando el Director Titular lo encomiende)
- g) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de Etapa.

- h) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- i) Aquellas otras que encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 48.- Ámbito, nombramiento y cese.

- 1.- La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador General de Centro compete a la Entidad Titular del Centro.
- 2.- El Coordinador General de Centro es nombrado y cesado por el Director Titular General del Centro a propuesta del Jefe de Estudios correspondiente.
- 3.- El Coordinador General de Centro es un profesor del Centro.

Sección quinta. Coordinador General de Pastoral

Art. 49.- Competencias

Son competencias del Coordinador General de Pastoral.

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Convocar, y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral.
- c) Coordinar el Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.
- f) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 50.- Nombramiento y cese.

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

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 51- Composición

1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a) El Director General, que lo convoca y preside.
 - b) El Coordinador General de Pastoral.
 - c) El/los Jefes de Estudios.
 - d) El/los Secretario/s Académicos.
 - e) El Coordinador General de Centro.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director Titular General otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 52.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director Titular General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo de la Comunidad Educativa.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 53.- Reuniones.

El equipo directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

Sección Segunda: Consejo General de Pastoral

Art. 54.- Composición.

El Consejo de Pastoral es el órgano en el que están presentes todos los que, de una manera directa, participan en las actividades pastorales o de enseñanza religiosa en el Centro.

El Consejo de Pastoral está formado por:

- a) El Director General.
- b) El/los Jefes de Estudios.
- c) El Coordinador General de Pastoral.
- d) Los miembros del Equipo de Pastoral.

Art. 55.- Competencias.

Son competencias del Consejo de Pastoral:

- a) Conocer, hacer sugerencias y dar el visto bueno a la planificación de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- c) Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 56.- Régimen de funcionamiento.

1. El Consejo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral que, asimismo, lo presidirá en ausencia del Director General.
2. Se reúne al menos una vez al año, para conocer la programación pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan.

Art. 57.- Nombramiento y cese.

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

Sección Tercera: Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas

Art. 58.- Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas.

1. El Consejo de la Comunidad Educativa es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.
2. En el seno del Consejo de la Comunidad Educativa se constituirá la Sección de Enseñanzas Concertadas. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado, por lo que sustituye a éste en el seno del Centro.

Art. 59.- Composición.

1. El Consejo de la Comunidad Educativa está formado por:
 - a) El Director General y dos representantes de la Entidad Titular del Centro.
 - b) Los Jefes de Estudios.
 - c) Cuatro representantes de los profesores de los niveles concertados.
 - d) Cuatro representantes de los padres de los niveles concertados.
 - e) Dos representantes de los alumnos, a partir de primero de ESO.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.

Art. 60.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro, con respecto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo de la Comunidad Educativa.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en

cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 61.- Competencias.

1. Son competencias del Consejo de la Comunidad Educativa:
 - a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
 - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
 - e) Intervenir en la designación del Jefe de Estudios de acuerdo con lo previsto en los artículos 43 y 44 del presente Reglamento.
 - f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente Reglamento.
 - g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
 - h) Ser informados de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
 - i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
 - k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
 - l) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
 - m) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
 - n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
 - o) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
2. Para el ejercicio de las competencias establecidas en el apartado 1 de este artículo:
 - a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo de la Comunidad Educativa

aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su Sección de Enseñanzas Concertadas.

- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa.

Art. 62.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo de la Comunidad Educativa será de aplicación en las enseñanzas Concertadas y se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo de la Comunidad Educativa serán convocadas conjuntamente por el Director General y el Jefe de Estudios de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director Pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo de la Comunidad Educativa se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el artículo 30-1 del presente Reglamento. En este supuesto, el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
4. El consejo de la comunidad educativa quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
11. La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de la creación.
13. Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo excepto en las relativas a la designación y cese del Jefe de Estudios y despido del profesorado.

Sección Cuarta: Claustro de Profesores

Art. 63.- Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

Art. 64.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- e) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Art. 65.- Secciones

- a) La entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

- b) En dichas secciones participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y el orientador.

Art. 66.- Competencia de las Secciones

Son competencia de la Sección del Claustro en su ámbito:

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

Art. 67.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

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

TITULO IV

ORGANOS DE COORDINACION EDUCATIVA

Art. 68.- Órganos de coordinación educativa

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador Académico, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Seminario, el Coordinador de Pastoral de la Sección y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Pastoral de la Sección, los Equipos Docentes, el Seminario de Orientación y otros Seminarios.

Capítulo Primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera. El Coordinador de Orientación

Art. 69.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro, incluidas las que se relacionen con las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Seminario de Orientación.

Art. 70.- Nombramiento y cese

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

Sección Segunda. Coordinador de Etapa: Infantil y Bachillerato

Art. 71.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Infantil, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la Etapa correspondiente.
- b) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- c) Aquellas otras que el encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 72.- Ámbito, nombramiento y cese.

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

2.- El Coordinador de Etapa es nombrado y cesado por el Director Titular del Centro.

Sección Tercera. El Coordinador de Ciclo

Art. 73.- Competencias del Coordinador de Ciclo

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- d) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- e) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- f) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
- g) La participación, en su caso, en las actuaciones previstas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.

Art. 74.- Nombramiento y cese

El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

Sección Cuarta. El Coordinador de Departamento

Art. 75.- Competencias

Son competencias del Coordinador del Departamento:

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

Art. 76.- Nombramiento y cese

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Departamento, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Departamento.

Sección Quinta. El Coordinador de Pastoral de la Sección

Art. 77.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- c) Promover y garantizar la dimensión evangelizadora de toda la labor educativa en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del Proyecto Educativo Pastoral.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral de la sección en vistas a coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades específicas de la pastoral educativa de la sección.
- e) Desarrollar el Plan Pastoral de la sección, cuidando los procesos las estrategias y las actividades concretas que temporaliza a lo largo del curso, asegurando su complementariedad y su orientación hacia la educación en la fe.
- f) Informar e implicar a los profesores y padres en el desarrollo de este Plan de forma personal y mediante los distintos órganos.
- g) Colaborar en la programación y realización del conjunto de las actividades educativas del Centro y de la tarea orientadora de los tutores integrándolos en la acción pastoral del Colegio.
- h) Formar parte del Equipo de Orientación (RRI arts. 88-89) para aunar, desde a tutoría, orientación y acción pastoral el modelo antropológico, axiológico, ético y religioso de la persona.
- i) Colaborar en el desarrollo y programación de las iniciativas de formación de los educadores, especialmente en temas de animación pastoral.
- j) Formar parte del Equipo Directivo y participar de manera activa.
- k) Participar en las reuniones y convocatorias inspectoriales.

Art. 78.- Nombramiento y Cese

El coordinador de Pastoral de la Sección es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro a Propuesta del Director Titular.

Sección Sexta. El Tutor

Art. 79. Competencias

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- f) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos señalados en el Decreto 3/2008 y en el título V del presente Reglamento.
- g) Desarrollar las acciones previstas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro en los términos previstos.

Art. 80.- Nombramiento y cese

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Jefe de Estudios y oído el Coordinador General de su etapa.

Capítulo Segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera. El Equipo de Pastoral de la sección

Art. 81.- Composición

El Equipo de Pastoral de la Sección es el responsable, en cada nivel, de la programación, coordinación y animación de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directa o indirectamente, con la formación, vivencia y orientación cristiana de los alumnos y del conjunto de la comunidad educativa.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) Coordinador de Pastoral de la sección
- b) Dos o tres profesores elegidos a propuesta del Coordinador de Pastoral

Art. 82.- Competencias

Son competencias del Equipo de Pastoral de la Sección:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar el Proyecto Pastoral de la Sección
- b) Coordinar y animar los aspectos de la acción educativa que se relacionan con la formación, vivencia y orientación cristiana de los alumnos y del conjunto de la comunidad educativa.
- c) Contribuir a la creación de un ambiente educativo acorde con los valores del Evangelio, prestando atención a la organización, realización y evaluación de las actividades con fuerte resonancia educativa y pastoral.
- d) Llevar a cabo, de acuerdo con los órganos interesados, las actividades pastorales previstas en la programación.
- e) Dar apoyo y formación a los tutores para las horas de tutoría en temas relacionados con el crecimiento personal y la concepción de la persona basada en valores del evangelio.
- f) Ofrecer al Equipo Directivo sugerencias para la formación de los educadores que hacen referencia a la misión, visión y valores de la Iglesia.
- g) El Equipo de Pastoral de Sección se reúne una vez al mes a ser posible dentro del horario lectivo

Sección Segunda. El Equipo Docente

Art. 83.- Composición

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

Art. 84.- Competencias

Son competencias del Equipo Docente:

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

Sección tercera: Departamento de Orientación. UNIDAD DE PROGRAMAS

Art. 85.- Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Director General
- b) El Coordinador de Orientación.
- c) El Coordinador Jefe de Estudios.
- d) Los Tutores.

- e) Los profesores para la atención a la diversidad. Cuyo perfil será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc...)
- f) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimiento o experiencia profesional.

Art. 86.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

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

Art. 87.- Nombramiento y cese.

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

Sección Cuarta. Otros Departamentos

Art. 88.- Configuración y composición

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.

3. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 89.- Competencias

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

TÍTULO V

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el Anexo 5 al presente Reglamento sobre “Normas de convivencia y procedimiento”.

Art.- 90 Valor de la convivencia.

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

Art.- 91 Alteración y corrección.

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

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS

Art.- 92 Criterios de corrección.

1. En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
 - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
 - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
 - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

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

Art.- 93 Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo 5 al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Art.-94 Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable, se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Art.- 95 Corrección.

1. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en Anexo 5 al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el tutor y el Jefe de Estudios.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

2. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. En caso de alumnos de niveles no concertados, las conductas que alteren la convivencia podrán ser corregidas con las mismas medidas.

4. Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se establecerá en el Anexo I el número máximo de faltas de asistencia que, en ningún caso podrán superar el 30%.

Art.- 96 Órgano competente.

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.
2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
 - a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del Plan de Convivencia.

- b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del Plan de Convivencia.
 - c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del Plan de Convivencia.
4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

Art.- 97 Procedimiento.

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Anexo 5 al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADOR PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art.- 98 Valor de la resolución conciliada.

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

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art.-99 Principios básicos.

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

Art.- 100 Reunión conciliadora.

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

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

Art.- 100 Acuerdo escrito.

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

CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.- 101 Correcciones.

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

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

1.- JUSTIFICACIÓN

Este reglamento de Régimen Interior se justifica por la finalidad de ordenar la vida diaria del Centro, así como la adopción de normas no reguladas por ley, que permitan el buen funcionamiento del Colegio y la convivencia entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

2.- HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DEL COLEGIO

Los horarios escolares dentro de las normas generales dictadas por la Administración Educativa son competencia del Director Titular del Centro.

Su exacto cumplimiento y la puntualidad en el desarrollo de las actividades son una garantía de eficacia y muestra de cortesía colegial.

Toda la Comunidad Educativa, en especial profesores y alumnos, deberán poner el máximo empeño en respetar y hacer respetar los horarios.

El centro abrirá sus puertas a los alumnos 10 minutos antes del comienzo de las clases y cerrará 5 minutos después del comienzo.

Los alumnos que lleguen después de este periodo permanecerán a la espera de que puedan ser atendidos por el profesor de guardia (si no está cumpliendo con alguna suplencia) hasta el comienzo de las clases. Solo el Jefe de Estudios o el Director del Centro podrán dar permiso al alumno para que entre en las clases pasado este periodo.

Horario de octubre a mayo:

Educación Infantil 9:00 a 12:20 y 15:00 a 16:45 (lunes a viernes)

Educación Primaria 9:00 a 12:30 y 15:00 a 17:00 (lunes a viernes)

ESO

1ºy 2º lunes, martes y jueves 9:00 a 12:50 y 15:00 a 16:50 h.

miércoles y viernes 8:00 a 14:00 h.

3º y 4º (lunes a viernes) 8:00 a 14:00 h.

Bachillerato 1º y 2º (lunes a viernes) 8:00 a 14:00 h.

Horario de septiembre y junio:

Educación Infantil 9:00 a 12:45 h.

Educación Primaria 9:00 a 13:00 h.

ESO

1º y 2º 9:00 a 12:50 h.

3º y 4º 8:00 a 14:00 h.

Bachillerato 1º y 2º 8:00 a 14:00 h.

Dentro del recinto del centro escolar coexisten otras actividades que hacen que este permanezca abierto, quedando los espacios escolares cerrados y restringidos solo al personal autorizado para su uso fuera del horario escolar.

Los profesores deberán llegar al centro escolar 10 minutos antes del comienzo de la clases y deberán permanecer entre 10 y 15 minutos después de la finalización de la jornada escolar. Si existiera alguna dificultad para ello se deberá avisar al Director General del Centro.

3.-ENTRADAS Y SALIDAS.

Los alumnos de ESO y Bachillerato que tengan su horario de entrada a las 8:00, subirán directamente a las aulas en los intervalos mencionados en la disposición anterior.

Cuando coincidan con otras Etapas deberán esperar a que las filas de los alumnos de Primaria y de Infantil hayan subido a las aulas.

Los alumnos permanecerán en el centro durante las horas lectivas. Solo podrá ausentarse del aula durante el transcurso de la clase con el permiso del profesor.

Durante los minutos de intercambio de profesores en ESO y Bachillerato el alumno permanecerá dentro del aula en su pupitre aprovechando ese breve periodo de tiempo para adecuar el material de la clase siguiente. No está permitido salir del aula, permanecer en los pasillos ni en la zona del aseo sin permiso del profesor.

Si el alumno tiene que abandonar el centro durante el periodo de clases por causa justificada esta deberá ser puesta en conocimiento del Jefe de Estudios y del tutor. Será recogido por sus padres o tutor legal y deberá presentar el correspondiente justificante en Jefatura de Estudios y en Conserjería para ser validado.

Los alumnos mayores de 16 años podrán salir solos del centro durante el periodo lectivo por causas justificadas, previo aviso a las familias y bajo la supervisión de Jefatura de Estudios y el tutor correspondiente.

Si el alumno tiene (como caso excepcional) que salir del centro, lo hará con autorización telefónica previa de la familia, y una vez puesto en conocimiento del Jefe de Estudios y del tutor. Deberá traer inmediatamente una vez se incorpore al centro un justificante de dicha ausencia. ANEXO 3.4.

Las salidas de los alumnos serán registradas en Conserjería según el ANEXO 3.1

Una vez finalizada la jornada escolar, los alumnos serán recogidos por los padres, tutores legales o familiares previamente autorizados por las familias y puesto en conocimiento del Jefe de Estudios y del tutor. Al inicio de curso, las familias deberán rellenar el ANEXO 3.2 que autoriza a los familiares o tutores para la recogida de los alumnos. Si los alumnos salen solos deberán rellenar el ANEXO 3.3.

4.-AUSENCIAS Y RETRASOS

Cualquier ausencia deber ser siempre justificada. En el caso de un profesor, ante la Dirección; y en el caso de los alumnos, ante su tutor, debiendo hacerse por escrito y firmado por los padres en la agenda o a través de la plataforma educativa.

Las reiteradas faltas de asistencia o retrasos por parte de los alumnos sin justificar podrán considerarse una falta y por lo tanto serán sancionadas según el Plan de Convivencia del centro. Para la estadística del Centro, se contabilizará una falta por cada sesión.

Las faltas diarias se registrarán en los partes de faltas al uso (ANEXO 4.1) en ESO y Bach., según la hora y la asignatura correspondiente, además todas ellas quedarán registradas en los “Diarios de Aula” (ANEXO 4.2) que hay en todas las aulas de cada uno de los cursos de las distintas Etapas educativas del centro. Los profesores pasarán lista al comienzo de la clase anotando en el parte y en el diario de aula cualquier incidencia sobre las faltas de asistencia, retrasos o falta de uniformidad.

Dicho registro se pasará a la plataforma educativa por los tutores en Infantil y Primaria, y por los profesores de guardia en ESO y Bachillerato a primera y última hora de la mañana y de la tarde. Al final de semana los partes serán recogidos y custodiados por los tutores para su comprobación.

Las justificaciones de las faltas por parte de las familias se harán a través de la plataforma educativa, la agenda o en su defecto en un papel con los datos del alumno, fecha, justificación de la ausencia y firma.

Los alumnos que lleguen tarde al centro y no puedan incorporarse a las clases por sobrepasar el límite establecido en el horario, permanecerán en un aula con el profesor de guardia o con otro docente donde podrán realizar cualquier tarea académica como repasar, o realizar deberes; pero, no podrán resolver dudas si el profesor que les custodia no les imparte directamente la asignatura propia de la duda.

5.- ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Los familiares o tutores legales de los alumnos esperarán y recogerán a los alumnos en el exterior del centro para poder facilitar la salida ordenada de estos. Del mismo modo, cuando los acompañen en la entrada los despedirán también en el exterior.

Los menores solo podrán ser recogidos por aquellas personas que estén registradas en los formularios que el centro tiene para tal uso y que deberán ser entregados al inicio de curso al tutor, que tendrá conocimiento de todas y cada una de las personas que estén autorizadas.

Cuando alguien venga a recoger a un alumno y no aparezca en dicha autorización se llamará por teléfono a los padres autorizados o tutores legales del alumno para dar su visto bueno. Una vez autorizada, esa persona se registrará en conserjería.

En el caso de que alguno de los progenitores del alumno venga a recoger al centro a su hijo, alumno del centro, y no esté autorizado legalmente o el centro tenga conocimiento expreso por el progenitor que tiene la autoridad sobre el menor, que no le está permitido tal acción, se informará a éste último para proceder adecuadamente y/o se informará a los policías tutores.

Cualquier persona ajena al centro tiene restringida su entrada a este. El personal de Conserjería deberá estar previamente avisado de la visita y permanencia en el centro de cualquier persona ajena al colegio y deberá registrarse a la entrada y a la salida del centro.

Se tendrá conocimiento escrito por parte de los Jefes de Estudios, Coordinador Pedagógico y el personal de Conserjería de las entrevistas programadas por los tutores con las familias que deberán ser registradas una vez accedan al centro.

El personal no docente habitual como proveedores y otros profesionales deberán también registrarse a la entrada y salida del centro, así como cualquier familiar que necesite hablar urgentemente con algún profesor, tutor o personal docente. No será así si los familiares vienen a hacer alguna gestión a Secretaría, que se accederá directamente.

Toda persona ajena a la Comunidad Educativa necesitará autorización de la Dirección del Centro para poder hacer uso de las dependencias del mismo y será comunicado a Conserjería para su conocimiento y control. Quedando registrado en el ANEXO 3.1 de entradas y salidas

6.-RECREOS

Los recreos deben ser considerados como el espacio dedicado por los alumnos al descanso y a la convivencia. Durante este tiempo los alumnos deben permanecer en los patios de recreo o lugares establecidos a tal fin, prohibiéndose las salidas del recinto colegial.

Los alumnos de Bachillerato podrán salir del recinto escolar a la zona de la entrada del colegio previa autorización firmada de sus padres o tutores legales. ANEXO 6.1

Los alumnos saldrán al patio a las horas indicadas de recreo. Durante los recreos, no deberán permanecer los alumnos en el aula sin la atención del maestro. No se permitirán los juegos que puedan resultar molestos o peligrosos para los alumnos.

El profesor debe responsabilizarse de acompañar a los alumnos en esta actividad, procurando que reine entre los mismos un clima de sana diversión, respeto y compañerismo. El profesor de la materia que se esté impartiendo en el momento del toque del timbre del recreo formará una fila

con los alumnos y los acompañará al patio, permaneciendo junto a los alumnos hasta que lleguen los profesores que cuidan y velan por la actividad.

La vigilancia de los patios se organizará por Jefatura de Estudio. Si por algún motivo justificado algún profesor debe ausentarse del patio este deberá comunicarlo inmediatamente a Jefatura de Estudios para que pueda ser sustituido, o en su defecto se avisará al profesor de guardia para que le sustituya. Durante el patio el profesorado se colocará estratégicamente para poder divisar mejor el comportamiento de los alumnos, dando paseos para controlar y observar mejor las actividades de estos. En los días de lluvia, los niños permanecerán en la zona cubierta, o en las aulas, pudiendo organizarse diferentes actividades con ellos, siempre en presencia de un profesor.

Todo el material que se les proporciona a los alumnos para facilitar los juegos es propiedad del centro y serán los profesores que cuidan de esta actividad quienes los prestarán y los recogerán al final del patio.

El acceso a los baños y a la máquina expendedora de aperitivos se realizará durante el periodo de recreo de forma ordenada y previa petición de permiso al profesor cuidador del patio. Los alumnos se conducirán por los pasillos con respeto por la actividad académica de los compañeros que en ese momento estén en clase, evitando cualquier ruido que la perturbe. No podrán subir a otras plantas del centro ni acceder a otras aulas sin permiso, ni solos. Si fuese necesario tendrían que acceder en presencia de un profesor.

Las aulas de ESO y Bachillerato, durante el periodo del recreo, se cerrarán cuando todos los alumnos abandonen el aula, y se abrirá cuando termine el tiempo de patio. Será responsabilidad del profesor que termina la clase el asegurarse de que el aula quede cerrada con llave, en su defecto cualquier otro profesor, el profesor de guardia, el personal no docente, o cualquier otra persona que la Dirección estime oportuna será la responsable de la apertura y cierre de las puertas de las aulas.

Los profesores que custodian la actividad del recreo velarán por la correcta utilización de las instalaciones, el material y del desarrollo de la convivencia escolar, pudiendo en el momento en el que se produzca cualquier falta aplicar una corrección según el Plan de Convivencia del Centro.

Está prohibida la utilización de aparatos electrónicos y tecnológicos en el Centro y por lo tanto también durante el recreo. Además de materiales que puedan producir cualquier daño o lesión.

Cuando exista alguna zona restringida, esta se señalará con balizas y deberán ser respetadas por los alumnos prohibiéndose su acceso.

Una vez finalizado el periodo de recreo los alumnos recogerán el material y formarán filas para subir en orden a las aulas y comenzar las clases. Durante las subidas y bajadas se seguirá el orden en la fila y se mantendrá en lo posible un clima de silencio para respetar el trabajo de los compañeros que están en clase.

Es responsabilidad del profesor que tiene la sesión de clase después del patio el abrir y esperar a los alumnos en las aulas. En su defecto el profesor de guardia, o cualquier otra persona que la Dirección estime oportuna.

7.- UNIFORMIDAD

El uniforme colegial es un signo externo que permite identificar al alumnado del Colegio San Bernardo y evita el fomento de otros signos o símbolos que pueden significar discriminación o distinciones ajenas al Proyecto Educativo del Centro.

Por ello, el alumnado tiene la obligación de acudir al Centro y a cuantos actos determine la Dirección, con el uniforme escolar completo, aseado y sin enmienda ni alteración en su forma; esta norma incluye los exámenes y cualquier acto relacionado con el colegio como por ejemplo: salidas complementarias, excursiones, graduaciones, etc...

Esta uniformidad consta:

Para los alumnos de Primaria a 4º ESO el uniforme se compone de:

- Polo blanco con escudo.
 - Jersey de pico azul marino con escudo.
 - Pantalón de color gris para alumnos y falda tableada para alumnas (con un largo aproximado por encima de la rodilla).
 - Calcetines de color blanco o azul marino.
 - Zapatos de color negro o azul marino.
 - Abrigo preferiblemente azul marino.
- Los alumnos de Infantil tendrán como uniforme el chándal del colegio, además llevarán un baby de rayas azules

La ropa oficial del Colegio para las actividades de Educación Física será: chándal del colegio y la camiseta del chándal con los escudos correspondientes en el pantalón y deportivas sencillas, a poder ser blancas y no de colores llamativos. Los alumnos de Infantil y Primaria podrán llevar pantalón corto de la equipación deportiva del colegio cuando sea temporada de verano, o se indique desde los profesores, tutores o Jefatura de Estudios. Durante la clase de Educación Física los alumnos no podrán llevar objetos como pendientes, pulseras, anillos, piercings o semejantes en ninguna parte de su cuerpo con el objeto de prevenir posibles lesiones.

El alumnado de 1º de Bachillerato llevará la equipación deportiva del Centro para la realización de las actividades de Educación Física o cualquier otra que requiera este tipo de vestimenta. El no traer el uniforme de deporte el día correspondiente supone la no realización de la actividad, tendiendo que llevar a cabo un trabajo marcado por el profesor.

El alumnado de etapas educativas en las cuales no se exige el uniforme (Bachillerato) deberá llevar una vestimenta decorosa. Se evitará también el uso de ropas que inciten a la división, enfrentamiento o a la violencia, como uniformes paramilitares, camisetas de clubes de fútbol, así como prendas con rótulos impropios para niños.

Los alumnos/as de Bachillerato acudirán al colegio correctamente vestidos y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los alumnos no podrán llevar pendientes, piercings o semejantes, ni camisetas sin mangas.
- Se hará uso de maquillaje discreto.
- En ningún caso está aceptado el uso de pantalones cortos ni rotos; incluso para los alumnos de bachillerato que están exentos del uso del uniforme escolar.

- La no descripción de gorras y/u orejeras como parte del uniforme escolar hace que este tipo de objetos y prendas no estén permitidas.
- En ningún caso está permitido el uso de camisetas con insignias ni mensajes inapropiados.

Los alumnos deberán asistir a los actos oficiales del centro con el uniforme correspondiente completo o bien con vestimenta apropiada para el evento al que asistan.

Dentro de las instalaciones del Centro se mantendrá en todo momento esta uniformidad, no siendo sustituidas por otras prendas sobrepuestas.

A su vez, será obligatorio para el personal del Centro el uso de las prendas o uniformidad que se tenga establecido por la Dirección para cada nivel o servicio. El personal que no requiera de la utilización de uniformidad, deberá vestir con el decoro, respeto y consideración exigida a su labor educadora.

Las faltas de uniformidad serán registradas en los partes de faltas y en el diario de aula al inicio de las clases y comunicadas a las familias a través de Educamos. La reiterada falta de uniformidad será sancionada según consta en el Plan de Convivencia del Centro y en este mismo plan.

Para la realización de los exámenes extraordinarios los alumnos deberán presentarse debidamente uniformados. Los alumnos de Bachillerato cuidarán su vestimenta según se detalla anteriormente.

Otras consideraciones en la uniformidad:

- Los alumnos no podrán llevar pendientes ni piercings o semejantes.
- El uso de maquillaje por parte de los alumnos está prohibido a lo largo del curso. Sólo se podrá utilizar, y como caso excepcional, cuando sea necesario para la caracterización de algún personaje en las representaciones teatrales que se realizan en el centro.
- En ningún caso está aceptado el uso de pantalones cortos como parte del uniforme escolar. Tampoco está permitido para los alumnos de bachillerato que están exentos del uso del uniforme escolar.
- La no descripción de sudaderas o similares como uniforme escolar hace que este tipo de prenda no esté permitida.
- La no descripción de gorras y/u orejeras como parte del uniforme escolar hace que este tipo de objetos y prendas no estén permitidas.

8.- ATENCIÓN SANITARIA Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En el centro no se podrán dispensar ni administrar medicamentos a los alumnos.

Cuando el alumno necesite tomar un medicamento durante el periodo que permanece en el centro, la familia pondrá en aviso al tutor y a Jefatura de Estudios. Tanto si la administración es puntual como diaria la familia facilitará al centro, tutor o Jefe de Estudios una copia del informe médico correspondiente donde se indique el tipo de medicamento, horario, dosis y las indicaciones necesarias para su administración o autoadministración por parte del alumno. En cualquier caso, se deberá rellenar el anexo correspondiente para tal caso. ANEXO 8.1 – ANEXO 8.2. Este protocolo se cumplirá cuantas veces sea necesario a lo largo del curso escolar, dependiendo de la afección que tenga el alumno y de su necesidad.

En el caso de las enfermedades crónicas (ANEXO 8.3) que exigen un tratamiento diario, corresponde a la familia estar pendiente de que el alumno tenga siempre el material y medicamentos necesarios y en perfecto estado de uso. Además, facilitará al centro cualquier información, material y otras situaciones que convenga conocer con respecto al alumno y sus necesidades de salud.

9.- RÉGIMEN DE UTILIZACION DE AULAS ESPECÍFICAS Y MATERIAL DIDÁCTICO

La organización de estos espacios y sus horarios correrá a cargo de Jefatura de Estudios quien organizará la utilización de estos según los horarios de las clases y materias que en ellas se impartan. Este horario se comunicará en el tablón de anuncios de la sala de profesores para su consulta.

El material didáctico del centro que se utilice por el profesorado tendrá que anotarse en el registro según el modelo del ANEXO 9.1

El personal del centro, cualesquiera que sea su función y cargo, tendrán llaves de acceso a las dependencias y/o aulas de este según su función y cargo, tal y como se detalla en el Protocolo de Control de llaves (ANEXO 19)

9.1.- AULA DE INFORMÁTICA.

Tendrán prioridad en la utilización de esta aula aquellas asignaturas designadas según horario por Jefatura de Estudios, según la siguiente normativa.

Existirá un registro (ANEXO 9.2) para que los profesores anoten todo lo acontecido durante la sesión de utilización del material del aula, tanto informático como audiovisual.

El aula deberá quedar recogida, con todos los ordenadores correctamente apagados y en perfecto uso para la sesión siguiente. Cualquier incidencia será anotada en el registro y comunicada al profesor encargado de las TICS.

Cualquier material de esta aula que se utilice en otra aula distinta, deberá ser devuelto inmediatamente termine la actividad y registrado en el parte de incidencias.

El ordenador servidor y la impresora, solo podrá ser utilizada por los profesores. Serán responsables de comunicar cualquier incidencia que ocurre en estos, así como también la manipulación de la pizarra digital.

El profesor que asista a las sesiones en esta aula y utilice los ordenadores deberá preservar el buen uso de estos, evitando que los alumnos hagan un uso inadecuado de las páginas web de consulta y del trabajo almacenado en los ordenadores de otros compañeros.

9.2.- BIBLIOTECA.

Tendrán prioridad en la utilización de esta aula aquellas asignaturas designadas según horario por Jefatura de Estudios, según la siguiente normativa.

El ordenador portátil y la pizarra digital, solo podrán ser utilizados por los profesores. Serán responsables de comunicar cualquier incidencia que ocurra. Deberán quedar correctamente recogidos después de su utilización.

Para la consulta y utilización de los fondos de la Biblioteca los alumnos se dirigirán al profesor responsable, si es de otra etapa distinta a la que ocupe este, se dirigirán al tutor o al profesor de la asignatura de la que necesitan consultar los fondos de la biblioteca para que les indique el procedimiento y les facilite las llaves de acceso.

9.3.- GIMNASIO

Tendrán prioridad en la utilización de esta sala aquellas asignaturas designadas según horario por Jefatura de Estudios, según la siguiente normativa.

El material deportivo del gimnasio se utilizará bajo la supervisión del profesor. Estos, serán responsables de comunicar cualquier incidencia que ocurra. Deberá quedar correctamente recogido después de su utilización.

9.4.- LABORATORIO

Tendrán prioridad en la utilización de esta sala aquellas asignaturas designadas según horario por Jefatura de Estudios, según la siguiente normativa.

El material del laboratorio se utilizará bajo la supervisión del profesor. Estos, serán responsables de comunicar cualquier incidencia que ocurra. Deberá quedar correctamente recogido después de su utilización.

9.5.- AULAS DE APOYO Y DESDOBLES

Tendrán prioridad en la utilización de estas salas aquellas asignaturas designadas según horario por Jefatura de Estudios, según la siguiente normativa.

El material se utilizará bajo la supervisión del profesor. Estos, serán responsables de comunicar cualquier incidencia que ocurra. Deberá quedar correctamente recogido después de su utilización.

9.6.- SALA DE CONFERENCIAS “AULA DEL CARDENAL D. ANTONIO”

Esta sala tiene como función principal acoger todas las reuniones con los padres de los alumnos, la celebración de Claustros, sesiones de Consejo Escolar y cualquier otra actividad que requiera un foro abierto a la reflexión.

Una vez utilizados todos los medios de los que dispone deberá quedar recogida y en perfecto estado para su uso posterior. La responsabilidad de su organización estará a cargo de Jefatura de Estudios y Dirección. Siendo el Dpto de Comunicación y TICS los responsables de que el material esté en condiciones óptimas de uso. Cualquier incidencia deberá siempre ser comunicada a dichos responsables.

La utilización de esta aula deberá ser conocida por Jefatura de Estudios y por los miembros del PAS correspondientes.

9.7.- SALA DE PROFESORES

Estas dependencias están vinculadas a los profesores del centro, quedando el acceso restringido a los alumnos.

Deberá estar recogida y en orden para preservar y conservar el espacio, ya que este es común para todo el Claustro de profesores. Cualquier deterioro del material que existe en ella deberá ser comunicado de los responsables correspondientes: si es material informático al responsable TICs del Centro, si es material de uso común a Conserjería, y es cualquier otro a Jefatura de Estudios.

Los profesores que coman en el centro podrán utilizar las dependencias que la Dirección indique para tal uso (sala específica comedor de profesores), procurando que a su finalización quede todo debidamente recogido.

10.- MATERIAL DEL CENTRO. ESPACIOS COMUNES

Los espacios comunes del Centro y el material de uso común, deberá ser conservado por todos los miembros de la Comunidad Educativa que hacen uso de ellos. Comunicando cualquier incidencia a Jefatura de Estudio y a Conserjería.

10.1.- AULAS

Cada grupo de alumnos tiene un tutor y unos profesores que velarán (todos juntos y cada uno en sus funciones, derechos y deberes) por el buen uso de estas y del material que se encuentre en ellas, ya sea del centro, del profesor o de los propios alumnos.

Cualquier incidencia deberá ser comunicada con la mayor brevedad posible en Conserjería y también a Jefatura de Estudios.

Las aulas deberán permanecer limpias y ordenadas al final de cada sesión formativa y sobre todo al finalizar la jornada escolar.

Las cajoneras de los pupitres de los alumnos tendrán que estar libres de cualquier material, ya que estas son utilizadas por otros grupos.

Las ventanas y persianas serán manipuladas por los profesores y por el personal no docente del Centro. Se evitará siempre que los alumnos manipulen dicho material. En el caso de que el alumno tenga que manipular dicho material lo hará bajo indicación y vigilancia de un profesor.

Las ventanas de las aulas deberán permanecer cerradas. Solo se abrirán por el profesor y permanecerán abiertas cuando este esté presente.

Se guardará un espacio de seguridad entre los pupitres para poder facilitar la salida en caso de emergencia.

El mal uso o deterioro del material existente en el aula estará regulado como una falta y seguirá la sanción que el Plan de Convivencia especifique para ello.

En las aulas donde exista material tecnológico se tendrá especial cuidado y recelo por su conservación y mantenimiento, informando de cualquier incidencia al responsable TICs del Centro y registrando en el documento al uso los cursos, profesores y otras circunstancias en las que se ha utilizado la equipación de dicha aula. (ANEXO 9.2)

10.2.- CAPILLA

La capilla del Colegio San Bernardo es el pilar del centro y un espacio abierto a toda la Comunidad Educativa y a toda la feligresía de la zona.

La utilización de la Capilla, por parte de la Comunidad Educativa, siempre estará supervisada y organizada por Jefatura de Estudios. Los miembros del personal de servicios tendrán conocimiento de esto para su control.

El resto de las actividades pastorales que corresponden al ámbito parroquial quedan bajo la supervisión del Director del Colegio San Bernardo, el Párroco y los correspondientes responsables.

10.3.- ASCENSOR

El ascensor del centro podrá ser utilizado por el personal del colegio siempre y cuando se necesite, excepto en caso de evacuación de emergencia que se utilizarán las escaleras de incendios y las vías de salida habilitadas para emergencias.

Los alumnos no podrán utilizar el ascensor salvo casos justificados y siempre acompañados de un profesor: tutor, Jefe de Estudios o Coordinador.

10.4.- BAÑOS

Los del centro están habilitados para su uso en cualquier momento. Se recomienda no hacer uso de ellos durante las horas de clase con el fin de no interrumpir el desarrollo de estas, sobre todo en la Etapa de Secundaria y Bachillerato donde el control es mayor.

Se hará uso de ellos siempre con permiso de un profesor. Se aprovechará el periodo del recreo para hacer un mejor y mayor uso de los aseos con el fin de cubrir las necesidades básicas. Una vez finalizado el periodo de recreo el alumno no romperá la fila para ir al baño, irá directamente al aula.

Se cuidarán las instalaciones de los baños evitando salpicaduras de agua con el fin de prevenir cualquier incidente. En el caso de que se detecte alguna avería habrá que informar de inmediato al personal administración y servicios.

10.5.- PASILLOS Y TABLONES DE ANUNCIOS

La decoración y utilización de los tabloneros de anuncios o específicos como el de Artes y el Inglés tendrán siempre la supervisión del Community manager del centro perteneciente al Departamento de Comunicación, y del Jefe de Estudios.

11.-SECRETARÍA

La secretaría del centro atenderá en el horario establecido al uso, respetando las pausas correspondientes de atención en los periodos de salida del centro de los alumnos, que permanecerá cerrada la ventanilla de atención directa al público.

La atención telefónica y directa seguirá el protocolo establecido para ello desde el curso 2015-2016 y permanecerá en vigor para cursos siguientes. ANEXO 11.1

12.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias o excursiones son actividades que están dentro del horario lectivo y por lo tanto son obligatorias para todos los alumnos.

Los alumnos que por razones justificadas no puedan asistir a dichas actividades acudirán al Centro donde seguirán las clases, no pudiendo avanzar temario; pero, sí estarán con un profesor que realizará los ejercicios o actividades que se hayan programado para el caso, siempre bajo la supervisión de Jefatura de Estudios.

Corresponde a Jefatura de Estudios del centro la organización de los siguientes aspectos:

- Quién o quienes acompaña al grupo que realiza la actividad.
- Quién o quiénes atenderán al grupo que se quede en el Centro.
- Si algún profesor afectado por esta actividad complementaria le corresponde la vigilancia de recreo en dicho día, quedará excluido de dicha vigilancia y la realizará el profesor de guardia correspondiente.
- Si el profesor de guardia afectado por esta actividad complementaria le corresponde cuidar una, esta será cubierta por quien desde Jefatura de Estudios se designe para tal caso.
- En cualquier actividad complementaria que se realice, se tendrá en cuenta, con tres días de antelación, comunicar a los responsables en el comedor la incidencia que pudiera afectar a este servicio.

Corresponde al Tutor del grupo de la actividad complementaria:

- Informar de la actividad a realizar a los alumnos de su tutoría.
- Entregar y recoger las autorizaciones e inscripciones debidamente cumplimentadas. Además del importe del coste que esta pudiera tener y entregarlo al Jefe de Estudios.
- Controlar la asistencia a la actividad y la permanencia en el centro de los alumnos que no puedan realizarla.

Para la realización de estas actividades, es imprescindible la autorización escrita por parte de los padres o tutor legal de cada alumno que participe. La falta de esta autorización, excluye automáticamente al alumno de dicha actividad. Cada tutor debe conservar las autorizaciones en su poder hasta la finalización de la actividad correspondiente. Cada actividad complementaria tendrá su autorización o ficha de inscripción correspondiente según el modelo: ANEXO 12.1

Este tipo de actividades está sujeto al Plan de Convivencia del centro, y por tanto regula sus acciones. Los alumnos realizarán este tipo de actividades debidamente uniformados e identificados con el uniforme del colegio, solo en actividades de carácter deportivo podrán realizarlas con la equipación deportiva (chándal) del centro, y serán previamente avisados.

13.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Son actividades extraescolares aquellas que se desarrollan fuera del horario escolar del centro, bien al término de la jornada lectiva, bien durante el descanso de medio día.

Su carácter es educativo, cultural, artístico y deportivo, siempre que no contradigan los objetivos generales de educación y respeten los principios de convivencia.

La participación en las actividades extraescolares será en todo caso no discriminatoria con carácter voluntario y no lucrativo.

Estarán condicionadas a que haya un grupo mínimo de inscritos.

Las actividades extraescolares se diseñarán por el centro para ofertarse al inicio de cada curso escolar.

Existirán actividades ofertadas por empresas externas, que gestionarán directamente con la familia todo lo relativo a dichas actividades.

La responsabilidad de la utilización de las instalaciones del centro para dichas actividades recaerá en el organismo o entidad que organice la actividad, que estará obligada a:

Extremar la vigilancia del centro, de los alumnos y el mantenimiento de las instalaciones.

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades.
- Procurar que las instalaciones queden en perfecto estado para su uso inmediato por parte de los alumnos en sus actividades escolares.

El no cumplimiento de las normas podrá suponer como consecuencia la denegación de la autorización de utilización de las instalaciones en futuras ocasiones.

Los alumnos podrán utilizar las instalaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares, en los términos previstos en la Programación General Anual del Centro. La autorización corresponde al director/a del Centro, cuando las referidas actividades sean organizadas por el propio Centro o por alguna de las organizaciones que integran la comunidad escolar o por asociaciones constituidas a tal fin.

Las autorizaciones o inscripciones de las actividades extraescolares seguirán el modelo que la empresa desarrolle para tal fin. ANEXO 13.1 y ANEXO 13.2

14.- SERVICIO DE COMEDOR

El ámbito escolar ofrece innumerables oportunidades para formar a los niños sobre hábitos alimentarios saludables, tanto por su carácter de espacio educativo integral como por el importante grado de permanencia de los alumnos en el centro. Constituye, por tanto, uno de los lugares más eficaces para favorecer estilos de vida saludables en los niños.

El servicio de comedor es un servicio complementario que el Centro ofrece a la Comunidad Educativa, está destinado a los alumnos del centro y contribuye al adecuado desarrollo de la jornada escolar, así como a la conciliación de los horarios escolares con la vida familiar y laboral.

Así mismo, da respuesta a la demanda social ante las necesidades de las familias para conciliar la vida laboral y familiar.

Para que el comedor escolar cumpla una función educativa, es necesario que su organización y sus normas sean conocidas por las familias de los alumnos y por toda la Comunidad educativa.

Se trata de un servicio de carácter privado, sometido a la normativa legal vigente, que las familias interesadas reciben de manera totalmente libre y voluntaria que es no discriminatorio y no lucrativo por lo que el Centro en su prestación no percibe subvenciones ni ayudas para su mantenimiento. No está sujeto a concierto económico ni laboral con la Administración, por lo que los servicios derivados de su utilización han de ser sufragados en su totalidad por los propios usuarios, sin perjuicio de las ayudas que puedan obtener de las administraciones públicas.

Como servicio escolar integrado en el funcionamiento ordinario del Centro, el Comedor Escolar hace suyos los principios y el carácter propio del Centro, reflejados en el ideario, en el Reglamento de Régimen Interno del mismo y en el presente Reglamento de comedor escolar.

La referencia normativa es:

- Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Orden 3028/2005, de 3 de junio, de la Consejería de Educación, por la que se modifica parcialmente la Orden 917/2002, de 14 de marzo.
- Orden 4212/2006, de 26 de julio, de la Consejería de Educación por la que se modifica la Orden 917/2002, de 14 de marzo.
- Instrucción de la Dirección General de Centros Docentes sobre la utilización de comedores escolares por alumnos alérgicos a alimentos o que padezcan cualquier enfermedad o trastorno somático que precise una alimentación específica.

- Instrucción de la Directora General de Educación Infantil y Primaria de fecha 5 de febrero de 2008, dirigida a los Directores/as de Área Territorial de la Consejería de Educación sobre la obligatoriedad de ofrecer menús sin gluten en todos los colegios públicos a los alumnos que acrediten padecer enfermedad celíaca mediante certificación médica oficial.
- Orden 2459/2011, de 16 de julio, por la que se establece el precio del menú escolar a aplicar durante el curso 2011-2012 en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. (Anualmente, en este punto, se aplicará la circular vigente).

2.- Objetivos

El Servicio de Comedor Escolar asume y promueve los siguientes objetivos:

1. Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación.
2. Poner en práctica normas higiénicas y de buena educación.
3. Iniciar a sus usuarios en gustos variados y en la ingesta de alimentos saludables y equilibrados.
4. Enseñar y exigir a los alumnos posturas y comportamientos correctos en la mesa.
5. Enseñar a utilizar correctamente los utensilios relacionados con la comida.
6. Implicar a las familias en la colaboración con los responsables del Comedor, tanto en lo referido a la educación nutricional del alumno como a su comportamiento y buenas maneras.
7. Concienciar a las familias en los patrones de conducta adquiridos en el Comedor del Colegio y en la importancia de continuar con los mismos en su hogar.
8. Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y de colaboración en las tareas comunes durante las comidas.
9. Fomentar actitudes de respeto hacia el personal del Servicio de Comedor (profesores, cuidadores, personal de cocina) y hacia los compañeros.
10. Enseñar y exigir normas de educación básicas en el acceso al Comedor, en la mesa y en las zonas de uso común hasta el comienzo del horario lectivo: patio, sala de juegos, servicios, escaleras, etc.
11. Lograr un ambiente agradable sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma educada y distendida.
12. Cuidar y respetar los locales, el mobiliario, los enseres y utensilios de uso comunitario.
13. Crear hábitos para la correcta utilización del tiempo libre.

3.- Usuarios y criterios para hacer uso del Comedor escolar

- 1.- Podrán ser usuarios de comedor los/as alumnos/as que se encuentren matriculados en el colegio.
- 2.- El número máximo de usuarios se establecerá atendiendo a razones de capacidad y organización del comedor, estableciendo, si fuera necesario, diferentes turnos de comida.
- 3.- Podrán ser usuarios del comedor:

- a. Alumnos del colegio que hayan sido usuarios del comedor en el curso anterior, siempre que estén al corriente de pago y hagan la preinscripción en el periodo que se establezca.
- b. Alumnos del colegio cuyos padres o tutores soliciten la matriculación de los mismos en el centro para cada curso escolar, haciendo la preinscripción en el momento de la matriculación.
- c. Alumnos del colegio que necesiten hacer un uso esporádico del servicio de comedor, avisando en la secretaría del centro y abonando la cantidad correspondiente.

4.- No podrá ser usuario del servicio de comedor el alumno/a que al inicio del mismo se encuentre en situación de débito en relación con el curso anterior. Durante el transcurso del curso escolar, el alumno que esté en una situación de débito de un mes no podrá hacer uso del servicio del comedor.

5.- Se podrán incorporar nuevos usuarios/as al servicio de comedor al inicio del curso escolar o durante el transcurso de éste, atendiendo previamente a razones de capacidad y organización del servicio. Tendrán prioridad de uso del servicio los alumnos que hayan realizado la preinscripción al final del curso.

4.- Pago del servicio

1.- La forma de pago del servicio será por **domiciliación bancaria** y en su defecto por ventanilla. Los recibos se pasarán por banco o se atenderán por ventanilla **del 1 al 5 de cada mes por adelantado**.

2.- Cuando los recibos domiciliados sean devueltos o exista algún pago pendiente se notificará a las familias por carta o telefónicamente. Las familias que no estén al corriente de pago no podrán hacer uso del servicio de comedor. Cuando una familia tenga un recibo pendiente de pago, se dará de baja en el servicio. Los costes de devolución correrán a cargo de las familias.

3.- Los alumnos que tengan pendiente algún recibo del comedor correspondiente al curso anterior, deberán abonar primero sus deudas para poder hacer uso del comedor escolar en el siguiente.

4.- Las familias que quieran utilizar el servicio de comedor días sueltos, por motivos excepcionales, lo comunicarán en la secretaría del Centro y realizarán el pago del importe correspondiente a comensales esporádicos en la ventanilla del colegio. Será conveniente la notificación al tutor o tutora del alumno comensal.

5.- Cuando se produzca un **cambio en la cuenta** domiciliada, se comunicará (junto con la fotocopia de la cuenta) en la secretaría del Centro y se cumplimentará el formulario correspondiente.

6.- Para solicitar la **baja** de un alumno en el servicio de comedor, es necesario comunicarlo en la secretaría del centro, **antes del día 20 del mes anterior**.

7.- Los usuarios a los que se les haya concedido beca de comedor, se les descontará el importe de dicha ayuda a partir del mes que sean recibidas.

8.- La cantidad a abonar mensualmente por cada usuario quedará fijada al inicio del nuevo curso académico por la Administración del Colegio, aprobado por el Consejo Escolar, pudiéndose incrementar durante el mismo por causas justificadas y previo aviso a los titulares de las cuentas.

9.- El impago de la cuota de Comedor por parte del alumno, así como la morosidad continuada de la misma (un mes o recibo pendiente), podrá ser causa de baja del servicio de Comedor Escolar si no se subsana el problema a requerimiento de los responsables del comedor o de la Administración del Colegio independientemente de si el alumno o la familia son beneficiarios de algún tipo de ayuda o subvención del comedor.

10.- Si algún alumno fijo de Comedor no va a quedarse a comer un día determinado habiendo asistido a clase, deberá notificarlo al tutor.

11.- El incumplimiento por parte de los alumnos de las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor, así como el impago de las mensualidades (un recibo), puede llegar a suponer la baja en el Servicio de Comedor de forma temporal o definitiva.

5.- Organización de según las siguientes instrucciones:

- Los alumnos que utilicen el servicio de comedor estarán acompañados por monitores contratados por la empresa que se haga cargo del comedor.
- Los monitores son responsables en todo momento de los alumnos de comedor, mostrando una actitud de respeto y cordialidad a lo largo de todo el servicio.
- Cuidarán que los alumnos entren en fila y en orden a los aseos para el lavado de manos, antes y después de cada comida, a continuación pasarán al comedor, utilizando el sitio asignado.
- Los monitores serán designados por parte de la empresa que dispondrá de una lista con los teléfonos de los alumnos fijos por si es necesario localizar a sus padres.
- Los monitores prestarán especial atención a las normas educativas del centro y al fomento de hábitos higiénico - sanitarios y de convivencia de los alumnos, así como a la organización de las diferentes actividades en que se ocupen durante el tiempo libre, ateniéndose a las instrucciones del Centro.
- Las incidencias que puedan sufrir durante el horario de comedor serán transmitidas a los Jefes de Estudios, que así mismo informará al tutor del alumno.
- Los monitores del comedor deberán atender a que los alumnos respeten las normas elementales de convivencia y disciplina. Cualquier incidencia grave deberá ser comunicada a Jefatura de Estudios. Las incidencias leves podrán ser gestionadas por los monitores del comedor de la empresa responsable.
- En ningún caso los profesores, cuidadores y/o personal de cocina **administrarán medicamentos** a los niños que asisten al comedor, a no ser que la familia previamente haya cumplimentado el cuestionario de administración de medicamentos. Igualmente, los padres nunca deben entregar medicamentos a los niños para que ellos los tomen por sí

misimos. En caso necesario, se seguirán los pasos que se expresen en el Protocolo de Salud del Centro.

6.- Menús

Los menús estarán elaborados por la empresa y se adecuarán a las características especiales (alergias, regímenes especiales, etc...) que previamente hayan sido comunicado al centro y a la empresa por parte de los padres. Esta hará público el menú cada mes y día, y será publicado en el comedor y a través de la plataforma educativa para conocimiento de familiares y alumnos.

7.- Duración:

El servicio de comedor escolar se iniciará el primer día lectivo del curso escolar y finalizará el último día lectivo de dicho periodo.

El servicio se prestará de lunes a viernes no festivos de 12:20 a 15:00 horas desde los meses de octubre a mayo. Para los meses de junio y septiembre el horario será de 12:50 a 15:00 horas.

8.- Derechos, deberes y normas. Incumplimiento de normas.

DERECHOS

Son derechos de los alumnos usuarios del servicio de comedor:

- Recibir una alimentación sana y equilibrada.
- Adquirir hábitos alimentarios: aprender a comer de todo.
- Ser respetadas sus excepciones alimenticias por razones médicas.
- Adquirir hábitos sociales.
- Recibir un trato correcto.
- Participar en actividades educativas y de ocio en los espacios anterior y/o posterior a la comida.
- A solicitar picnic sin coste adicional en las actividades que se realicen fuera del centro con la duración de toda la jornada lectiva.

Son derechos de las familias de los alumnos usuarios del servicio de comedor:

- Recibir, siempre que sea solicitada, información del proceso de comida de sus hijos.
- Estar informados del funcionamiento del comedor escolar.

DEBERES

Son obligaciones de las familias usuarias del servicio de comedor:

- Abonar la cantidad correspondiente al uso del servicio dentro de los plazos y procedimiento establecidos en este Reglamento.

- Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento en las normas establecidas.
- Comunicar en Jefatura de Estudios del centro por escrito, las posibles alergias de los alumnos con el informe anual correspondiente.
- Responsabilizarse de recoger a sus hijos/as puntualmente en los meses de jornada continua.
- Comunicar a primera hora de la mañana en la secretaría del centro y por escrito la necesidad de dieta blanda.
- Comunicar con antelación suficiente en la Secretaría del centro la baja temporal o definitiva del servicio.

NORMAS

El régimen disciplinario aplicable será el mismo que rige cualquier otra actividad del Centro. El alumnado de comedor permanecerá, durante el horario del mismo, dentro del recinto escolar y utilizará sólo aquellas dependencias del centro señaladas para tal fin, respetando el material y las dependencias que utilice.

Todo usuario/a del comedor debe cumplir las siguientes normas:

- Realizar las rutinas de higiene antes y después de la comida. Los alumnos de Educación Infantil harán uso también del babi. Todos los alumnos, antes de acudir al Comedor, pasarán por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos.
- No está permitida la entrada de los alumnos en la cocina ni en el almacén.
- Entrar de forma ordenada al comedor y colocarse correctamente en su sitio. A la hora de salida de las clases, los alumnos de Ed. Infantil serán recogidos y conducidos en orden por sus monitores desde sus aulas al comedor. Los alumnos de Ed. Primaria y ESO saldrán con el resto de sus compañeros. Una vez en el patio, se les comunicará su momento de pasar al comedor y se incorporarán sin demora a la fila del Comedor, donde estarán los cuidadores responsables. La entrada al comedor se hará siempre bajo los órdenes de un cuidador: en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
- Mantener una postura correcta mientras come.
- Uso correcto de los cubiertos en el servicio y consumo de los alimentos. Se deberá respetar todo el material y utensilios.
- No tocar la comida con las manos, excepto la fruta y el pan.
- Valorar la comida, no tirarla al suelo, a la mesa o jugar con ella.
- Comer de todo o, por lo menos, probarlo.
- Usar las servilletas.
- Mantener un tono de voz adecuado, sin gritar. Es muy importante respetar durante la comida un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.

- Comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, los derechos de los demás y las recomendaciones de los monitores.
- Respetar las normas básicas de convivencia establecidas por el Centro.
- Obedecer a los monitores de comedor. Los alumnos están obligados a respetar al personal laboral (personal de cocina, cuidadores, etc.) en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.
- Permanecer sentado: no abandonar la mesa sin permiso de los monitores. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en los asientos ni moverse de su sitio. No podrán levantarse. Para llamar a los cuidadores, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos.
- Respetar a los compañeros.
- Hacer uso de los espacios disponibles o asignados para los alumnos del comedor por el Centro. Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares normalmente serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de los cuidadores del comedor por motivos de comportamientos inadecuados, negativos o por conductas disruptivas que perturben el clima de convivencia y el buen ambiente que debe reinar en la sala del comedor.

INCUMPLIMIENTO DE NORMAS

La falta de cumplimiento de los compromisos y obligaciones fijados en este Reglamento de comedor por parte de los padres y/o madres o tutores de los alumnos supondrá la baja en el servicio de comedor.

La utilización del servicio de comedor supone la aceptación de las normas para poder hacer uso de dicho servicio. Su incumplimiento puede conllevar la suspensión de este servicio durante unos días o de forma definitiva. Los monitores serán los encargados de mantener el orden, la convivencia y la disciplina en el comedor escolar.

Ante el incumplimiento de las normas se hablará con el niño/a. Se tratará que comprenda que su actuación es inadecuada y se le pedirá que rectifique. Se procurará que asuma las consecuencias de sus actuaciones y se le ofrecerán conductas alternativas. En los casos en los que el diálogo no sea suficiente, se podrán imponer medidas correctoras.

En los casos más graves quedarán registradas mediante un parte de incidencias y comunicación a la familia. La reiteración de conductas graves puede dar lugar a la expulsión temporal o definitiva del comedor, previa aprobación de la Comisión del Disciplina. Este tipo de medidas disciplinarias se adoptarán en casos extremos, con el conocimiento de las partes implicadas y con el deseo de mejorar la convivencia entre los alumnos del centro y el logro de un correcto funcionamiento del servicio de comedor.

9.- Tiempo libre

Antes y/o después de comer, los alumnos permanecerán hasta el comienzo del horario lectivo en los lugares asignados para el horario del Comedor, según su edad y/o actividades programadas en cada caso.

Ningún alumno podrá moverse libremente por el resto de instalaciones del Centro sin el debido permiso de los cuidadores.

No se permiten en ningún caso la práctica de juegos o acciones que deterioren las instalaciones o el mobiliario del Colegio ni de juegos peligrosos, entendiéndose por tales aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

15.- SEGURO ESCOLAR VOLUNTARIO

Se ofrecerá a los alumnos el servicio voluntario de seguro escolar que abonarán anualmente al principio de curso de acuerdo con el importe aprobado por el Consejo Escolar al principio de curso, e informado a las familias. Este servicio se ofertará a todos los alumnos de centro.

16.- SERVICIO DE GUARDEDÍA

Se ofertará, en el caso que sea demandado, el Servicio de Guardería que atenderá a los alumnos a partir de las 7:30 de la mañana por una empresa externa al centro. Este servicio podrá darse con desayuno o sin él. Este se abonará según las condiciones que oferte dicha empresa.

17.- PLATAFORMA EDUCATIVA.

Las vías de comunicación directa con la Comunidad Educativa son las tradicionales en papel, tablón de anuncios, circulares, comunicados, avisos, agenda del alumno y sobre todo la utilización digital a través de la plataforma educativa: Educamos.

Esta es una herramienta de comunicación que facilita el Centro y que requiere de una actualización constante.

16.1.- Responsables y funciones:

Corresponderá a Jefatura de Estudios el control y administración de los perfiles de los profesores, coordinadores y otras funciones que se actualicen en el programa. Además de la comunicación directa con toda la Comunidad Educativa: familias, profesores y PAS, previa información al Coordinador del Dpto. de Comunicación.

Corresponderá al Coordinador del Dpto. de Comunicación la sistematización, administración, comunicación y anuncio de toda la información que se genere en el centro, así como la distribución a la Comunidad Educativa según el caso.

18.- DPTO. COMUNICACIÓN

El Departamento de Comunicación surge de la necesidad de organizar toda la comunicación e información que se genera en el centro en todas sus direcciones y ámbitos. Dicha comunicación tiene que ser fluida, eficaz y tener en cuenta a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El **objetivo principal** es: Sistematizar las redes comunicativas del centro.

Otros objetivos son:

+Organizar las funciones básicas del centro: toma de decisiones, coordinación de las actividades, evaluación de los resultados, transmisión de información, etc...

+Coordinar las acciones de las personas con el fin de conseguir los objetivos educativos y consolidarse socialmente como institución.

Pretendemos por tanto, mejorar la comunicación a partir de una estrategia global de transparencia informativa y la implicación de las personas en un clima de confianza y de responsabilidad.

Posibilitará la mejora en **el aspecto o dimensión técnica**: posición de cada miembro del centro, la división del trabajo, reparto de tareas, métodos, procedimientos, técnicas de trabajo, sistemas de interacción de información, relaciones con otros centros, etc...Y la dimensión relacional o sociocultural: valores, creencias, normas; que forman la estructura de relaciones interpersonales del centro y nos indican la cohesión del grupo, las influencias, los núcleos de poder, etc...

Además una organización educativa es un sistema abierto que tiene que mantener intercambios constantes con el entorno a fin de conocer las necesidades y decidir la manera más adecuada de darle respuesta.

Este entramado abierto de comunicación tiene que contar con una presencia on-line activa y adecuada.

Dos recursos personales pondrán en marcha este departamento:

***Coordinador**: tendrán las funciones organizativas y relacionales de la sistematización de la comunicación del centro.

***Community manager**: es el responsable de las redes sociales, de sus contenidos, de construir, gestionar y administrar la comunicación on-line (página web, blog, redes sociales).

Ambas deberán:

- 1.- Estar informados de las distintas actividades del centro para su difusión: recopilar y validar información para generar contenidos.
- 2.- Realizar un plan de contenidos: tener un calendario de eventos con los tipos de contenidos que estos pueden generar y establecer una cadencia de comunicaciones.
- 3.- Realizar una escucha activa: de lo que surge en las redes sociales para anticiparse a cualquier problema y para entablar una relación adecuada con los distintos públicos del centro.

La presencia del Centro a través de las redes sociales se difunde en el blog, facebook y twitter.

Edición de la comunicación: Documentos y membretes

Las comunicaciones generadas en sus distintos ámbitos deberán seguir los siguientes criterios de edición:

- 1.- Todos los textos o documentos que se generen en el centro llevarán el membrete identificativo del centro correspondiente con el documento a comunicar.
- 2.- Todos los documentos oficiales del centro tendrán la misma fuente: ARIAL 11. El párrafo estará a un solo espacio y a ser posible centrado. (ANEXOS 16.2-16.7)
- 3.- Los exámenes de los alumnos tendrán un formato especial y se harán a ordenador. La hoja de examen del alumno tendrá un membrete especial. Corresponderá al Dpto. de Comunicación realizar cualquier cambio, pudiéndose hacer una marca distintiva propia del profesor en el momento de realización del examen en la hoja oficial, si así lo estima oportuno.
- 4.- Se tomarán por parte del Dpto. de Comunicación y por todos los generadores de documentos las medidas oportunas para preservar la originalidad del logotipo y la identidad del centro, y evitar manipulaciones por personal no autorizado para ello (alumnos, PAS, familiares).

19.- TELEFONÍA MÓVIL Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

El alumnado tiene prohibido la utilización del teléfono móvil en cualquier dependencia del centro y en cualquier hora y día, así como cualquier otro aparato electrónico o tecnológico ajeno al centro como por ejemplo: cámaras fotográficas, grabadoras, MP3, cascos, etc...

El alumnado incurrirá en una falta muy grave y será sancionada según el Plan de Convivencia del centro si procede a la grabación y/o difusión (en cualquier soporte, medio o red social), sin autorización, a través de teléfonos móviles o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de imágenes o comentarios que guarden relación con la vida escolar de cualquiera persona: ellos mismos, otros alumnos, docentes o personal no docente.

Cualquier profesor o profesora que detecte su uso o manipulación, deberá requisarlo y depositarlo en la Jefatura de Estudios donde se llevará un registro según ANEXO 18.1, procediendo a aplicar el protocolo para móviles y otros aparatos electrónicos según el Plan de Convivencia del centro.

El profesorado evitará su uso en presencia del alumnado; es decir no utilizará el móvil en las aulas, pasillos, recreos u otras dependencias en las que el alumnado esté presente, salvo autorización de Jefatura de Estudio o Dirección.

20.- BECAS DE MATRICULACIÓN

La Fundación San Bernardo ofrece un programa de becas para los hijos de los docentes que vayan a cursar 1º o 2º de Bachillerato.

Ámbito:

La ayuda cubrirá exclusivamente el importe de matriculación del curso correspondiente (1º o 2º) en Bachillerato.

No se hará extensible a otros ámbitos como actividades complementarias, seguros escolares, materiales, libros, etc...

Beneficiarios

Se podrán beneficiar de esta ayuda todos los hijos de los docentes que presten sus servicios (que desarrollen su actividad laboral como docente en cualquiera de sus Etapas) en el Colegio San Bernardo (en cualquiera de los centros de la Fundación San Bernardo, independientemente de que ejerzan la docencia en el centro donde se imparte esta Etapa educativa) y que se matriculen de 1º o 2º curso de Bachillerato en cualquiera de sus modalidades impartidas en el centro.

Será una condición imprescindible que el alumno no esté repitiendo ninguno de los cursos de la Etapa de Bachillerato, o la haya cursado anteriormente.

Fechas

El docente padre/madre o tutor legal del alumno/a durante el periodo de matriculación y/o reserva cumplimentará el documento genérico del centro donde se expondrá la petición de solicitud dicha ayuda, alegando la certificación de las condiciones anteriormente citadas.

21.- ACTAS

A lo largo del curso se suceden numerosas reuniones de trabajo, de equipos, de programas, de evaluaciones y otros, que necesitan tener un registro del material trabajado para poder así agilizar su organización, gestión y dejar evidencia de lo sucedido (temas tratados y acordados). Por esta razón, se utilizará un modelo de acta para recoger todos los temas y acuerdos de dichas reuniones de trabajo, según el ANEXO 20.1. Y según el ANEXO 20.2 actas para las reuniones del Equipo Directivo, y ANEXO 20.3 para juntas de la Fundación San Bernardo.

Las juntas de evaluación del centro tendrán un registro según el acta ANEXO 20.1 y los tutores realización previa a la junta un informe según el ANEXO 20.4.

22.- PROCEDIMIENTO RECLAMACION DEL PROCESO DE APRENDIZAJE Y DE CALIFICACIONES DE LOS ALUMNOS

1.- INTRODUCCION

El presente documento tiene la finalidad de facilitar las actuaciones que se tienen que realizar en cumplimiento de lo previsto en los procesos derivados de las reclamaciones que los alumnos o sus representantes legales realicen en primera y segunda instancia a los procesos de evaluación, promoción, titulación y calificación final en las diferentes Etapas y niveles del sistema educativo.

En la primera parte de este documento se recoge la normativa actualizada en la que se sustenta el proceso de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

A continuación, se presentan el procedimiento, y se añaden los documentos que el centro utilizará para las reclamaciones de los alumnos a la evaluación de sus aprendizajes.

2.- NORMATIVA QUE REGULA LA EVALUACIÓN, EL DERECHO DEL ALUMNO A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA Y LAS GARANTIAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN

Tomando como base legal:

1.- ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

En sus artículos:

Artículo 42.- *Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales y de las decisiones sobre promoción.*

Artículo 43.- *Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones sobre la promoción ante las Direcciones de Área Territorial*

2.- ORDEN 2582/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.

En sus artículos:

Artículo 35.- *Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales.*

Artículo 36.- *Procedimiento de reclamación de las calificaciones ante las Direcciones de Área Territoriales*

Por las que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos. Se establece en el Centro el siguiente procedimiento.

3.- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.

1.- Al comienzo del curso se entregará a las familias un **cuadernillo informativo** con los objetivos, contenidos y criterios de calificación de cada asignatura. Así como de los criterios de promoción y de titulación.

2.- Se mantendrá una comunicación fluida entre el Centro (Tutor) y la familia en referencia a aprovechamiento académico de los alumnos mediante las **entrevistas** mantenidas a lo largo de todo el curso.

3.- Se hará entrega de **boletín informativo de notas** al término de cada trimestre y en el momento de las preevaluaciones.

4.- La familia, el alumno, podrán solicitar a los profesores cuantas **aclaraciones** consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como de las calificaciones o decisiones adoptadas como resultado de dicho proceso.

5.- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista **desacuerdo** con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

6.-La **solicitud de revisión**, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la Jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, la solicitud se trasladará al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

7.- En el **primer día lectivo** siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico (sin el profesor implicado) procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

El Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

8.- A la vista del informe elaborado por el Departamento didáctico y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, la Jefatura de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.

9.- Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de **promoción** adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de **dos días lectivos** desde la finalización del período de

solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos y alumnas establecidos con carácter general en la propuesta curricular.

La Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien de la decisión de promoción adoptada, se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

10.- En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

11.- En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción adoptada por el equipo docente, el alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, reclamación ante las Direcciones de Área Territoriales, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

12.- La Dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

13.- En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la Inspección educativa conforme a lo establecido en el apartado siguiente, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la Dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

14.- La Inspección educativa analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
- d) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden.

La Inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia

La reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

15.- En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos de evaluación. A la vista de la resolución adoptada por la Dirección de Área Territorial, se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.

3.- ANEXOS 21.1

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.
2. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda.- Relaciones laborales.

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

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

Tercera.- Personal religioso

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

Cuarta.- Amigos del Centro

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

Quinta.- Patronatos de la Fundación San Bernardo

Están facultados para nombrar a un Subdirector, que auxilia al Director General y lo sustituye en caso necesario.

El Director General o el Subdirector pueden a su vez desempeñar las funciones de Director Pedagógico si están en posesión de la titulación adecuada y a tenor de lo establecido en la legislación vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Centro.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

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

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

Segunda.- Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2016/2017. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



Colegio
SAN BERNARDO