



**PROYECTO DE CENTRO
COLEGIO “LOS ROSALES”
SEVILLA.**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO
(R.O.F.)**

ÍNDICE.

1. - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1.1 - NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

- Objeto
- Domicilio
- Registro
- Fundamentación Legal
- Titularidad
- Carácter Propio
- Régimen Laboral
- Naturaleza
- Proyecto Educativo
- Organigrama del Centro

1.2 - LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.2.1 - MIEMBROS

- La Entidad Titular.
- Los Profesores/as.
- Los alumnos/a
- Los Padres
- El Personal Administrativo.
- El Personal de Servicios.
- El Personal Médico-Sanitario.
- El Equipo de Seguridad
- Los Monitores.

1.2.2 - ÓRGANOS UNIPERSONALES

- El Director/a.
- El Jefe/a de Estudios.
- El Secretario/a.
- El Orientador/a Psico-pedagógico
- Los Tutores/as.
- El Coordinador de Pastoral.
- El Coordinador de Deportes.

1.2.3 - ÓRGANOS COLEGIADOS

- El Equipo Directivo
- El Claustro de Profesores.
- Los Equipos Docentes.

1.3 - LA ACCIÓN EDUCATIVA

- Principios
- Ideario y Proyecto Educativo de Centro
- Proyecto Curricular de Etapa
- Programación de Aula
- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Acción Pastoral
- Plan Anual de Centro.
- Evaluación de la Acción Educativa

2 - LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

- 2.1 - COMPONENTES DE LA PARTICIPACIÓN.
- 2.2 - CONDICIONES DE LA PARTICIPACIÓN.
- 2.3 - ACTITUDES PARA LA PARTICIPACIÓN.

3 - LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (NORMAS DE CONVIVENCIA).

3.1 - DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

3.2 - DEBERES DE LOS ALUMNO Y ALUMNAS.

- El estudio, deber básico.
- Respeto al Centro
- Respeto a los profesores y compañeros
- Respeto a las instalaciones.
- Respeto al material y las pertenencias
- Asistencia y puntualidad.
- Orden en el Centro.
- Vestuario

3.3 - CORRECCIÓN DE LOS ACTOS CONTRARIOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

3.3.1 - Corrección de los alumnos/as

- Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- Corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro
- Pérdida al derecho de renovación de matrícula

3.3.2 - Corrección del resto de los miembros de la Comunidad Educativa

1 - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Toda la **Comunidad Educativa** nos sentimos llamados a realizar la compleja tarea de la educación integral de los alumnos, mediante la **participación y la colaboración**. Tarea llena de ilusión y esperanza por la fuerza que da la unión en una formación común.

1.1 - NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO.

- OBJETO.

- Nuestro Centro en conformidad con la legislación vigente, adopta el presente documento sobre su Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.), que tiene como objeto regular su organización y funcionamiento, y fomentar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa.

- DOMICILIO.

- El Colegio “Los Rosales” está situado en la ciudad de Sevilla, en la calle Fray Marcos de Niza s/n, donde se encuentran las unidades de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, disponiendo de otras dependencias donde se ubican las unidades de Educación Infantil en la calle Alonso de Pineda 16, ambas en la misma barriada de Santa Clara de Sevilla y con el C.P. 41007.

Teléfonos: 954 99 99 24 y 954 52 24 18, Fax: 954 26 04 70,

Dirección Web: www.colegiolosrosales.net,

Correo electrónico: secretaria@colegiolosrosales.net

- REGISTRO.

- El Colegio “Los Rosales” de Sevilla está inscrito en el Registro de Centros Educativos de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, con el número de código 41008143, y el Centro Infantil con el número de código 41602648.

- FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

- En la actualidad funcionan en el Centro las tres etapas educativas siguientes: Educación Infantil (3, 4 y 5 años), Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, disponiendo de la correspondiente autorización administrativa, por resolución de la Consejería de Educación y Ciencias de la Junta de Andalucía, publicado en sendas órdenes en el B.O.J.A. de fechas 25 de Julio de 1996 y 23 de Mayo de 1998.

- TITULARIDAD

- La Entidad Titular del Centro la ostenta la sociedad “Centro Educativo Los Rosales S.L.” representada por su representante legal, a quien corresponden capacidad jurídica y autonomía propias, reconocidas en la legislación vigente

- CARÁCTER PROPIO

- El Carácter Propio del Centro, definido por Entidad Titular, en el marco de la Constitución Española, y el respeto a los derechos de la persona, sin depender de ninguna institución religiosa, inspira su ideario y su actividad educativa en los valores cristianos que dimanaban del Mensaje Evangélico, desde una auténtica libertad personal.

- NATURALEZA

- El Colegio “Los Rosales” de Sevilla, es un Centro docente privado, sin participación económica alguna por parte de los organismos públicos. Su única fuente de financiación proviene de las cuotas de los padres y tutores de sus alumnos/as, por los servicios que el Centro les ofrece.

- RÉGIMEN LABORAL

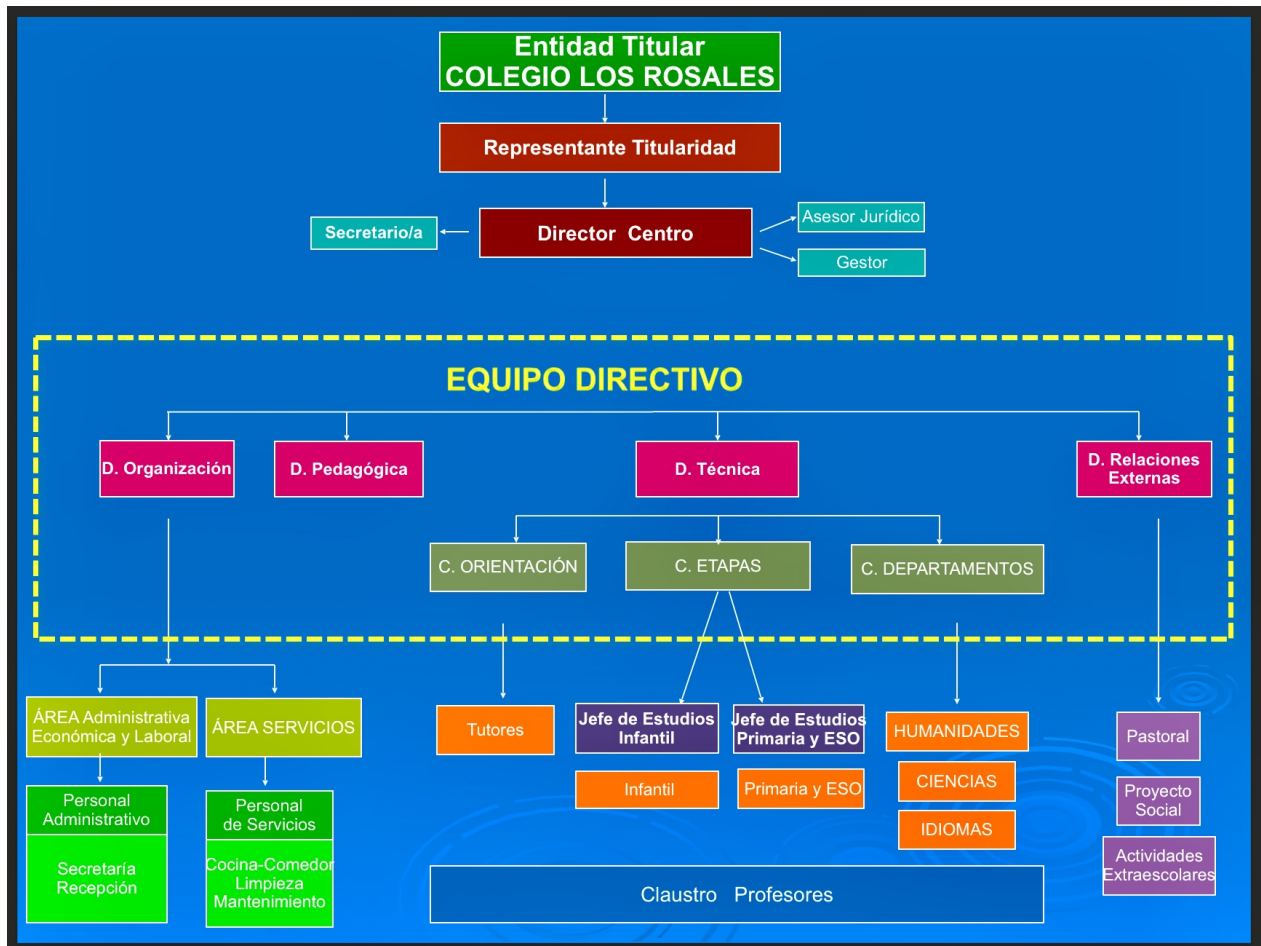
- En lo concerniente al régimen laboral del colegio, se aplicarán las respectivas disposiciones de la legislación laboral vigente como el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada sin ningún nivel concertado, etc

- PROYECTO EDUCATIVO

- El Colegio “Los Rosales” de Sevilla se propone, ante todo, favorecer una educación integral y armónica de la personalidad de sus alumnos/as, potenciando el desarrollo de todas las dimensiones del ser humano: intelectuales, afectivas, volitivas, estéticas, relacionales, éticas y religiosas de la persona.

- El desarrollo del Proyecto Educativo del centro se encuentra desarrollado en el documento sobre Finalidades Educativas del Centro que forma parte de su Proyecto de Centro.

- ORGANIGRAMA DEL CENTRO



1.2 - LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.2.1 - MIEMBROS

- **El Centro se constituye como una Comunidad Educativa** formada por un grupo de personas, que relacionadas entre sí, e implicadas en la acción educativa, comparten un proyecto educativo común.
- Dentro de la Comunidad Educativa, las **funciones y responsabilidades de sus miembros son diferenciadas** en razón de la aportación que realizan al proyecto educativo común.
- 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 Ideario, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y funcionamiento del Centro.
 - c.- Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
 - d.- Formular peticiones y sugerencias ante el órgano que en su caso corresponda.
 - e.- Ejercer sus derechos reconocidos por las leyes, el Proyecto de Centro, y por el presente Reglamento.
- Los miembros de la Comunidad Educativa **están obligados** a:
 - a.- Respetar los derechos de la Entidad Titular, los Profesores, el Personal de Administración y Servicios, los Alumnos, los Padres, y al resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b.- Respetar el Ideario, el Proyecto Educativo, y las normas de organización y funcionamiento del presente Reglamento.
 - c.- Colaborar en el desarrollo de las actividades del Centro tanto docentes como complementarias o extraescolares.
 - d.- Respetar y promover la imagen del Centro
 - e.- Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
 - f.- Cumplir con las obligaciones contraídas.
- Las **Normas de Convivencia** del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 - a.- Las Finalidades Educativas del Centro.
 - b.- Un clima y ambiente favorable para el desarrollo del proceso educativo.
 - c.- El respeto a los derechos de todos cuantos forman la Comunidad Educativa.

- LA ENTIDAD TITULAR.

- Establece el **Carácter Propio o Ideario** del Centro y la línea pedagógica a través del Proyecto Educativo del Centro, así como el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- Ejerce la **dirección global** del Centro.
- **Nombra y cesa** a los demás órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro: Director/a Pedagógico , Jefe de Estudios, Secretario, Orientador Psico-pedagógico, Coordinador de Pastoral y Coordinador de Deportes, así como al resto del personal del Centro.
- **Representa** oficialmente al Centro.
- **Responde ante la Administración** del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente sobre los centros docentes.
- **Se responsabiliza** de la continuidad de los principios y criterios de actuación que garantizan la calidad de la educación que impartimos.
- **Asume la última responsabilidad** ante la sociedad, la administración, los padres de alumnos/as y el personal del Centro.
- Ordena la **gestión económica** del Centro.
- La Entidad Titular designará a un **Representante de la Titularidad**, pudiendo delegar en él algunas de sus funciones, en el campo económico, laboral, académico etc.
- **Selecciona y contrata** al personal del Centro, y ejercita en su calidad de empleador, los derechos derivados de la relación laboral.
- Decide sobre la **admisión de alumnos** y cese de éstos.
- Decide la **prestación de actividades y servicios**.
- Asume sus competencias en materia de **corrección de actos contrarios a las normas de convivencia** del Centro, tal como establece el presente Reglamento.

- LOS PROFESORES.

- Los profesores, en posesión de la titulación exigida por la legislación vigente, **ejercerán el libre ejercicio de sus funciones docentes, de conformidad con el Ideario y Proyecto Educativo de Centro**, y sus respectivos Proyectos Curriculares de las distintas etapas que se imparten en el Centro.
- Participarán en la **elaboración del Proyecto Curricular** de Etapa corresponsablemente con el resto de profesores de la misma.
- Cooperarán en el **cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo** del Centro, y a través del desempeño de sus funciones cumplirán las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de Etapa.
- **Realizarán y presentarán las programaciones anuales** o parciales de aula, al comienzo de cada periodo escolar, estableciendo los objetivos mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- **Podrán disponer de los medios instrumentales y materiales** del Centro, para el desarrollo de su labor docente, con arreglo a las normas de uso que se establezcan.
- Para la promoción y perfeccionamiento del profesorado, participarán en los **cursos formación** que para tal fin se organizan en el Centro.
- Les **compete evaluar y apreciar el aprovechamiento y conducta de los alumnos/as** o grupos de éstos, **acordar las medidas de refuerzos educativos** y recuperación, evaluar la consecución de los objetivos propuestos y la propia metodología utilizada.
- **Asistirán a las sesiones del Claustro**, sesiones de evaluación, y demás actos académicos que se celebren en el Centro.
- Mediante una relación abierta y continua con los padres de los alumnos/as, los profesores les **mantendrán informados de la marcha del proceso educativo de sus hijos**.
- Orientarán a los alumnos/as en las **técnicas de estudio** y trabajo específicos de su área o materia, así como analizarán y comentarán con ellos las pruebas realizadas.
- Mediante una actitud de **respeto hacia los alumnos/as y compañeros**, los profesores han de respetar las convicciones de cada uno, absteniéndose de manifestar cualquier tipo de partidismo político ante los alumnos/as.
- Los profesores han de observar **orden y disciplina** en el Centro, y requerirán a los alumnos/as el cumplimiento de las Normas de Convivencias establecidos en el Centro.
- Los profesores **han de acompañar a los alumnos/as** en las entradas y salidas de clase, responsabilizándose de que las aulas queden cerradas.

- Comunicarán al Director Pedagógico y Jefe de Estudios cuando surja la **imposibilidad de asistencia a clase**.

- El nombramiento y cese de los profesores, es competencia de la Titularidad del Centro.

- LOS ALUMNOS/AS.

- **Son los protagonistas de la educación** que impartimos, participan en la vida del Centro y asumirán sus derechos y sus obligaciones conforme al Reglamento de Convivencia establecidos en el Centro, en relación a su edad y capacidades.

- **La admisión de los alumnos/as**, así como la renovación anual de la plaza y matrícula, compete a la Entidad Titular.

- El presente Reglamento establece en su apartado correspondiente, **las Normas de Convivencia** que deben observar los alumnos/as en orden a conseguir un clima adecuado para el desarrollo de la actividad docente, así como la corrección de los actos contrarios a dichas normas.

- LOS PADRES.

- Son los **principales responsables de la educación de nuestros alumnos/as**, participarán en la vida del Centro, especialmente a través de reuniones por grupos educativos.

- Al matricular a sus hijos en el Centro, los padres **eligen libremente la educación que el colegio ofrece**, debiendo respetar el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.

- Los padres tienen el derecho y el deber de participar en los aspectos relacionados con **el desarrollo del proceso educativo de sus hijos**.

- Los padres o tutores **recibirán información periódica sobre el proceso educativo de sus hijos** en los aspectos académicos y de maduración personal, afectiva, social, y en su caso religiosa.

- Los padres, han de mantener relación con los tutores y profesores en las horas y espacios señalados por el Centro, con el fin de **promover conjuntamente la formación integral de sus hijos**.

- Los padres procurarán la adecuada **colaboración entre Familia y el Centro**, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto deberán asistir a las reuniones y entrevistas a las que sean convocados para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

- Los padres **han de respetar el ejercicio** de las competencias técnico-profesionales **del personal** del Centro.

- Los padres están obligados a **justificar por escrito, las faltas de asistencia** o puntualidad de sus hijos, lo más inmediatamente posible. En caso de ausencia prolongada deberá ser justificado médicamente.

- Los padres tienen la obligación de informar a la Dirección en caso de enfermedad infecto-contagiosa de los alumnos, quien a su vez informará al Personal Médico-Sanitario.

- Los padres o tutores legales, habrán **de cumplir con las obligaciones económicas contractuadas con el Centro**, abonando las cuotas completas en concepto de enseñanzas, así como las correspondientes a los servicios solicitados (comedor, transporte, etc) y de las actividades extraescolares que voluntariamente acepten y autoricen, en el bien entendido que la falta de pago de estas cuotas, no da derecho al servicio solicitado, o a la renovación de la matrícula de los alumnos/as en el Centro.

- Los padres **colaborarán en la labor educativa** del Centro, en las actividades complementarias o extraescolares, así como en actividades de formación para los propios padres.

- EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Será el encargado de la atención e **información al público**.

- Realizará y supervisará la **recaudación y liquidación de recibos de los honorarios** del alumnado, y los derechos económicos que procedan (emisión de recibos y disco informático, lista de cobros y devoluciones, control de ingresos devoluciones y pagos bancarios, arqueo de caja, facturas, ingreso de nóminas, etc).

- El personal administrativo, vinculado al Centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, **forman parte de la Comunidad Educativa**. Será nombrado y cesado por la Entidad Titular, según la legislación laboral vigente.

- El personal administrativo debe **estar informado** de los objetivos y organización general del Centro, y participar en su ejecución en aquello que le afecte

- El personal administrativo deberá **ejercer sus funciones** con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato, y **colaborarán en la tarea educativa** favoreciendo y promoviendo el orden y la disciplina de los alumnos/as.

- Mantendrá informado al Director/a del Centro de aquellos acontecimientos relacionados con su actividad que por su interés deba serle notificado.

- Llevará a cabo aquellas otras funciones que le encomiende el Director/a en el ámbito de sus competencias.

- EL PERSONAL DE SERVICIOS.

- De él depende la calidad en las prestaciones de los servicios complementarios a la actividad docente, como **servicios de limpieza, mantenimiento de las instalaciones, servicios de comedor, transporte escolar** si lo hubiera, etc.

- El personal de servicios, vinculado al Centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, **forman parte de la Comunidad Educativa**. Será nombrado y cesado por la Entidad Titular, según la legislación laboral vigente.

- El personal de servicios debe **estar informado** de los objetivos y organización general del Centro, y participar en su ejecución en aquello que le afecte

- El personal de servicios deberá **ejercer sus funciones** con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato, y **colaborarán en la tarea educativa** favoreciendo y promoviendo el orden y la disciplina de los alumnos.

- Mantendrá informado al Director/a del Centro de aquellos acontecimientos relacionados con su actividad que por su interés deba serle notificado.

- Llevará a cabo aquellas otras funciones que le encomiende el Director/a en el ámbito de sus competencias.

- EL PERSONAL MÉDICO-SANITARIO.

- El Personal Médico-Sanitario, en posesión de la titulación exigibles, es designado y cesado por la Titularidad del Centro.

- La labor fundamental del Personal Médico-Sanitario está encaminada a la potenciación de la **educación para la salud**, y la **medicina preventiva**, no teniendo encomendada labor asistencial propiamente.

- Llevará un seguimiento continuo de los alumnos/as, y si es necesario los reconocerá sobre talla, peso, desarrollo físico, hábitos alimentarios, visión, lenguaje, audición, aparatos cardio-respiratorio, digestivo, genito-urinario, locomotor, nervioso, conductas de aseo e higiene personal, con la intención de detectar precozmente desviaciones, como obesidad o anorexias, deficiencias en los sentidos, u otras patologías cardio-respiratorias, genito-urinarias, etc.

- También realizará **programas de educación para la salud** en colaboración con los profesores y familias, encaminadas a la promoción de hábitos de higiene personal, sobre consumo de tóxico (tabaco, alcohol, drogas, etc), educación sexual, prevención de accidentes etc.

- **Asesorará al centro en la elaboración de los menús escolares.**

- Colaborará en los **programas de vacunaciones**, que se desarrollen en el Centro por los Servicios de Salud del S.A.S.

- Mantendrá permanentemente informado al Director/a del Centro de las actividades que le son propias, así como de aquellos acontecimientos que por su interés deba serle notificado, salvando el secreto profesional y la discrecionalidad a que está obligado.

- Llevará a cabo aquellas otras funciones que le encomiende el Director/a en el ámbito de sus competencias.

- EQUIPO DE SEGURIDAD.

- Los miembros del Equipo de Seguridad serán designados por Entidad Titular o por delegación de esta por el Director/a de entre el personal del Centro, y será el encargado de elaborar el **Plan de Seguridad del Centro** para la prevención y control en situaciones de alto riesgo o de catástrofes en el colegio. Sobre él recae la labor de prevención y control de la evacuación ordenada del colegio, para lo cual realizará periódicamente ejercicios de entrenamiento mediante simulacros de situaciones de catástrofe. Igualmente será el encargado de la señalización de salidas de emergencia y extintores. Al frente de dicho equipo habrá un **Coordinador de Seguridad**, que coordinará la actividad del equipo.

- LOS MONITORES.

- Los monitores designados por Entidad Titular o por delegación de esta por el Director/a, se encargarán de realizar las **funciones de apoyo** asignadas, en determinados servicios del Centro como: ayuda a los alumnos en el comedor, ayuda y vigilancia en la biblioteca, vigilancia de patios en los recreos, vigilancia del transporte escolar, entrenamiento y competiciones deportivas, natación, etc.

1.2.2 - ÓRGANOS UNIPERSONALES.

- EL DIRECTOR/A.

- El Director/a es designado y cesado por la Titularidad del Centro.

- Se encargará de **llevar a cabo el “Proyecto de Centro”**, sus Finalidades Educativas, y la aplicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

- **Velará por el cumplimiento de las disposiciones legales** que competen al Centro.

- **Dirigirá y coordinará toda la actividad del Centro**, tanto docente como

complementaria, sin perjuicio de las competencias propias de la Titularidad.

- Dirigirá la elaboración, ejecución y evaluación de los **Proyectos Curriculares** de Etapa y coordinará las Programaciones de Aula.

- **Velará por el cumplimiento del calendario escolar, el horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia.**

- **Promoverá la acción tutorial.**

- Ejercerá la **jefatura de todo el personal** adscrito al Centro.

- **Convocará y presidirá todos los actos académico**, y reuniones de los órganos colegiados del Centro, claustro de profesores, sesiones de evaluación, etc.

- Le compete **visar las certificaciones y documentos oficiales** del Centro.

- **Coordinará la participación de los distintos sectores de la “Comunidad Escolar”**, propiciando los medios para ello.

- **Dirigirá la elaboración del “Plan Anual de Centro” y la “Memoria Anual de Centro”** en la que participará el Equipo Docente.

- **Promoverá las relaciones del Centro con otras instituciones.**

- **Promoverá y facilitará las relaciones**, reuniones, etc, entre profesores, alumnos, padres y resto del personal del Centro.

- Admitirá a **los nuevos alumnos/as**, tras la decisión de la Entidad Titular.

- Favorecerá la convivencia y **resolverá los conflictos e impondrá las correcciones** en materia de disciplina a los alumnos/as, según las normas del presente Reglamento, oído el parecer de profesores y tutores encargados de dichos alumnos/as, informando a los padres, y notificando a la Titularidad las sanciones impuestas por faltas graves.

- Asumirá aquellas otras funciones que le encomiende la Entidad Titular.

- Mantendrá permanentemente informada a la Entidad Titular de la marcha del Centro, así como de aquellos acontecimientos que por su interés deba serle notificado.

- EA JEFE/A DE ESTUDIOS.

- El Jefe/a de Estudios es nombrado y cesado por la Titularidad del Centro de entre los profesores del mismo.

- Ejercerá por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la **jefatura del personal docente** en el ámbito académico.

- **Coordinará el desarrollo de las programaciones de las actividades académicas** de profesores y alumnos.
- **Coordinará los Proyectos Curriculares de Etapa, Plan Anual de Centro, Plan de Acción Tutorial, Programaciones de Aula y Memoria Anual del Centro.**
- Coordinará y **velará la ejecución de las actividades escolares** establecidas en el “Plan Anual de Centro”
- **Confeccionará los horarios académicos** en colaboración con el resto del Equipo Docente, y velará por su cumplimiento.
- **Coordinará las actividades de carácter académico del profesorado.**
- **Convocará las sesiones de evaluación**, así como las reuniones de los equipos de profesores de etapa.
- **Organizará los actos académicos** que le encomiende el Director/a.
- **Velará por el cumplimiento** de los criterios fijados por el Claustro de Profesores, sobre las **evaluaciones y recuperaciones de los alumnos/as.**
- Dispondrá y **custodiará de los medios audiovisuales y de carácter didáctico.**
- Propondrá a la Dirección la **dotación del material** necesario para el desarrollo de la actividades docentes.
- **Dispondrá las correspondientes suplencias del profesorado** de carácter ordinario.
- Mantendrá el conveniente **contacto con los alumnos/as**, delegados de los alumnos, tutores, y familiares para la mejor orientación, en orden al mejor aprovechamiento académico de los alumnos/as.
- Mantendrá permanentemente informado al Director/a del Centro de las actividades de su jefatura, así como de aquellos acontecimientos que por su interés deba serle notificado.
- Llevará a cabo aquellas otras funciones que le encomiende el Director/a en el ámbito de sus competencias.
- EL SECRETARIO/A.
- El Secretario/a es designado y cesado por la Entidad Titular del Centro
- **Ordenará el régimen administrativo del Centro**, de conformidad con la Titularidad y la Dirección del mismo.

- Realizará la **inscripción de los alumnos/as**, consignándolos en el libro de matrícula.
- Registrará las **altas y bajas de los alumnos/as** durante el curso
- **Confeccionará los boletines** de las calificaciones, las **actas** de final de curso y los **libros escolares**.
- Despachará la **correspondencia oficial**.
- **Custodiará los archivos**, actas, expedientes de los alumnos/as y libros académicos del Centro.
- **Expedirá las certificaciones** que se soliciten.
- **Cumplimentará la documentación** a presentar a la Administración educativa: Memorias Informativas, actas e informes de evaluación , solicitud de Títulos de Graduados en Educación Secundaria, becas solicitadas por los padres, etc.
- Llevará a cabo cualquier otra función que le encomiende el Director/a dentro del ámbito de su competencia.
- Mantendrá permanentemente informado al Director/a del Centro de las actividades de la secretaría, así como de aquellos acontecimientos que por su interés deba serle notificado.

- EL ORIENTADOR/A PSICO-PEDAGÓGICO.

- El Orientador/a Psico-pedagógico en posesión de la titulación exigida por la legislación vigente, es designado y cesado por la Titularidad del Centro.
- Ejercerá una labor de **diagnóstico o detección de las posibles anomalías** o trastornos que puedan presentar los alumnos/as en el aprendizaje, o en su personalidad, así como una labor de corrección o reeducación en los casos en que se precise, labor que debe realizar en coordinación con los tutores en una labor recíproca. Esta labor irá orientada principalmente a los alumnos/as que presenten dificultades en el proceso de aprendizaje, y a los alumnos/as de nuevo ingreso en el Centro..
- **Elaborará los informes** de los alumnos/as evaluados en su departamento
- Por otra parte el Orientador Psicopedagógico, ejercerá una labor de **orientación escolar y profesional**, que les permita a los alumnos/as conocer sus posibilidades personales y las disponibilidades y demandas sociales.
- **Asesorará a los profesores** en el ámbito de su función orientadora.
- Asesorará y coordinará la **planificación de las actividades de orientación** de la

acción educativa del Centro y animará a su desarrollo.

- En la medida en que sea necesario para la realización de sus funciones, **se apoyará en: entrevistas** con los alumnos, padres, profesores, profesores o psicólogos particulares de los alumnos, Dirección del Centro, etc.

- Mantendrá permanentemente informado al Director/a del Centro de las actividades de su departamento, así como de aquellos acontecimientos que por su interés deba serle notificado.

- Llevará a cabo aquellas otras funciones que le encomiende el Director/a en el ámbito de sus competencias.

- LOS TUTORES.

- Son los profesores **encargados de esta labor específica de orientación** de los alumnos/as. Los mismos serán designados por el Director/a.

- Son los inmediatos **responsables del desarrollo del proceso educativo del grupo** de alumnos/as que se les ha asignado y de cada alumno/a a él confiado.

- Fomentarán **actividades que favorezcan la convivencia** del grupo, y organizará las actividades extraescolares del grupo, culturales o convivenciales, como visitas, excursiones, etc.

- **Deberán conocer la situación real del alumno/a**, así como su entorno familiar y social, orientándole en sus problemas personales y escolares.

- **Elaborarán y llevarán a cabo un plan tutorial** para todo el grupo de manera periódica.

- **Recibirán a las familias** de forma ordinaria para informarles sobre el proceso educativo de sus hijos/as

- Ejercerán también un **plan tutorial individualizado**, en estrecha colaboración con los padres, a quienes tendrán informado de la marcha escolar de sus hijos/as, y de quienes recabaran información para un mejor conocimiento de los alumno/as.

- **Moderarán la sesión de evaluación** de los alumnos/as de los grupos que tienen asignados.

- **Informarán** a la Dirección, y al resto del Claustro de Profesores **de la marcha del grupo**, y de las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos/as.

- **Supervisarán la elección del delegado** del grupo, orientándoles en la participación de

la vida escolar.

- **Fijarán la distribución de los alumno/as** en el aula, asignando los puestos a los mismos, y modificándola en razón de las necesidades del grupo.

- **Controlarán las ausencias y retrasos** de los alumnos/as, así como la buena marcha y orden dentro de la clase.

- **Ayudarán a los alumno/as que se pongan enfermos** o sufran algún accidente, e informarán al Servicio Médico-Sanitario, a sus padres, y a la Dirección del Centro si el caso lo requiriera.

- **Velarán por el cuidado del material** y mobiliario del grupo asignado.

- **Cumplimentarán la documentación académica** de los alumnos/as de su grupo, como los Informes Individualizados, y se responsabilizarán en su caso de su custodia.

- EL COORDINADOR DE PASTORAL.

- Es designado y cesado por la Titularidad del Centro.

- Coordinará los aspectos generales de las **actividades de formación religiosa, y asistencia pastoral escolar y extraescolar.**

- **Coordinará y orientará la acción pastoral de Centro**, y su relación con la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

- Organizará y dirigirá las **actividades pastorales y litúrgicas** del Centro.

- Promoverá la formación de **grupos de fe**, procurándoles una correcta formación.

- Organizará y programará la enseñanza religiosa escolar, y **coordinará a los profesores de Religión** y Moral Católica del Centro.

- Mantendrá permanentemente informado al Director/a del Centro de las actividades de su departamento, así como de aquellos acontecimientos que por su interés deba serle notificado.

- Llevará a cabo aquellas otras funciones que le encomiende el Director/a en el ámbito de sus competencias.

- EL COORDINADOR DE DEPORTES.

- Es designado y cesado por el Titular del Centro, y es el encargado de coordinar toda las **actividades deportivas del Centro**, los equipos deportivos, entrenamientos,

monitores, competiciones, así como todo el **material e instalaciones deportivas** del Centro.

- Presentará al Director/a el **plan anual de actividades deportivas**, así como el presupuesto para llevarlo a cabo.

- **Estimulará la práctica del deporte** en el Centro, representará al Centro ante los organismos oficiales de deportes, y asistirá a las reuniones de los mismos.

- Mantendrá permanentemente informado al Director/a del Centro de las actividades de su departamento, así como de aquellos acontecimientos que por su interés deba serle notificado.

- Desarrollará aquellas otras funciones que le encomiende el Director/a dentro del ámbito de sus competencias.

1.2.3 - ÓRGANOS COLEGIADOS

- EL EQUIPO DIRECTIVO.

- El Equipo Directivo estará constituido por el Director/a, y aquellos otros miembros de la Comunidad Educativa que él designe.

- Al Equipo Directivo **corresponde asesorar al Director/a** en el ejercicio de sus funciones, así como coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento y organización del Centro, en orden a la consecución de sus objetivos y supervisar la marcha general del Centro.

- Sus **reuniones son convocadas por el Director/a**, y a las mismas podrá asistir el representante de la Entidad Titular, o en todo caso se le informará de las decisiones adoptadas en las mismas..

- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

- Es el **órgano de participación del profesorado**.

- Está **integrado por la totalidad de los profesores/as** de las enseñanzas curriculares del Centro, y es presidido por su Director/a.

- Sus reuniones son **convocadas y dirigidas por el Director/a**, y a las mismas podrá asistir el representante de la Entidad Titular, o en todo caso informarle de los acuerdos adoptados en ellas.

- Tiene un **papel decisivo en la formación** de los alumnos/as.

- **Elaborará y evaluará los “Proyectos Curriculares de Etapas del Centro”**, el “Plan Anual de Centro” y en la “Memoria Anual de Actividades del Centro” todo ello bajo la dirección del Director/a del Centro. También participará en la elaboración del “Proyecto Educativo del Centro” a propuesta de la Entidad Titular.

- **Programará la actividad docente, y coordinará las funciones de orientación y tutoría** de los alumnos/as.

- Promoverá iniciativas en el campo de la **experimentación** y de la **investigación pedagógica**.

- El Claustro fijará los **criterios sobre evaluación**, recuperación, así como los de **promoción** de los alumnos conforme a lo dispuesto en la ley vigente.

- Quedará válidamente constituido el Claustro, cuando asista a la reunión **dos tercios de sus componentes**.

- Los acuerdos se adoptarán, al menos, por la **mitad mas uno** de los asistentes a la

reunión.

- Las **votaciones podrán ser secretas** cuando lo soliciten la mayoría de los asistentes.

- Propondrá a la Dirección cuantas **iniciativas** se estimen para el buen funcionamiento de la acción educativa, así como para la formación permanente y actualización pedagógica y didáctica del profesorado..

- Todos los asistentes a las reuniones, **deberán guardar reserva y discreción de las deliberaciones.**

- En las reuniones del Claustro actuará de **secretario un miembro del mismo** designado para tal fin, el cual levantará acta de los acuerdos tomados en las reuniones, reservando el visto bueno del Director/a.

- LOS EQUIPOS DOCENTES.

- **Los Equipos Docentes de Etapa**, están formados por los profesores que imparten enseñanza en una misma etapa educativa.

- Los Equipos Docentes de Etapa, colaborarán en la **elaboración del Proyecto Curricular de Etapa**, las adaptaciones curriculares y otras medidas de atención a la diversidad.

- Los Equipos Docentes de Etapa, **evaluarán a los alumno/as** y decidirán sobre su promoción y propuestas para la concesión de titulación, en las sesiones de evaluación..

- Al frente de cada Equipo Docente de Etapa podrá designarse por la Dirección, un **Coordinador/a de la etapa**, que coordine y armonice las actividades escolares y extra-escolares del mismo, y que habrá de ser un profesor del equipo correspondiente, designado por el Director/a.

- Así mismo en cada uno de los ciclos de las distintas etapas que se imparten en el Centro, la Dirección podrá designar a un **Coordinador de Ciclo**, que promoverá y coordinará el desarrollo del proceso educativo en sus respectivos ciclos a través de los distintos profesores que intervienen en el mismo, y que constituyen el **Equipo Docente del Ciclo**..

- Para una mejor organización y coordinación de la actividad docente se constituirán departamentos de las distintas áreas de la enseñanza como: matemáticas, ciencias de la naturaleza, ciencias sociales y ética, lengua castellana, idiomas, etc. Los departamentos estarán constituidos por los profesores que imparten una misma área en el Centro, y que constituirán el **Equipo Docente del Departamento**. Al frente de cada departamento la Dirección designará a un **Jefe de Departamento** que será el encargado de coordinar la actividad del mismo en el Centro.

- Los distintos Equipos Docentes, **podrán proponer iniciativas** y experiencias pedagógicas y didácticas.

1.3 - LA ACCIÓN EDUCATIVA.

- PRINCIPIOS

- **La acción educativa del Centro se articula en torno al Ideario** y la legislación aplicable, teniendo en cuenta las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y su entorno.
- **Los protagonistas** de la acción educativa son **todos los miembros** de la Comunidad Educativa.
- La acción educativa del Centro integra e interrelaciona el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto Curricular de Etapas, la Programación de Aula, el Plan de Acción Tutorial, y el Plan Anual de Centro y la Memoria Anual del Centro, así como el Plan de Acción Pastoral y el Plan de Actividades Deportivas, orientados todos a la consecución de los objetivos del Ideario del Centro.

- IDEARIO Y PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

- La Entidad Titular **dota al Centro de su Ideario**, y puede modificarlo .
- Los objetivos contenidos en el Ideario, son los que orientan la elaboración del Proyecto Educativo del Centro que articula su actividad hacia la consecución de sus Finalidades Educativas. Están concretados en el documentos Misión, Visión ,Valores.

- PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA

- El Proyecto Curricular de Etapa **adapta la Finalidades Educativas del Centro**, que deben desarrollarse en la etapa, integrando de forma interrelacionadas las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
- El Centro confeccionará el Proyecto Curricular de cada una de las etapas que se imparten en el mismo. **En su elaboración participarán los profesores** implicados en las acciones formativas y académicas de cada etapa, conforme al procedimiento que determine la Dirección..
- En el Proyecto Curricular de Etapa se **realiza la concreción de los objetivos**, los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, así como la metodología y criterios de evaluación y promoción, y las medidas de atención a la diversidad, y la acción tutorial.

- PROGRAMACIÓN DE AULA

- **Los profesores realizarán la Programación de Aula**, conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de Etapa, y en coordinación con los demás profesores de ciclo y curso.

- En las Programaciones de Aula se **incluirán los objetivos, contenidos y actividades**, así como la temporalización de las unidades temáticas, la metodología y recursos didácticos, criterios de evaluación, actividades de atención a la diversidad y temas transversales.

- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- El Plan de Acción Tutorial estará coordinado por la Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación, y en su elaboración **intervendrán los tutores** de curso.

- PLAN DE ACCIÓN PASTORAL.

- El proyecto de Acción Pastoral **lo realizará el Coordinador de Acción Pastoral** del Centro, conforme al Ideario y Proyecto Educativo de Centro.

- PLAN ANUAL DE CENTRO

- El Plan Anual de Centro **desarrolla el programa académico** a llevar a cabo durante el curso escolar. Incluirá el horario general del centro, el calendario escolar, la organización básica del profesorado, plan académico, organización y horarios de tutorías, plan de acción pastoral, programación de actividades extraescolares, etc

- El Plan Anual de Centro **será elaborado por el Equipo Docente** bajo la dirección y evaluación del Director Pedagógico.

- EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

- La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la **verificación del cumplimiento de los objetivos** del Proyecto Educativo del Centro, y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes.

- La evaluación de la acción educativa **abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro**. En ella participará toda la Comunidad Educativa y dirige su elaboración el Director Pedagógico.

- La evaluación de la acción educativa desarrollada en el Centro quedará reflejada en la Memoria Final de Curso.

- La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, tendrá lugar en la **Sesiones de Evaluación**, en las que participará el Equipo Educativo correspondiente a los diferentes grupos de alumnos, quedando reflejada en actas las decisiones tomadas en la evaluación, y enviándose trimestralmente **información escrita de los resultados**, a los padres y tutores legales de los alumnos/as. En dicha información se incluirá también la relativa a la evaluación y decisión de promoción o titulación, al final de los ciclos y en 3º y 4º cursos de E.S.O.

- Los procedimientos para la evaluación y promoción de los alumnos/a, se encuentran establecidos en el correspondiente Proyecto Curricular de Etapa y siempre **se regirán por criterios objetivos**, y conforme a la normas legislativas aplicable.

- Las **aclaraciones o reclamaciones** sobre calificaciones en un área se realizarán al profesor correspondiente, y en caso de desacuerdo podrán recurrir al jefe de Estudios, el cual lo resolverá tras consultar con el profesor y ateniéndose a los criterios de evaluación de la Programación de Aula y del Proyecto Curricular de Etapa. Cuando no quede resuelto por el Jefe de Estudios podrá reclamarse a la Dirección quien resolverá según la normativa vigente y comunicará a los interesados.

2. - LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.

Concebimos la participación como **un derecho y un deber de corresponsabilidad** que tenemos todos los componente de la Comunidad Educativa, para llevar a cabo nuestro **Proyecto Educativo**. Esta participación la entendemos como un medio para:

- * Asegurar un **mejor trabajo individual y de equipo**.
- * Mantener la **coherencia de la línea educativa del centro**.
- * Fomentar la **autonomía y creatividad** de cada persona.
- * Preparar a los alumnos/as en la **responsabilidad**.

Entendemos la **participación y corresponsabilidad** como respuesta a la dignidad de la persona, que en su trabajo desarrolla una libertad responsable:

- * Creando un sentido educativo.
- * Ejercitando su propia responsabilidad.
- * Colaborando de modo activo y personal en la tarea común de educar, enseñar, orientar, comprender y amar.

2.1 - COMPONENTES DE LA PARTICIPACIÓN

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

	CON LOS PROFESORES.	CON LOS ALUMNOS.	CON LAS FAMILIAS
LÍNEA PEDAGÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> - DEPARTAMENTOS DE ÁREAS - GRUPOS TÉCNICOS DE TRABAJO - FUNCIÓN TUTORIAL - FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO 	<ul style="list-style-type: none"> - GRUPOS DE RECUPERACIÓN - TÉCNICAS DE ESTUDIO - INFORMÁTICA - ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 	<ul style="list-style-type: none"> - REUNIONES DE CLASE - ENTREVISTAS - CICLOS DE CONFERENCIA
LÍNEA EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> - DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN - TUTORES 	<ul style="list-style-type: none"> - APOYO DE COMPAÑEROS - PROYECTO DE CLASE - TUTORÍAS 	<ul style="list-style-type: none"> - ESCUELA DE PADRES (EN PROYECTO)
ESTRUCTURA DEL CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> - CLAUSTRO DE PROFESORES - EQUIPOS DE TRABAJO 	<ul style="list-style-type: none"> - DELEGADOS DE ALUMNOS 	<ul style="list-style-type: none"> - PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL CENTRO

2.2 - CONDICIONES PARA LA PARTICIPACIÓN.

Las condiciones para una eficaz participación en el proyecto educativo de nuestro centro son

:

- * Saber pensar.**
- * Saber criticar.**
- * Saber informar e informarse.**
- * Saber distinguir entre hechos y opiniones.**

2.3 - ACTITUDES PARA LA PARTICIPACIÓN.

Y las actitudes para una participación viva y eficaz son:

- * Creatividad e iniciativa.**
- * Espíritu de servicio.**
- * Confianza.**
- * Decisión.**

3. - LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. (NORMAS DE CONVIVENCIA)

- La adecuada convivencia en el Centro es una **condición indispensable** para el desarrollo de la actividad docente en cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, y en especial de los alumnos/as, para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- **Alteran la convivencia del colegio**, aquellos miembros de la Comunidad Educativa que por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el presente Reglamento, así como las demás normas que el Centro disponga y haga públicas durante el curso escolar en orden a lograr mejor sus objetivos.

3.1 - DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al **respeto de los derechos de los alumnos/as que se establecen en el presente documento.**
- El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos/as, implicará el reconocimiento de estos al **respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.**
- Los alumnos/as tienen **derecho a recibir una educación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.** La cual se ajustará a los fines y principios establecidos por la L.O.G.S.E. y al Proyecto Educativo del Centro.
- Los alumnos/as del Centro dentro de un espíritu de comprensión y tolerancia, tienen **derecho a no sufrir discriminación** por razón de nacimiento, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas.
- Los alumnos/as tienen **derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado** con plena objetividad, y conforme a los criterios generales de evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos/as.
- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos/as, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las **valoraciones sobre el aprovechamiento académico** de los alumnos/as y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopte como resultado de dicho proceso.
- Los alumnos/as o sus padres podrán realizar **reclamación contra** las decisiones o **calificaciones** del proceso de evaluación adoptadas al finalizar un curso o ciclo, si entienden que han sido incorrectamente utilizados los métodos o criterios de la evaluación.
- Todos los alumnos/as tienen **derecho a recibir orientación escolar y profesional** para conseguir

el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

- De manera especial, **se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos/as con discapacidades** físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.

- Todo los alumnos/as tienen derecho a que sus actividades académicas se desarrollen en las debidas **condiciones de seguridad e higiene**.

- Los alumnos/as tienen **derecho a que se respete su libertad de conciencia**, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como a su intimidad en lo que respecta a las mismas.

- Todos los alumnos/as tienen **derecho a que se respete su integridad física y moral**, y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

- El Centro se obliga a **guardar reserva** sobre toda aquella información de que disponga y que por su naturaleza sean confidenciales, así como de las circunstancias personales y familiares del alumno/a. No obstante comunicará a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar abandono o malos tratos para el alumno/a por parte de sus padres o tutores, o cualquier otra circunstancia que contravenga las leyes de protección de menores.

- Los alumnos/as tienen **derecho a participar en la vida del centro y en sus actividades** escolares y extraescolares.

- Los alumnos/as tienen **derecho a elegir** mediante voto secreto, **a sus representantes** o delegados de grupo o curso. Dichos delegados mantendrán el contacto necesario con los profesores y tutores, a fin de poder ser oídos e informados de cuanto sea de interés para los alumnos/as del grupo a que representa. En caso de ausencia del profesor el delegado es el responsable del grupo.

- Los alumnos/as podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, en una entidad que reúna a los **antiguos alumnos**, y colaborar a través de ella en actividades del Centro.

- Los alumnos/as tienen derecho a **ser informados** por sus delegados o tutores de las cuestiones propias del Centro.

- Los alumnos/as tienen **derecho a la libertad de expresión**, sin perjuicio de los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa, y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo a los principios constitucionales.

- Los alumnos/as tienen **derecho a poder manifestar sus discrepancias con respecto a las decisiones educativas que les afecten**, siempre que se hagan con el debido respeto hacia los demás, y canalizadas adecuadamente a través de sus delegados o tutores.

- Los alumnos/as tienen **derecho a utilizar las instalaciones del Centro** con las limitaciones derivadas de las programaciones de las actividades escolares y extraescolares, y la debida precaución necesaria por motivos de seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

- Cuando no se respeten los derechos de los alumno/as, o cuando algún miembro de la comunidad

educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, la Dirección del Centro adoptará las medidas que procedan, previa audiencia de los interesados.

3.2 - DEBERES DE LOS ALUMNO Y ALUMNAS.

- Los alumnos/as deben conocer y respetar el Reglamento de Convivencia del Centro, sus derechos y sus obligaciones.

- EL ESTUDIO

- **El estudio constituye un deber básico** de los alumnos/as.

- Los alumnos/as habrán de observar una **actitud responsable** en sus obligaciones de estudiante, esforzándose por superar su rendimiento académico, debiendo adquirir hábitos intelectuales y de trabajo, en orden a una mejor capacitación para una posterior actividad profesional.

- Es un deber para los alumnos la **realización de las actividades y tareas escolares** encomendadas por el profesorado

- RESPETO AL CENTRO.

- Los alumnos/as deberán **respetar el Proyecto Educativo del Centro y el Carácter Propio** del mismo, su Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, y sus Normas de Convivencia. Igualmente velarán por el buen nombre del Centro, tanto dentro como fuera de él.

- Los alumnos/as mantendrán un **comportamiento social correcto**, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el Centro en su Ideario y Proyecto Educativo, el respeto a la Moral Cristiana, al orden y la disciplina establecidos en el Centro.

- Los alumnos/as tienen el deber de **participar en la vida del Centro y sus actividades** escolares.

- RESPETO A LOS PROFESORES Y COMPAÑEROS.

- Los alumnos/as mostrarán el debido **respeto y consideración hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar**: profesores/as, Jefe de Estudios, Director/a y demás personal del Centro, al igual que al resto de compañeros, respetando tanto su dignidad personal, e integridad física, así como a su trabajo, colaborando con ellos para favorecer un clima de convivencia y solidaridad, que favorezca el trabajo escolar.

- Los alumno/as **actuarán de buena fe** y con lealtad para con sus profesores y compañeros, evitando engañar, simular, confundir o desinformar.

- Los alumnos/as **seguirán con interés las orientaciones y consejos del profesorado** respecto de su aprendizaje, así como de sus tutores, Jefe de Estudios y Director/a.

- Los alumnos/as **respetarán a sus compañeros**, respetando la dignidad de sus personas, dispensándose un trato respetuoso y correcto, en un sano compañerismo y colaboración mutua, y evitando conversaciones, expresiones, burlas, insultos, discusiones violentas, o comentarios groseros, amenazantes, vejatorios o despectivos hacia su persona. Las normas de cortesía en los saludos, agradecimientos y despedidas serán siempre exigibles.

- Los alumnos/as **respetarán el ejercicio del derecho al estudio** de sus compañeros, evitando cualquier actitud que perturbe tal derecho.

- Los alumnos/as **respetarán la libertad de conciencia** y convicciones religiosas y morales, así como la dignidad e intimidad de todos ellos.

- Dentro del respeto a la diversidad, los alumnos/as **no discriminarán a ningún miembro de la comunidad educativa** por razón de nacimiento, sexo, raza o cualquier otra circunstancia personal o social.

- RESPETO A LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

- Los alumnos/as habrán de **respetar, cuidar y utilizar correctamente el edificio, las instalaciones, mobiliario y material del Centro** haciendo buen uso de las mismas, con orden y limpieza, evitando su deterioro negligente o intencionado..

- Los alumnos/as y en su caso sus padres, habrán de hacerse **responsable de los daños** y perjuicios causados en las instalaciones y mobiliario, **reparando los mismos**.

- RESPETO AL MATERIAL Y PERTENENCIAS PROPIAS Y AJENAS.

- Los alumnos/as **respetarán las pertenencias** de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Igualmente los alumnos/as habrán de mantener **orden y limpieza en los objetos personales**

- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

- Los alumnos/as cumplirán y **respetarán los horarios** aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

- Todos los alumnos/as tienen la obligación primordial de **asistir puntual y regularmente a todas las clases** que se impartan en su curso, y demás actividades de carácter obligatorio organizados por el colegio, ya sean dentro o fuera de sus instalaciones, y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

- **La falta de puntualidad** injustificada a clase, podrá dar lugar, dependiendo de la edad del alumno/a y las circunstancias, a que éste quede fuera de la misma, para impedir interrupciones y molestias a las explicaciones del profesor, y a los propios compañeros. Los alumnos/as que lleguen con un retraso superior a los 5 minutos, de la hora de entrada en clase, quedarán fuera del aula, debiéndose pasar por la Jefatura de Estudios, salvo que el retraso venga justificado.

- **Ningún alumno podrá abandonar el Centro durante la jornada escolar** sin autorización del tutor correspondiente, previa notificación de sus padres.

- **Las ausencias a clase serán siempre por causas mayores y deberán ser justificadas** previamente por escrito por los padres al tutor. Aquellas que se produzcan de forma imprevista deberán ser notificada por las familias el mismo día a la Secretaría del Centro, y posteriormente deberá ser justificadas al tutor correspondiente, mediante nota escrita y firmada por los padres, al reincorporarse a clase el alumno/a.

- Las ausencias frecuentes y reiteradas de algún alumno/a a las clases, pueden suponer la **posibilidad de no evaluación** del alumno.

- **ORDEN EN LAS CLASES Y EN EL CENTRO.**

- Los alumnos/as observarán el debido **orden en las entradas y salidas de las clases**. Las mismas se realizarán cuando el profesor correspondiente lo indique.

- Los alumnos/as observarán en el desarrollo de las clases el debido **orden, compostura y atención**, para el mejor aprovechamiento académico de las mismas, realizando las tareas y actividades encomendadas por los profesores. Por tanto evitarán perturbar la buena marcha de las clases: interrumpiendo, hablando sin permiso, efectuando tareas distintas a las propuestas, haciendo ruidos, comentarios inapropiados o realizando cualquier acto que altere las actividades de clase.

- Igualmente durante los cambios o **intermedios de las clases** los alumnos/as, **permanecerán en las mismas**, y guardarán el debido orden en su comportamiento.

- **Durante los recreos** los alumnos/as permanecerán en las zonas que le indiquen los responsables del orden en los mismos, **no pudiendo permanecer en las aulas** sin la debida autorización, ni permitiéndose los juegos en los pasillos y lugares de tránsito.

- **Los desplazamientos** por el Colegio en horas de clase se harán **en silencio** para no molestar.

- Los accesos del alumnado a **las dependencias administrativas**, sólo se efectuarán **en las horas de recreos**.

- **Los servicios de aseo, no se utilizarán durante las horas de clase**, a no ser en situaciones especiales, y con la debida autorización del profesor, debiéndose hacer un correcto uso de los mismos, y utilizando aquellos que les correspondan según las indicaciones establecidas.

- Los alumnos colaborarán en el mantenimiento de la limpieza del Centro, evitando tirar

papeles y objetos al suelo, y haciendo **buen uso de las papeleras** instaladas en el mismo.

- Los alumnos/as se abstendrán de **comer pipas y de masticar cicle** en el Centro.
- Queda **prohibido el uso de teléfonos móviles, maquinas de juegos**, aparatos de radios o reproductores (casetes, etc) de uso personal, punteros de láser, así como cualquier otro tipo de aparatos que interfieran el normal desarrollo de la actividad docente.
- Queda terminantemente prohibida: **la tenencia o consumo de alcohol, tabaco o cualquier tipo de drogas, así como material pornográfico y material explosivo** (petardos). Dichas conductas **se considerarán y se sancionarán como faltas graves**.

- VESTUARIO.

- Los alumnos/as deberán asistir al colegio **debidamente aseados y correctamente vestidos**, utilizando el uniforme del Centro conforme a las “Normas de Uniformidad” del Centro.
- En las fechas en que no sea obligado el uso del uniforme, los alumnos y alumnas deberán asistir a las clases correctamente vestidos. **No se permitirá** el acceso al Centro a aquellos alumnos/as que acudan **con ropas en mal estado** de conservación o de limpieza.

3.3 - CORRECCIÓN DE LOS ACTOS CONTRARIOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

3.3.1 - CORRECCIÓN DE LOS ALUMNOS

- **Los actos contrarios a las normas de convivencia** del Centro, realizados por los alumnos/as en el recinto escolar, o durante la realización de actividades escolares o extraescolares aunque tengan lugar fuera del mismo, **podrán corregirse** conforme se establece en este Reglamento.
- **Las correcciones** que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia, **tendrán un carácter educativo y recuperador**, y respetando los derechos de los alumnos, su integridad física y su dignidad personal. Las mismas irán encaminadas a contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Deberá existir **proximidad temporal** entre la infracción y la corrección.
- La corrección deberá tener **carácter ejemplarizante**, cuando se trate de conductas

públicas y notorias, gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Los incumplimientos de las normas de convivencia se valorarán **considerando la situación y condiciones personales**, familiares y sociales del alumno/a.

- **La falta a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad** de la aplicación de los criterios **de evaluación** y la propia evaluación continua.

- Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o material del Centro, **quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación**. Igualmente los alumnos/as que sustrajesen bienes del centro, o de algún otro compañero/a, deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o tutores legales de ellos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- Se considerarán circunstancias atenuantes en la gradación de las faltas: **el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, la falta de intencionalidad**, la reparación espontánea del daño producido, así como la conducta habitualmente positiva del alumno/a.

- Se considerarán circunstancias agravantes en la gradación de las faltas: **la premeditación y la reiteración, la violencia, el causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro, así como actos de discriminación** por razón de sexo, raza, nivel social, convicciones políticas, religiosas o morales, o cualquier discapacidad física, sensorial, o psíquica.

- Las conductas a corregir pueden ser calificadas de:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

- CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIAS DEL CENTRO.

- TIPOS DE CORRECCIONES.

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, podrán ser corregidas con:

a) **Amonestación** y apercibimiento privado verbal, o por escrito.

b) **Comparecencia** ante el Jefe de Estudios.

c) Realización de **trabajos específicos, o de estudio, en horario no lectivo**.

d) **Realización de tareas** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro, o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

e) **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares** o

complementarias del Centro.

f) **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días.** Durante dicho periodo el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

g) **Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos.** Durante dicho periodo el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- DECISIÓN DE LAS CORRECCIONES.

- Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

a) **Los profesores** del alumno/a, oído éste, en los supuestos a) y b) dando cuenta de ello al tutor y Jefe de Estudios.

b) **El tutor** del alumno/a, oído el mismo, en los supuestos a) b) c) y d).

c) **El Jefe de Estudios**, oído el alumno y al profesor, en los supuestos a) b) c) d) y e)

d) **El Director/a**, oído el alumno/a y al profesor, tutor o jefe de estudios, en cualquiera de los supuestos.

- En las correcciones previstas anteriormente **se notificará a los padres** y representantes legales de los alumnos/as, la decisión tomada así como la conducta del alumno que la ha motivado. No obstante en los supuestos de las correcciones f) y g) el Director/a dará audiencia a los padres o representantes legales del alumno/a antes de tomar la decisión.

- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

- TIPOS DE CONDUCTAS GRAVES.

- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

a) Los actos de **indisciplina, amenazas, coacciones, injuria u ofensas graves, contra los miembros de la Comunidad Educativa.**

b) La **reiteración** en un mismo curso escolar, **de conductas contrarias a las normas de convivencia** del Centro.

c) **La agresión física o moral grave**, contra los demás miembros de la comunidad educativa, o la discriminación grave por cualquiera de las razones que se enumeran en este documento.

d) La **suplantación de personalidad** en actos de la vida docente y **la falsificación o sustracción de documentos académicos**.

e) Los **daños graves** causados por uso indebido o intencionadamente en las **dependencias, materiales o documentos del Centro, o los bienes de otros miembros de la comunidad educativa**.

f) Los **actos** injustificados que **perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro**.

g) Las **actuaciones perjudiciales para la salud**, y entre ellas: la venta, compra o consumo de tabaco, alcohol o drogas, sustancias explosivas y material pornográfico. Y los actos que afecten a la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.

h) El **incumplimiento de las sanciones** impuestas.

- TIPOS DE CORRECCIONES PARA LAS CONDUCTAS GRAVES.

- Las conductas enumeradas como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, podrán ser corregidas con.

a) **Realización de trabajos o tareas** fuera del horario escolar, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro, o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

b) **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias** del Centro por un periodo máximo de un mes.

c) **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos, e inferior a una semana**. Durante dicho periodo el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

d) **Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo de tiempo superior a tres días lectivos e inferior a un mes**. Durante dicho periodo el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) **Expulsión definitiva** del Centro.

- DECISIÓN DE LAS CORRECCIONES PARA LAS CONDUCTAS GRAVES.

- En el supuesto de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, **habrá de reunirse la Comisión de Convivencia a instancias de la Dirección**, para

deliberar sobre los hechos objeto de la corrección, e instruir el expediente del mismo. Para ello, previamente habrá de darse audiencia al alumno/a y a los padres del mismo, y recogerse toda la información necesaria, para poder adoptar con toda garantía la corrección a que hubiere lugar.

- La Comisión de Convivencia la integrarán los tutores de la etapa a que pertenezca el alumno objeto de la corrección, el Jefe de Estudios y el Director/a del Centro. En la misma podrán participar otros profesores del Centro cuya intervención se considere de interés

- **La Dirección del Centro impondrá las correcciones** enumeradas para los casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, tras las deliberaciones de la Comisión de Convivencia y oído el parecer de la misma, y tras la instrucción del expediente. En tales casos habrá de informar a la Titularidad del Centro tanto de los hechos ocurridos como de las decisiones adoptadas.

- **La Dirección del Centro** igualmente podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes de agotado el plazo previsto en la corrección, en el supuesto de que se demuestre un cambio positivo en su actitud.

- En el supuesto de expulsión del Centro, de no disponer los padres de otro, **se comunicará a la Administración Educativa**, para que procure un puesto escolar en otro centro docente.

- **La instrucción de expediente se llevará a cabo por el Jefe de Estudios del Centro**, o por un profesor del Centro designado por la Dirección del mismo. Dicha incoación se comunicará a los padres o responsables legales del alumno/a. Los padre podrán recusar al instructor ante la Dirección del Centro cuando estimen falta de objetividad en la instrucción del expediente.

- **La instrucción del expediente deberá iniciarse antes de diez días** de conocidos los hechos o conductas merecedoras del mismo, y debe finalizarse en un plazo inferior a siete días.

- Una vez instruido el expediente **se dará audiencia al alumno y a los padres** o representantes legales de aquel, comunicándole las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen.

- **La resolución del procedimiento deberá producirse en un plazo máximo de un mes** desde la fecha de iniciación del mismo.

- PÉRDIDA AL DERECHO DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

- Dentro de la formación integral del alumnos, la educación en una **actitud responsable ante sus obligaciones como estudiantes** constituye un objetivo prioritario para el Centro. Por tal motivo el alumno/a que teniendo capacidades para ello, haga dejación de sus obligaciones escolares: de estudiar adecuadamente según sus capacidades y de realizar las tareas encomendadas por los profesores, o incurra de forma reiterada en faltas de asistencias y de puntualidad a las clase sin justificación, o incurra reiteradamente en actitudes contrarias a las

normas de convivencia, además de las correcciones que se establecen en el presente Reglamento, podrá perder el derecho a la renovación de la matrícula para el curso siguiente.

- Los alumnos que por su escaso rendimiento académico y actitud negativa para con sus obligaciones escolares (repeticiones de curso, así como comportamiento negativo para la convivencia del Centro, sean acreedores de serle denegada su continuidad e el colegio, **se le informará a los padres mediante entrevista con la Dirección, Jefe de Estudios y Tutor**, en la que se les dará cuenta de las circunstancias que se dan en el alumno/a y que pueden condicionar la continuidad del mismo en el Centro para el curso siguiente, en ella se les facilitará un escrito donde se les comunica tal advertencia que deberán firmar los padres.
- Los padres o tutores legales de los alumnos que no colaboren en el **desarrollo del proceso educativo de sus hijos**, que no respeten el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro así como menosprecien **el ejercicio** de las competencias técnico-profesionales **del personal** del Centro.
- Los padres o tutores legales, habrán **de cumplir con las obligaciones económicas contractuadas con el Centro**, abonando las cuotas completas en concepto de enseñanzas, así como las correspondientes a los servicios solicitados (comedor, transporte, etc) y de las actividades extraescolares que voluntariamente acepten y autoricen, en el bien entendido que la falta de pago de estas cuotas, no da derecho al servicio solicitado, o a la renovación de la matrícula de los alumnos/as en el Centro.
- La decisión de denegación de renovación de matrícula **es competencia de la Entidad Titular**, y en tal caso se le informará previamente en tiempo y forma adecuados a los padres del mismo, para que opten por otro Centro donde continuar los estudios, quedando sin efecto la renovación de la matrícula para el siguiente curso si se hubiera tramitado.

3.3.2 - CORRECCIÓN DEL RESTO DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 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, etc) la alteración de la convivencia por estos miembros, podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- Amonestación privada.
- Amonestación pública

SEVILLA, Julio 2017