



Colegio  
Diocesano  
San Ignacio  
Ponferrada

**REGLAMENTO  
DE  
RÉGIMEN INTERIOR**

## TÍTULO PRELIMINAR

El presente Reglamento, como parte del Proyecto Educativo del Centro, tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del COLEGIO DIOCESANO «SAN IGNACIO» de Ponferrada. De la misma manera pretende regular –en conformidad con lo establecido en la legislación educativa vigente– los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como la participación y los compromisos de los mismos en el proceso educativo, estableciendo las normas de convivencia y disciplina en el Centro.

### TÍTULO I

## IDENTIDAD DEL CENTRO

### CAPÍTULO I

#### CARÁCTER PROPIO

##### **Art. 1.- Carácter Propio del Centro y principios dinamizadores.**

1. El COLEGIO DIOCESANO «SAN IGNACIO», cuyo Titular es la diócesis de Astorga, se define en su Proyecto Educativo como un Centro católico por su educación humanista, cristiana, trascendente y abierta a todos, y en consecuencia:

- a) Fundamenta la formación de sus alumnos en el mensaje cristiano con una visión evangélica del ser humano, la vida, el mundo y la historia, y siguiendo, como parte que es de la Iglesia, las orientaciones de la misma.
- b) Ofrece una formación integral de la persona en orden a su fin último y al bien de las sociedades de las que el hombre es miembro.
- c) Procura la adquisición por los alumnos de hábitos intelectuales y de trabajo y en la capacitación de los mismos para el ejercicio de actividades profesionales.

Con el fin de conseguir estos y otros objetivos el Colegio concreta su identidad y valores en su Carácter Propio, tal y como se define en su Proyecto Educativo, según los rasgos que se indican en el artículo 33 del presente Reglamento. Conforme a todo ello, se propone dar a sus alumnos una formación científica esmerada apoyada en el bilingüismo desde Educación Primaria, potenciar el desarrollo de aptitudes personales, estimular la creatividad e investigación y favorecer una educación personalizada, creando hábitos de trabajo, convivencia y libertad.

2. La organización, normas y funcionamiento del Colegio Diocesano «San Ignacio» responderán a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Colegio.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Colegio como Comunidad Educativa.
- d) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- e) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- f) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- g) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función Tutorial del profesor.

## CAPÍTULO II

### OFERTA EDUCATIVA

#### Art. 2.- Oferta educativa y sostenimiento económico del Centro.

1. El Colegio Diocesano «San Ignacio» ofrece las siguientes enseñanzas, servicios y actividades:

- a) Enseñanzas concertadas: Educación Infantil (2º Ciclo), Educación Primaria (Bilingüe) y E.S.O.
- b) Enseñanza privada: Bachillerato.
- c) Servicios Complementarios: comedor y guardería matinal.
- d) Actividades Extraescolares: deportes, idiomas, música, arte.

2. El Colegio está acogido, en los niveles educativos obligatorios (Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria), al régimen de conciertos educativos, regulado según la legislación y normativa vigentes tanto en el ámbito nacional como autonómico. En tales niveles se sostiene, pues, con fondos públicos en lo que determina dicha normativa.

3. No obstante, en lo que se refiere a la necesidad de sufragar determinados gastos extraordinarios, relacionados con la organización y funcionamiento particulares de este Centro en los niveles concertados y no incluidos en las partidas económicas del concierto educativo, el Consejo Escolar del Centro puede aprobar, para el período de un curso lectivo y por la cantidad que considere oportuna, una aportación económica por alumno de carácter voluntario.

Con dicha aportación se pretenden sufragar en todo o en parte los siguientes servicios particulares:

- a) Seguros escolares.
- b) Actuaciones y protocolos relativos a la Protección de Datos de carácter personal.
- c) Formación, material, actuaciones y protocolos relativos a la Prevención de Riesgos.
- d) Material escolar de uso personal o común proporcionado desde el Colegio.
- e) Gestión informática personalizada de las actividades académicas del alumno (programa Alexia).

4. En el nivel de Bachillerato el Colegio Diocesano «San Ignacio» funciona como un centro totalmente privado. Para acceder al mismo es necesario requerir y presentar debidamente cumplimentadas en la Secretaría del Colegio una solicitud de inscripción y una hoja de datos bancarios adjunta para domiciliación de los recibos de las diez mensualidades de que consta el curso. De este modo quedará garantizada la plaza.

5. La matrícula en Bachillerato quedará formalizada cuando, tras haber presentado la documentación referida en el punto anterior, se haga efectivo el cobro de la primera mensualidad del curso. En este sentido, con el fin de poder organizar con la suficiente antelación y seguridad académica todos los aspectos que se precisan relacionados con el nivel privado de Bachillerato (nº exacto de alumnos, profesorado, aulas, etc.), será norma del Centro realizar en el mes de junio un cobro por anticipado de la mensualidad del mes de septiembre del curso siguiente. Junto a esta primera mensualidad se deberá abonar también una única cantidad para todo el curso correspondiente a Gastos generales y Seguro Escolar.

6. Si se renuncia voluntariamente a la plaza obtenida en Bachillerato después de formalizar la matrícula, el Centro no reintegrará el importe de los pagos realizados, salvo que se trate de justificadas causas graves ajenas a la voluntad del alumno.

7. Durante el curso, los pagos de las diez mensualidades en Bachillerato se realizarán en los primeros días del mes correspondiente mediante recibo domiciliado, excepto el del mes de septiembre indicado en el número 4. En el recibo correspondiente al mes mayo se incluirá también la mensualidad del mes de junio.

8. El Colegio informará a todas las familias al comienzo del curso de la relación completa, horario y precio de las Actividades Extraescolares y los Servicios Complementarios que ofrece. Todos serán de carácter voluntario y estarán debidamente autorizados por las autoridades educativas correspondientes. Para acceder a ellos se facilitará una hoja de inscripción donde, además de los datos identificativos del alumno y sus padres, se harán constar los datos bancarios para el pago domiciliado mensual.

## CAPÍTULO III

### UNIFORMIDAD ESCOLAR

#### Art. 3.- El uniforme escolar del Colegio

1. La disposición y características de los elementos propios que conforman el uniforme escolar y los procedimientos para su implantación en el Colegio serán aprobados por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del Equipo Directivo, en representación de la Entidad Titular, y el Claustro de Profesores. Lo mismo sucederá con los cambios o modificaciones que puedan introducirse en el mismo.

2. El Colegio, en decisión aprobada por el Consejo Escolar, tal como consta en su Proyecto Educativo, establece como preceptivo el uso del uniforme escolar.

3. Los criterios esenciales que sostienen su utilización son:

- a) El uniforme del Colegio es un elemento externo distintivo de la identidad del Centro, que proyecta y promueve su imagen en el entorno social en el que cumple su función educativa.
- b) Su uso generalizado y continuo proporciona los siguientes beneficios a los integrantes y actividades de la Comunidad Educativa:
  - Ayuda a los alumnos y sus familias a sentirse más identificados con el Colegio.
  - Contribuye a favorecer la creación de un ambiente educativo que promueva valores importantes de convivencia y urbanidad como el decoro en el vestir, el saber estar, el cuidado de la imagen, el orden y la mejora del rendimiento escolar.
  - Fomenta el trato de igualdad y el respeto mutuo entre los alumnos, y entre éstos y el resto de la Comunidad Educativa, favoreciendo, por tanto, la disciplina escolar y la mejora de la convivencia en el Centro.
  - Elimina los episodios de discriminación, violencia verbal y presiones entre los alumnos al superar prejuicios sobre la vestimenta personal (marcas, colores, prendas, etc.) y evitar que los alumnos establezcan relaciones de amistad y compañerismo influidas por aspectos puramente accidentales, como puede ser la calidad de la vestimenta y la moda.
  - Unifica criterios y evita conflictos cada vez más frecuentes entre profesores, alumnos y padres, sobre diferentes puntos de vista respecto a gustos y convicciones personales relativas a la forma de vestir de algunos alumnos, que no se adecuan a lo que se expresa en el Carácter Propio del Centro y a las normas que al respecto se contienen en su Reglamento de Régimen Interior.
  - Favorece la responsabilidad del alumno que debe acudir a clase todos los días con el material adecuado, incluido el uniforme, y simplifica la preocupación de las familias por todo lo relativo a la elección, compra y uso de la ropa de los hijos.
  - Es práctico, sencillo, cómodo de llevar y refuerza la sensación de pertenencia al Colegio y el cumplimiento natural de sus normas.
  - Facilita a los profesores y al personal no docente la distinción de los alumnos que pertenecen al Colegio, lo que proporciona mayor seguridad en la entrada al Centro y en la identificación visual en salidas educativas y actividades complementarias fuera del mismo.
  - En el aspecto económico, el uniforme escolar supone un ahorro para las familias a medio y largo plazo, pues optimiza la utilización de la vestimenta. Su uso favorece que no haya que comprar ropa en exceso, no tener que preocuparse de escoger cada día con qué ropa vestir a los niños, proporciona una mayor longevidad a la ropa habitual que se reserva y se estropea mucho menos y ofrece la oportunidad de su aprovechamiento por los hermanos.

4. La utilización del uniforme escolar en el Colegio se regirá conforme a las siguientes normas:

- a) Las distintas prendas que conforman el uniforme oficial del Colegio Diocesano «San Ignacio» son las siguientes:
  - Jersey color granate con ribetes en cuello, mangas y cintura y escudo bordado del Colegio.
  - Polo blanco (manga larga y corta) con ribetes en cuello y mangas y escudo bordado del Colegio.
  - Pantalón masculino (largo y corto) de color gris.
  - Falda de cuadros en tono gris con rayas en color rojo.

- Calcetines, medias o leotardos de color granate.
  - Abrigo de color azul marino.
  - Zapatos de vestir de color negro o azul marino.
  - Durante la etapa de Ed. Infantil al uniforme se añadirá además un "baby" con multirrayas y bolsillos en color granate y el escudo del Colegio bordado en uno ellos.
- b) La uniformidad deportiva, por su parte, se compone de las siguientes prendas:
- Chándal formado por pantalón azul con franjas laterales blancas y chaqueta roja con detalles en azul en puños y cintura, franjas blancas verticales en las mangas y horizontal en el pecho y escudo bordado del Colegio.
  - Sudadera roja con cuello en color blanco, franjas blancas verticales en las mangas y horizontal en el pecho y escudo bordado del Colegio.
  - Camiseta deportiva blanca de manga corta con rayas laterales azules y escudo bordado del Colegio.
  - Pantalón corto azul con franjas laterales blancas y escudo del Colegio bordado en blanco.
  - Zapatillas deportivas blancas y calzado deportivo específico con suela blanca para su utilización en el gimnasio.
- c) El uso del uniforme, en los términos y tiempos que el Consejo Escolar establezca, se implantará en el Colegio de manera normalizada y progresiva a partir del curso 2014- 2015, siendo su uso obligatorio para los alumnos que se matriculen en el Centro desde el referido curso.
- d) Desde ese momento y para dichos alumnos, se aplicarán las normas relativas a la uniformidad escolar contenidas en el presente Reglamento y, por consiguiente, no se permitirá en el Colegio el uso habitual de otras prendas que no pertenezcan a la uniformidad oficial aprobada.
- e) Tampoco se autoriza el uso combinado y mezclado de prendas entre la ropa de calle, la uniformidad oficial y/o la equipación deportiva del Colegio.
- f) Será preceptivo vestir el uniforme reglamentario en las instalaciones del Colegio durante toda la jornada lectiva, en el tiempo de las actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen dentro del mismo, así como en las visitas educativas, salidas y excursiones que tengan lugar en horario lectivo fuera del Centro.
- g) En las clases de Educación Física y en las actividades deportivas que se desarrollen en horario lectivo, todos los alumnos llevarán la ropa deportiva propia del Colegio. En este sentido, los días que en el horario lectivo de su grupo figure la clase de Educación Física se permitirá a los alumnos que accedan al Colegio con el chándal del uniforme deportivo y asistan al resto de las clases con él. En este sentido, excepto en los meses en los que esté implantado el horario de verano, los alumnos no podrán vestir la equipación deportiva corta en las aulas y resto de instalaciones del Colegio, fuera de los espacios destinados a la clase de Educación Física que son el patio y el gimnasio.
- h) El alumno y su familia se preocuparán mantener su uniforme limpio y en buen estado en todo momento.
- i) Para facilitar su identificación y evitar pérdidas, es conveniente que las prendas estén marcadas con algún tipo de distintivo personal que haga referencia a su propietario.
- j) Todas las prendas del uniforme se podrán adquirir exclusivamente en el propio Colegio.

## TÍTULO II

### COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Art. 4.- Miembros.

1. El Colegio Diocesano «San Ignacio» 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 Colegio.

2. En el seno de la Comunidad Educativa, las funciones y responsabilidades son diferenciadas por la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular (Diócesis de Astorga), los profesores, los alumnos, 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 personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
- 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) Respetar los derechos de la Entidad Titular, los profesores, los alumnos, 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 y otras normas de organización y funcionamiento del Colegio y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar y promover la buena imagen del Colegio Diocesano «San Ignacio».
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

#### Art. 7.- Normas de convivencia y condición de autoridad pública del Equipo Directivo y el profesorado

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.

- b) Los fines educativos del Colegio.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Son normas de convivencia del Colegio Diocesano «San Ignacio»:

- 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 Colegio para la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, según su destino y las normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) 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.

3. Las normas de convivencia y conducta del Colegio recogidas en este Reglamento serán de obligado cumplimiento, ya que en ellas se concretan los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Dichas medidas correctoras tienen un carácter educativo y recuperador, y sirven para garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Los profesores del Colegio, en conformidad con el reconocimiento que la legislación vigente otorga al profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, tendrán la condición de autoridad pública y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas.

5. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, tal y como se expresa en la legislación vigente referida a los centros docentes sostenidos con fondos públicos, los hechos constatados por el profesorado y miembros del Equipo Directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

## CAPÍTULO I

### ENTIDAD TITULAR

#### Art. 8.- Derechos.

La Entidad Titular del Colegio Diocesano «San Ignacio» es la Diócesis de Astorga, la cual tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y proponer su aprobación al Consejo Escolar del Centro.
- c) Dirigir el Colegio, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Colegio.

- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los concertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, respetando el Reglamento.
- k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Fijar, en consonancia con las disposiciones normativas vigentes, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m) Proponer al Consejo Escolar, a través del Equipo Directivo, la adopción, disposición y características de los elementos propios que conforman el uniforme escolar, así como los procedimientos para su implantación en el Colegio y los cambios o modificaciones que puedan introducirse en el mismo.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

#### **Art. 9.- Deberes.**

La Diócesis de Astorga, como Entidad Titular del Colegio, está obligada a:

- a) Dar a conocer el Proyecto Educativo del Centro, donde se expresa su Carácter Propio, y el Reglamento de Régimen Interior del Colegio a través de quien ostenta su representación.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Colegio ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Colegio, de la ordenación académica y de los concertos educativos.
- d) Velar por la perfecta observancia de los deberes, y el debido respeto de los derechos, de los miembros de la comunidad educativa.

#### **Art. 10.- Representación.**

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

## **CAPÍTULO II**

### **PROFESORES**

#### **Art. 11.- Derechos.**

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- c) Información periódica y puntual de cuantas disposiciones y acontecimientos afecten al Centro en general y a los profesores en particular.
- d) Proponer sugerencias en orden a mejorar el nivel educativo y de convivencia y a ser consideradas.
- e) Ser reconocida su condición de autoridad pública, gozar de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico vigente, así como ser respetado y acatado el valor probatorio y disfrutar de presunción de veracidad "iuris tantum" en el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias que realicen, en conformidad con lo que disponga la legislación vigente.
- f) Su formación permanente.



- g) Exigir buen comportamiento, atención y obediencia a los alumnos dentro del recinto escolar, cuando razonablemente y en uso de sus facultades, así se requiera.
- h) Aplicar las medidas especificadas en el presente Reglamento cuando se produzca cualquier alteración en clase, informando al Tutor del grupo.
- i) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro con fines educativos, según las normas reguladoras de su uso.
- j) Desarrollar su metodología de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- k) Ejercer libremente su acción evaluadora según los criterios establecidos en la Programación Didáctica de su Ciclo o Departamento.

#### **Art. 12.- Deberes.**

Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones según lo estipulado en su contrato y/o nombramiento.
- b) Cumplir y velar por el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Departamento didáctico correspondiente.
- d) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- e) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas relativas a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- f) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- g) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- h) Velar por el cumplimiento de las normas de uso relativas a la uniformidad escolar oficial y, cuando proceda, de la equipación deportiva propia del Colegio.
- i) Cumplir lo dispuesto en el Protocolo de actuaciones del Colegio Diocesano «San Ignacio» en relación a las excursiones, salidas y visitas culturales.
- j) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- k) Guardar sigilo profesional.

#### **Art. 13.- Admisión.**

1. La cobertura de vacantes del profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro, a través de su representante el Director General, dará información al Consejo Escolar.

2. En los niveles concertados, para cubrir la vacante con personal docente de nueva contratación, sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente. Instará la convocatoria del Consejo Escolar, que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales, para fijar los criterios de selección de los candidatos. Estos se basarán en los principios de titulación requerida, mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes.

La Comisión de Selección procederá a la evaluación de los candidatos, según los criterios a que se refiere el párrafo anterior y propondrá a la Entidad Titular, dentro de los veinte días naturales desde la publicación de la vacante, los nombres de los que considere más idóneos.

En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar respecto a los criterios de selección, o de disconformidad fundada de la Entidad Titular respecto a la propuesta de la Comisión de Selección, se estará a lo dispuesto en la legislación educativa vigente.

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.

#### **Art. 14.- Guardias.**

1. Los profesores de guardia realizarán los siguientes cometidos:
  - a) Mantener en el aula a los alumnos que se encuentren sin profesor.
  - b) Pasar lista y anotar las faltas de asistencia y puntualidad en el parte de clase correspondiente.
  - c) Realizar con los alumnos las actividades propuestas por el profesor ausente, quien las habrá dejado en el lugar convenido.
  - d) Ordenar la hora de estudio, si el profesor ausente no hubiese dejado actividades.
  - e) Iniciar la guardia al finalizar el período lectivo anterior.
2. Los alumnos con profesor de guardia:
  - a) Deberán permanecer en el aula en ausencia del profesor, esperando al profesor de guardia.
  - b) Realizarán las actividades establecidas en los apartados c) y d) del anterior apartado 1, en presencia del profesor de guardia.
  - c) En caso de ausencia del profesor, así como del profesor de guardia, el delegado del grupo informará lo antes posible al Tutor o al Jefe de Estudios de dichas ausencias.
  - d) Las puertas de las aulas permanecerán abiertas mientras no esté el profesor correspondiente o el profesor de guardia.
  - e) Los alumnos acatarán las órdenes del profesor de guardia, como si del verdadero profesor se tratase.

### **CAPÍTULO III**

#### **ALUMNOS**

#### **Art. 15.- Derechos.**

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.  
Este derecho implica:
  1. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  2. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  3. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  4. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  5. La formación ética y moral.
  6. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los Centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.
- b) Tener acceso a las mismas oportunidades en los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  3. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
  4. La designación entre los miembros del Consejo Escolar del Centro de una persona encargada del impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, según lo establecido en la legislación vigente.
- c) Ser evaluados en su rendimiento escolar con plena objetividad, conforme a criterios generales hechos públicos para ser aplicados en la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos, manteniendo con estos y con sus padres o tutores legales, una comunicación fluida en lo relativo a su proceso de aprendizaje.

Este derecho implica:

1. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza. Dicha información se posibilitará y se garantizará de la siguiente manera:

1.1. En el caso del alumnado de Educación Primaria:

- El Centro, en una reunión al inicio de cada Ciclo de la etapa, informará a través de los maestros Tutores respectivos a los padres o tutores legales de los objetivos, conocimientos y aprendizajes básicos necesarios, competencias básicas y criterios de evaluación para su valoración positiva al final del Ciclo, así como de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar y los criterios de promoción del Ciclo o de la Etapa.
- Los equipos de Ciclo actuarán de modo coordinado a lo largo del proceso de evaluación continua del alumnado y en la toma de decisiones resultantes de dicho proceso, atendiendo las posibles reclamaciones.
- Los maestros Tutores, después de cada sesión de evaluación, y cuando las circunstancias lo aconsejen, informarán por escrito a los padres o tutores legales del alumnado sobre el resultado del proceso de aprendizaje, incluyendo una valoración sobre el rendimiento del alumno, y sobre las medidas generales de apoyo y refuerzo educativo previstas.
- Los maestros Tutores facilitarán a los padres o tutores legales del alumnado, a petición suya, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados en la valoración del proceso de aprendizaje.
- Al final de cada Ciclo, el informe elaborado por los maestros Tutores incluirá, además de lo señalado en el párrafo anterior, el grado de adquisición de las competencias básicas y la decisión de promoción al Ciclo o Etapa siguiente, con las razones que la justifican.
- Los maestros Tutores y los maestros del grupo conservarán cuantas observaciones, anotaciones y pruebas se consideren esenciales para la evaluación final del Ciclo y de la Etapa y para la promoción, hasta el inicio del Ciclo siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

1.2. En el caso del alumnado de E.S.O. y Bachillerato:

- El Centro, al comienzo del curso escolar y a través de los profesores Tutores respectivos, informará a los alumnos y a sus padres o tutores legales de los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y, especialmente para la educación secundaria obligatoria, los criterios de promoción y titulación.
- El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada Departamento. En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, la información además versará sobre el grado de adquisición de las competencias básicas.
- El Centro comunicará a los alumnos y a los padres o tutores legales, a comienzos de cada curso escolar, las horas que los Tutores del Centro tienen reservadas en su horario para atenderles. Asimismo, el Tutor del grupo les facilitará las entrevistas que deseen solicitar con el profesor de una materia determinada.

- El Tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos y a los padres o tutores legales, previa petición de cita, sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como, en el caso de la educación secundaria obligatoria, sobre la adquisición de las competencias básicas.
  - El profesorado facilitará, a petición del alumno o a sus padres o tutores legales, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.
  - Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, los Jefes de los Departamentos de coordinación didáctica como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las Programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores legales.
  - El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.
2. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los siguientes términos:
- 2.1. En el caso del alumnado de Educación Primaria:
- Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros Tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación global del curso, de la evaluación final de Ciclo en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción.
  - El Centro comunicará mediante los Tutores de los grupos el día de atención a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones, que será el siguiente hábil a la comunicación de los resultados de la evaluación. El horario garantizará la asistencia de todos los maestros y no será coincidente con otras actividades docentes.
  - Los padres o tutores legales del alumnado, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un Ciclo o de la Etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua, según el procedimiento que se indica en el apartado d).
- 2.2. En el caso del alumnado de E.S.O. y Bachillerato:
- Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y Tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
  - En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales, podrán reclamar la revisión de dicha calificación o decisión, según el procedimiento que se indica en el apartado d).
3. Este derecho, como ya ha quedado reflejado, podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
- d) Reclamar tanto los alumnos como sus padres o tutores legales contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un Ciclo o curso.
- Este derecho implica:
1. La reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

2. Las reclamaciones podrán efectuarse, en conformidad con la normativa vigente, tanto ante el Centro como, en su caso, ante la Dirección Provincial de Educación, según el siguiente procedimiento:

2.1. En el caso del alumnado de Educación Primaria:

2.1.1. Procedimiento de reclamación ante el Centro.

- El Colegio a través de los maestros Tutores comunicará el plazo durante el cual los padres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones. Dicho plazo será de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.
- Las reclamaciones aludidas en el párrafo anterior deberán fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
  - Discrepancia entre los objetivos, contenidos y competencias básicas sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes Programaciones Didácticas.
  - Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de Ciclo y Etapa.
  - Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las Programaciones Didácticas.
  - Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso, de Ciclo o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.
- El Director del Colegio trasladará la reclamación al maestro Tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.
- Para la elaboración del informe, el equipo de Ciclo, coordinado por el maestro Tutor, y asesorados, en su caso, por los servicios de orientación, se reunirá en sesión extraordinaria para proceder al estudio de la reclamación y adoptar el acuerdo correspondiente por mayoría, de la que se levantará acta para su traslado al Director del Centro.
- El Director del Centro resolverá conforme al acuerdo adoptado por el equipo de Ciclo, en el plazo de tres días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el Centro.
- Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de Ciclo, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el Secretario del Centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el Director del Colegio.

2.1.2. Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

- Cuando los padres o tutores legales del alumno estén en desacuerdo con la resolución de la Dirección del Centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la misma, en el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la Dirección Provincial de Educación.
- El Director del Colegio remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la citada solicitud. Dicho expediente incorporará:
  - Copia de las actas de las sesiones de evaluación.
  - Los informes elaborados en el Centro.
  - Copia de la reclamación presentada ante el Centro.
  - La resolución del Director del Centro.
  - Las copias de los instrumentos de evaluación que, en su caso, justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.
- El titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el

informe elaborado por el Área de Inspección Educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada, y la comunicará a los padres o tutores legales del alumno y al Director del Centro.

- En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la modificación de alguna calificación final de Ciclo, o bien, de la decisión de promoción adoptada, y el secretario del Centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el Director del Colegio.
- En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres o tutores legales del alumnado podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.

## 2.2. En el caso del alumnado de E.S.O. y Bachillerato:

### 2.2.1. Procedimiento de reclamación ante el Centro.

- El Centro a través de los respectivos Tutores de los grupos comunicará el plazo durante el cual el alumno o sus padres o tutores legales podrán presentar reclamaciones en el caso de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación adoptada. Dicho plazo será de dos días hábiles, a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al Jefe del Departamento de coordinación didáctica responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor Tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor Tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
- Cuando la reclamación presentada ante el Centro se refiera a la calificación final obtenida en una materia, tanto en Educación Secundaria Obligatoria como en Bachillerato, el Departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el Jefe del Departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del Departamento.
- Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior, el profesorado del Departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente Programación Didáctica con especial referencia a:
  - Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la Educación Secundaria Obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.
  - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
  - Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.
- El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios y éste se lo hará llegar al Director. El Director comunicará por escrito al alumno o 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. La resolución del Director pondrá término al proceso de reclamación ante el Centro.
- En el caso de que la reclamación sobre calificación final afecte a la decisión sobre promoción o titulación, el Jefe de Estudios trasladará al profesor Tutor el informe del Jefe de Departamento, procediéndose como figura a continuación.
- Cuando la reclamación presentada ante el Centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Jefe de Estudios y el profesor Tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al

equipo docente. En caso de considerarse procedente dicha reunión del equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el Centro y, en su caso, del informe del Jefe de Departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión. El profesor Tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria 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 dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al Jefe de Estudios para su traslado al Director.

- El Director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el Centro.
- Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.
- Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el secretario del Centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Colegio.

#### 2.2.2. Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

- En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o, en el caso de Educación Secundaria Obligatoria, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito al Director del Colegio, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.
- El Director del Colegio remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud del alumno o sus padres o tutores legales. Dicho expediente incorporará:
  - Copia de las actas de las sesiones de evaluación.
  - Los informes elaborados en el Centro.
  - Copia de la reclamación presentada ante el Centro.
  - La resolución del Director del Centro.
  - Las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.
- En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación conforme a lo establecido en el apartado siguiente el Director Provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al interesado y al Director del Centro. No obstante, cuando la resolución determine la capacidad del alumno para presentarse a la convocatoria de las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias el plazo de resolución se adaptará a fin de posibilitar que el alumno pueda acudir, en su caso, a dichas pruebas.
- El Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:
  - Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.

- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
  - Correcta aplicación de los criterios de calificación que estén establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
  - Correcta aplicación de los criterios de promoción y titulación establecidos en el Centro, incluidos en el proyecto educativo.
  - Cumplimiento por parte del Centro de lo dispuesto en la normativa vigente.
- En el caso de que la reclamación sea estimada y procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del Centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Colegio.
  - En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.
- e) Recibir orientación escolar y profesional.
  - f) Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
  - g) Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
  - h) Ser respetados en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

Este derecho implica:

1. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  2. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  3. La disposición en el Centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
  4. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  5. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
- i) A la confidencialidad de toda aquella información de que disponga el Centro acerca de sus circunstancias personales y familiares, en conformidad con lo que dispone la legislación vigente en materia de protección de datos personales.
  - j) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
  - k) Participar en el Consejo Escolar o en otros órganos de gobierno de acuerdo con las disposiciones vigentes.
  - l) Elegir mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en este Reglamento.
  - m) Asociarse de acuerdo a los términos previstos en la legislación vigente. Incluso cuando se haya finalizado su relación con el Centro, al término de su escolarización en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
  - n) Expresarse libremente sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
  - o) Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia sea colectiva será canalizada a través de los representantes de los alumnos.
  - p) Reunirse en el Centro para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
  - q) Utilizar sus instalaciones con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
  - r) Recibir información sobre las cuestiones propias de su Centro y de la actividad educativa en general.



- s) Todos los alumnos tienen derecho a protección social.

Este derecho implica:

1. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
2. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizarlos estudios que estén cursando.

#### **Art. 16.- Deberes.**

Los alumnos tienen el deber de:

- a) Contemplar el estudio como elemento básico de su proceso formativo.
- b) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- c) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- d) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo para poder seguir sus estudios y, posteriormente, insertarse en la actividad profesional.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Colegio.
- g) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razones de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Seguir las orientaciones del profesorado encaminadas a su aprendizaje (realizar las actividades propuestas, estar provisto del material necesario, etc.) y mostrar el debido respeto y consideración.
- i) Respetar el Proyecto Educativo y el Carácter Propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- j) Utilizar la uniformidad escolar oficial y, cuando corresponda, la equipación deportiva propia del Colegio durante el horario lectivo, en los niveles y cursos establecidos por el Centro.
- k) Cuidar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones del Colegio y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Cumplir lo dispuesto en el Protocolo de actuaciones del Colegio Diocesano «San Ignacio» en relación a las excursiones, salidas y visitas culturales.
- m) Participar activa y positivamente en la vida y funcionamiento del Colegio.

Este deber supone:

1. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
2. Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

- n) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- o) Contribuir a la mejora de la convivencia en el Centro.

Este deber supone:

1. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
2. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el Centro.
3. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.

#### **Art. 17.- Admisión y distribución del alumnado.**

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro en los niveles no concertados.

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos el proceso de admisión y matriculación de los alumnos se regulará según lo dispuesto en la legislación y normativa nacional y autonómica vigentes al respecto.

3. Una vez admitidos y matriculados los alumnos en el Centro serán distribuidos en los grupos de los cursos y niveles educativos correspondientes en base a los siguientes criterios, aplicados uno a uno según el siguiente orden:

- a) Paridad numérica en el grupo entre niños y niñas.
- b) Equilibrio en el número total de alumnos en cada grupo.
- c) Distribución equitativa entre los grupos de alumnos con necesidades educativas.
- d) Reparto del alumnado en función de las opciones curriculares o materias optativas elegidas.
- e) Orden alfabético.
- f) Conveniencia pedagógica por razones académicas o disciplinarias.
- g) Distribución aleatoria.

4. Es norma del Centro la distribución del total de alumnos de los grupos en tres ocasiones: a su entrada en el Colegio para cursar el 2º Ciclo de Educación Infantil (Infantil 3 años), en el cambio de Etapa de Educación Infantil al 1º Ciclo de Educación Primaria (Primer curso de Ed. Primaria) y al paso a Secundaria. En el resto de los Ciclos de Ed. Primaria, E.S.O. y Bachillerato no se contempla la redistribución total del alumnado al ir pasando de curso, aunque en función de las necesidades organizativas, académicas y/o disciplinarias del Centro se podrá llevar a cabo una redistribución parcial de los grupos aplicando los criterios establecidos al efecto.

## CAPÍTULO IV

### PADRES

#### Art. 18.- Derechos.

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a:

- a) Tener información y acceso al Proyecto Educativo y al Reglamento de Régimen Interior del Colegio y que, en consecuencia, se imparta en el mismo el tipo de educación que se deriva de su Carácter Propio.
- b) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- c) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su Director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- d) Ser recibidos por los profesores del Colegio en los horarios establecidos y previa petición de cita.
- e) Formar Asociaciones de carácter educativo para contribuir a la labor educativa del Centro.
- f) Celebrar reuniones en los locales del Colegio, cuando tengan por objeto los fines propios de la Asociación y no perturben las actividades docentes, previo conocimiento del Director del Colegio.
- g) Formular reclamaciones según el procedimiento contenido en la legislación vigente.
- h) Ser respetados por todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- i) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

#### Art. 19.- Deberes.

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen el deber de:

- a) Conocer y aceptar el Proyecto Educativo del Centro donde se expresa su ideario y Carácter Propio, así como las disposiciones y normas que se contienen en su Reglamento de Régimen Interior. Dicho conocimiento y aceptación se ha de indicar de una manera explícita en el momento de la solicitud de plaza y/o matriculación de sus hijos en el Colegio.

- b) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Colegio, adoptando las medidas necesarias, solicitando la ayuda correspondiente y colaborando con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director del Centro, el Jefe de Estudios o los Tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - 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.
  - Conocerán el horario escolar de sus hijos.
- c) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- d) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- e) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el Centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Colegio.
- g) Aceptar las normas de uso y vestir a sus hijos con la uniformidad escolar oficial y, cuando proceda, con la equipación deportiva propia del Colegio durante el horario lectivo, en los niveles y cursos establecidos por el Centro.
- h) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- i) Cumplir lo dispuesto en el Protocolo de actuaciones del Colegio Diocesano «San Ignacio» en relación a las excursiones, salidas y visitas culturales.
- j) Justificar, por escrito razonado, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- k) Firmar los boletines de notas, exámenes y, en general, cualquier notificación que reciban de profesores, Tutores o Dirección del Centro, asegurándose de la recepción de las mismas.

## CAPÍTULO V

### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

#### Art. 20.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Elevar propuestas o sugerencias a la Dirección, relacionadas con la Comunidad Educativa.
- e) Solicitar la identificación a los alumnos y exigirles obediencia en el cumplimiento de sus funciones.
- f) A no ser perturbado en el cumplimiento de sus funciones con encargos de tipo personal, no exigidos por el funcionamiento de la vida escolar.

#### Art. 21.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios tiene el deber de:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Informar al órgano competente de cualquier anomalía grave que detecte en el ejercicio de su misión.
- e) Guardar sigilo profesional.

- f) Colaborar en tareas de mantenimiento, de orden y cuestiones administrativas, cuando se lo permita su trabajo.

**Art. 22.- Admisión.**

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por el Director General.

**CAPÍTULO VI**

**OTROS MIEMBROS**

**Art. 23.- Otros miembros de la Comunidad Educativa.**

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa del Colegio otras personas (trabajadores de empresas contratadas o entidades colaboradoras, formadores y alumnos del Seminario Menor diocesano en Ponferrada, antiguos alumnos, agentes de pastoral, monitores y entrenadores, voluntarios y otros) que participen directa o indirectamente en la acción educativa integral del Colegio y/o contribuyan a que éste pueda cumplir los servicios y actividades complementarias que ofrece, de acuerdo con la finalidad y condiciones que determine la Entidad Titular del Centro.

**Art. 24.- Derechos.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

**Art. 25.- Deberes.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en el Carácter Propio y los principios expresados en el artículo 1 del presente Reglamento, cumpliendo toda la normativa contenida en el mismo.
- b) Colaborar y no interferir en el normal desarrollo de la actividad del Colegio.
- c) Guardar sigilo profesional y, en todo caso, salvaguardar la privacidad acerca de las pertenencias, instalaciones y actividades del Centro y, sobre todo, la confidencialidad de datos personales cumpliendo estrictamente la normativa vigente relativa a la Protección de datos de carácter personal.
- d) Respetar la reputación y contribuir al buen nombre del Colegio y sus miembros, especialmente fuera de sus instalaciones.

**CAPÍTULO VII**

**LA PARTICIPACIÓN**

**Art. 26.- Características.**

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del Colegio 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. 27.- Ámbitos.**

Los ámbitos de participación en el Colegio son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Los representantes y delegados.
- d) Las Asociaciones.

### **Art. 28.- Ámbito personal.**

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

### **Art. 29.- Órganos colegiados.**

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos IV y V del presente Reglamento.

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

### **Art. 30.- Representantes y delegados.**

1. Profesores:

Los profesores podrán elegir democráticamente sus representantes, según la legislación vigente.

2. Padres:

Los padres podrán elegir democráticamente a sus representantes y delegados por el procedimiento y con las funciones que determinen la Entidad Titular y las normativas vigentes.

3. Alumnos:

Los alumnos podrán elegir democráticamente sus representantes y delegados, según establece la normativa vigente.

3.1. Los delegados de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los Tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
5. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Colegio, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

3.2. Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el Tutor y con la Junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Colegio para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Colegio.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

### 3.3. Elección, derechos y deberes de los delegados de grupo.

#### a) Elección:

- Se constituirá una mesa de elección dentro de los treinta primeros días del curso, compuesta por:
  - El Tutor, en calidad de Presidente.
  - El alumno más joven del grupo, en calidad de Secretario.
  - El alumno de mayor edad, en calidad de Vocal.
- Si existieran candidatos voluntarios, se elegirá entre los mismos.
- Si no existieran candidatos voluntarios, se efectuará una primera votación donde todos los componentes del grupo serán elegibles.
- Entre los cinco candidatos que más votos hayan obtenido, se efectuará una segunda votación, siendo nombrado Delegado del Grupo el candidato que más votos obtenga; Subdelegado, el segundo en número de votos y los dos siguientes, en condición de reserva. En caso de producirse empate, se efectuará una tercera votación, en cualquiera de los supuestos: Delegado o Subdelegado.
- Una vez efectuada la elección, se levantará acta de la misma, haciendo constar lugar fecha, incidencias y resultados de la votación. Dicha acta será firmada por todos los componentes de la mesa y será conservada por el Tutor del grupo.
- Una vez aceptado el cargo, podrán dimitir alegando causas razonables, siendo sustituido por el siguiente en número de votos.
- El delegado podrá ser cesado a propuesta del Tutor, por incumplimiento de los deberes citados en el presente artículo así como los señalados en el art. 16 del presente Reglamento.

#### b) Derechos:

Los delegados de curso tienen derecho a:

- Disponer de información sobre programas, normas, fechas de exámenes, reuniones y todo aquello relacionado con las actividades académicas y disciplinarias de su grupo.
- Ser asesorados y apoyados por el Tutor y los profesores del grupo.
- Reunirse con los demás Delegados de grupo y formar una Junta de Delegados, en la cual se elegirá Presidente de la misma, en calidad de intermediario ante la Dirección del Centro y la Comunidad Escolar.

#### c) Deberes:

Los delegados de curso tienen el deber de:

- Informar a los componentes de su grupo de las cuestiones propias del Colegio así como de aquellas que afecten a otros Centros docentes y al sistema educativo en general.
- Colaborar en el mantenimiento del orden en su clase y en la conservación del material.
- Procurar que exista un buen ambiente de trabajo en el grupo.
- Proponer al Tutor las actividades de su grupo, una vez escuchado éste.
- Actuar de intermediario entre su grupo y el Tutor, profesores, Jefe de Estudios o Director.
- Encargarse de la custodia de los partes de clase y hacerlos llegar al Tutor.
- Poner en conocimiento del Tutor cualquier incidencia de carácter relevante para el grupo.

### 3.4. La Junta de delegados.

#### a) Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados.

1. En el Colegio existirá una Junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

#### b) Funciones de la Junta de delegados.

La Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
2. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
7. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
8. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Colegio, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Colegio.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Colegio.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

### **Art. 31.- 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 Colegio plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Colegio.
- b) Participar en las actividades educativas del Colegio.

- 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. Dicha autorización se concederá por la Dirección del Colegio 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 Escolar, en los términos establecidos en el Título IV 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.

### TÍTULO III

## ACCIÓN EDUCATIVA

#### **Art. 32.- Principios.**

1. La acción educativa del Colegio 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 Colegio.
3. La acción educativa del Colegio integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

#### **Art. 33.- Carácter Propio.**

1. La Entidad Titular dota al Centro de su Carácter Propio y lo modifica.
2. El Carácter Propio del Centro define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Colegio, la razón de su fundación.
  - b) La visión del hombre que orienta su acción educativa.
  - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Colegio.
  - d) Los criterios pedagógicos básicos y objetivos generales del Centro.
  - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Colegio y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

#### **Art. 34.- Proyecto Educativo de Centro.**

1. El Colegio Diocesano «San Ignacio» elaborará su Proyecto Educativo en el que se fija la identidad del Centro, los objetivos y las prioridades de la acción educativa y se definen sus señas de identidad. El Proyecto Educativo tiene por objeto orientar las acciones formativas que se desarrollan en el mismo.
2. En nuestro Centro, aun impartándose enseñanzas correspondientes a más de una etapa educativa, se elaborará un único Proyecto Educativo.



3. El Equipo Directivo elaborará el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con las directrices establecidas por la Entidad Titular y el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores, correspondiendo al Consejo Escolar su aprobación. Para el establecimiento de dichas directrices se tendrán en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas de los alumnos. En los supuestos de revisiones periódicas y modificaciones posteriores se seguirá el mismo procedimiento señalado anteriormente.

4. El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio del Centro para un período 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 Colegio.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

5. El Proyecto Educativo incluirá:

- a) El análisis de las características del entorno escolar y las necesidades educativas que, en función del mismo, ha de satisfacer.
- b) La organización general del Centro.
- c) La adecuación de los objetivos generales de las etapas educativas que se imparten en el Centro al contexto socioeconómico y cultural del Centro y las características del alumnado.
- d) La concreción del currículo y el tratamiento transversal de la educación en valores y otras enseñanzas en las diferentes materias.
- e) El Plan de atención a la diversidad.
- f) El Plan de acción tutorial y el Plan de orientación académica y profesional.
- g) El Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
- h) El Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia.
- i) Los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- j) Las medidas de coordinación educativa entre etapas y con otros centros para facilitar tanto la incorporación del alumnado a las enseñanzas que imparten el Centro como su continuidad en su proceso formativo.
- k) Los compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el Centro y las familias, y con los propios alumnos para facilitar el progreso educativo.
- l) Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- m) Las directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.
- n) Las medidas organizativas para que los alumnos cuyos padres o tutores legales no hayan optado por las enseñanzas de alguna materia reciban la debida atención educativa.
- o) Los elementos más significativos del Proyecto lingüístico del Centro, una vez autorizada la creación de Secciones Bilingües para impartir materias en lenguas extranjeras.
- p) Los criterios básicos de evaluación, titulación y promoción de Ciclo y Etapa que orienten la toma de decisiones sobre la evolución educativa del alumno.
- q) Los criterios esenciales que sostienen la utilización del uniforme escolar en el Colegio, así como los distintos aspectos relativos a la adopción, disposición y características de los elementos propios que conforman dicho uniforme, y los procedimientos para su implantación en el Centro y los cambios o modificaciones que puedan introducirse en el mismo.
- r) En su caso, otros planes, proyectos y programas educativos, así como el proyecto de autonomía.

6. El Proyecto Educativo es aprobado y evaluado, como se ha dicho, por el Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular del Centro. En su elaboración participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente el Claustro de Profesores, así como los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Colegio, conforme al procedimiento que establezca el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

7. El Proyecto Educativo se mantendrá actualizado con las modificaciones que en cada curso se introduzcan.

### **Art. 35.- Propuesta Curricular de Etapa.**

1. El Equipo Directivo, de acuerdo con las directrices propuestas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, establecerá las actuaciones precisas para que el Claustro de profesores, a partir del currículo propio de cada Etapa que se imparte en el Centro, concrete la Propuesta Curricular de cada una de ellas. Ésta formará parte del Proyecto Educativo e incluirá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Adecuación y concreción de los objetivos de la respectiva Etapa educativa de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo.
- b) Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia y curso.
- c) Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.
- d) Criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios de curso.
- e) Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- f) Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado, teniendo en cuenta las adaptaciones realizadas para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- g) Criterios sobre promoción del alumnado, y para realizar la necesaria información a las familias.
- h) Criterios generales para la atención de las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de otros cursos en el caso de E.S.O. o del curso previo, en el caso de Bachillerato.
- i) Orientaciones para incorporar el desarrollo de las competencias, a través de los aspectos didácticos y metodológicos de las distintas áreas, y de la organización y funcionamiento del centro.
- j) Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en la normativa educativa vigente.
- k) Programaciones didácticas de materia y curso.
- l) Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.

2. En el caso de Ed. Primaria, la Propuesta Curricular será elaborada por el Coordinador de etapa y los coordinadores de los Equipos docentes internivel e informada por el Consejo Escolar del Centro y aprobada por el Claustro de Profesores.

3. En los casos de E.S.O. y Bachillerato, las respectivas Propuestas Curriculares serán elaboradas por el Equipo Directivo a través de la Jefatura de Estudios e informadas por el Consejo Escolar del Centro y aprobadas por el Claustro de Profesores.

### **Art. 36.- Programaciones didácticas.**

1. Para favorecer el trabajo en equipo de los profesores que impartan la misma especialidad, los Departamentos de coordinación didáctica elaborarán una Programación didáctica de cada una de las materias cuya impartición tenga encomendadas. Las Programaciones didácticas son los instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las materias y ámbitos del currículo de la educación secundaria obligatoria. Cada Departamento elaborará la Programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en las Etapas correspondientes.

2. Anualmente, al inicio del curso escolar, el Centro establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las Programaciones didácticas. El jefe de cada Departamento de coordinación didáctica coordinará la elaboración de las Programaciones didácticas correspondientes, que correrá a cargo del profesorado del mismo, y serán aprobadas por el Claustro de Profesores del centro en el marco de la propuesta curricular.

3. Las Programaciones didácticas desarrollarán el currículo establecido para los distintos niveles de enseñanza conforme a la legislación y normativas vigentes, en las que se tendrá en cuenta las necesidades y características de los alumnos, debiendo incluir los siguientes aspectos para cada una de las áreas o materias:

- a) Secuencia y temporalización de los contenidos.
- b) Estándares de aprendizaje evaluables que se consideran básicos.
- c) Decisiones metodológicas y didácticas.
- d) Perfil de cada una de las competencias de acuerdo con lo establecido en la normativa educativa vigente.
- e) Concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada materia.
- f) Medidas que promuevan el hábito de la lectura.

- g) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.
- h) Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
- i) Medidas de atención a la diversidad.
- j) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
- k) Programa de actividades extraescolares y complementarias.
- l) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

4. Las Programaciones didácticas serán objeto de una memoria final que evalúe los resultados alcanzados, la práctica docente, la coordinación interna del departamento de coordinación didáctica correspondiente y cuantos otros aspectos didácticos y académicos sean pertinentes, a juicio del propio departamento o a instancia del Jefe de Estudios.

#### **Art. 37.- Programación General Anual del Centro.**

1. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo del Centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

2. La Programación General Anual será informada por el Claustro de Profesores en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar del Centro que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

3. La Programación General Anual incluirá:

- a) El horario general del Centro y los criterios pedagógicos para su elaboración.
- b) El Proyecto Educativo del Centro debidamente actualizado, junto con los planes y proyectos que en él se integran.
- c) El programa anual de actividades y servicios complementarios y extraescolares que ofrece el Centro.
- d) El Documento de Organización del Centro, elaborado según las directrices de la Consejería competente en materia de educación.
- e) El Plan de Convivencia del Centro o las modificaciones del ya establecido.
- f) El Plan de Fomento de la Lectura y desarrollo de la comprensión lectora o las modificaciones del ya establecido.
- g) El resto de planes y proyectos que desarrolla el Centro no incluidos en el Proyecto Educativo.

4. Una vez aprobada la Programación General Anual un ejemplar de la misma quedará en la Dirección del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa para su consulta y se remitirá otro ejemplar a la Dirección Provincial de Educación.

5. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que remitirá a la Dirección Provincial.

#### **Art. 38.- Evaluación de la acción educativa.**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para verificar el cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para adoptar las correcciones pertinentes para un mejor logro de sus fines.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Colegio.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.

## TÍTULO IV

# ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

### Art. 39.- Órganos de gobierno y gestión del Centro.

1. Los órganos de gobierno y gestión son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión:
  - El Director General.
  - El Director Pedagógico de Infantil-Primaria y de E.S.O.-Bachillerato.
  - El Jefe de Estudios.
  - El Coordinador General de Pastoral.
  - El Secretario.
  - El Administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión:
  - El Equipo Directivo.
  - El Consejo Escolar.
  - El Claustro de Profesores.
  - El Equipo de Pastoral.
4. Todos desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro, y conforme a la legalidad vigente.

## CAPÍTULO I

### ÓRGANOS UNIPERSONALES

#### *Sección Primera*

#### **Director General**

### Art. 40.- Competencias.

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 de Centro, y por el cumplimiento de todo lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior.
- c) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- d) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de cada ámbito educativo y del Jefe de Estudios, de acuerdo con lo previsto en los artículos 43, 44 y 46 del presente Reglamento.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.
- f) Presidir, cuando asista, las reuniones que se celebren en el Colegio sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- g) Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
- h) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.

- i) Favorecer el fomento de la convivencia en el Centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- j) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el presente Reglamento, las cuales cuando proceda podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el Tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso, velando siempre por garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento.
- k) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este Reglamento.
- l) Aquellas otras facultades que se señalan en el presente Reglamento.

#### **Art. 41.- Nombramiento y cese.**

El Director General es nombrado y cesado por el Titular del Colegio Diocesano «San Ignacio», previo informe del Consejo Escolar del Centro, que será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

#### *Sección Segunda*

#### **Director Pedagógico**

#### **Art. 42.- Competencias.**

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito (Infantil-Primaria y E.S.O.-Bachillerato):

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel para el que han sido nombrados.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de la Sección del Claustro correspondiente.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos, velando por el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente relativa a la Protección de Datos de carácter personal.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Aconsejar al Director General, para tener en cuenta de cara a su nombramiento, acerca de los candidatos idóneos a ser Jefe de Estudios, Coordinadores de Ciclo y Tutores.
- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h) Aquellas otras que le encomiende el Director General del Colegio en el ámbito educativo.

#### **Art. 43.- Ámbito y nombramiento.**

1. En el Colegio existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
  - Educación Infantil y Primaria.
  - Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
2. El Director Pedagógico es nombrado por el Director General, en representación del Titular del Colegio,
3. Para ser nombrado Director Pedagógico, se requiere:
  - a) Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
  - b) Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo al menos un año de antigüedad en el Colegio.
4. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 4 años.

**Art. 44.- Cese y suspensión.**

1. El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por dimisión.
- c) Por cesar como profesor del Centro.
- d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Director Pedagógico es cesado por el Director General, quien podrá suspenderlo cautelarmente o cesarlo antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones.

*Sección Tercera*

**Jefe de Estudios**

**Art. 45.- Competencias.**

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Coordinar las actividades pedagógicas y didácticas de las distintas Etapas educativas del Colegio.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir, en su caso, las correspondientes Secciones del Claustro de Profesores.
- d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores.
- e) Favorecer la convivencia e imponer y garantizar, por delegación del Director General, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- f) Coordinar y dirigir las actuaciones del Coordinador de Convivencia, de los Tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- g) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

**Art. 46.- Ámbito, nombramiento y cese.**

1. En el Colegio habrá una sola Jefatura de Estudios, aunque si las circunstancias organizativas y disciplinarias lo requiriesen se nombraría un Jefe de Estudios para cada una de las siguientes enseñanzas:

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

2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Director General, oído el Claustro de Profesores.

*Sección Cuarta*

**Coordinador General de Pastoral**

**Art. 47.- 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 Colegio.
- b) Convocar, y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral del Colegio.
- c) Coordinar el Departamento 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 Colegio con las parroquias de la ciudad y con las distintas Delegaciones y acciones pastorales de la diócesis de Astorga.

**Art. 48.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro, es decir, la Diócesis de Astorga, previa consulta al Director General.

*Sección Quinta*

**Secretario y Administrador**

**Art. 49.- Competencias del Secretario.**

Son competencias del Secretario del Centro:

- a) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- b) Custodiar los libros y archivos del Centro, cumpliendo estrictamente lo dispuesto en la legislación vigente relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal.
- c) Realizar el trabajo burocrático y administrativo relativo a la Secretaría del Centro.
- d) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

**Art. 49 bis.- Competencias del Administrador.**

Son competencias del Administrador del Centro:

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

**Art. 50.- Nombramiento y cese.**

El nombramiento y cese del Secretario y el Administrador es competencia de la Entidad Titular, es decir, la Diócesis de Astorga, previa consulta al Director General.

## CAPÍTULO II

### 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 Jefe de Estudios.
  - c) El Coordinador General de Pastoral.
  - d) El Secretario
  - e) El Administrador.
2. A las reuniones del Equipo Directivo, que por norma general se celebrarán una vez al mes, podrán ser convocadas por el Director 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 Colegio en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, supervisar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Colegio y, la memoria final de curso.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- e) Establecer el procedimiento para participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- f) Proponer al Consejo Escolar, en nombre de la Entidad Titular, y junto al Claustro de Profesores la adopción, disposición y características de los elementos propios que conforman el uniforme escolar, así como los procedimientos para su implantación en el Colegio y los cambios o modificaciones que puedan introducirse en el mismo.
- g) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejorar la convivencia en el Centro, impulsando cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia.

##### **Art. 53.- Condición de autoridad pública de sus miembros.**

1. Las personas integrantes del Equipo Directivo, en conformidad con el reconocimiento que les otorga la legislación vigente, tendrán la condición de autoridad pública y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados los miembros del Equipo Directivo del Colegio, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.



*Sección Segunda*

**Consejo Escolar del Centro**

**Art. 54.- El Consejo Escolar del Centro.**

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Colegio.
2. 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.

**Art. 55.- Composición.**

1. El Consejo Escolar del Centro está formado por:
  - a) El Director General y otros tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
  - b) Cuatro representantes de los profesores de los niveles concertados.
  - c) Cuatro representantes de los padres de los niveles concertados.
  - d) Dos representantes de los alumnos de los niveles concertados.
  - e) Un representante del personal de Administración y Servicios.
  - f) Un representante designado por el Ayuntamiento de Ponferrada, municipio donde radica el Centro.

**Art. 56.- 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 Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro, conforme a la legislación educativa vigente.
2. Una vez constituido el Consejo Escolar, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en el Centro.
3. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.) podrá proponer a uno de sus miembros como candidato a representante de los padres de niveles concertados en las elecciones al Consejo Escolar del Centro.

**Art. 57.- Competencias.**

1. Son competencias del Consejo Escolar:
  - a) Participar en la elaboración, aprobación y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
  - b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
  - c) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Colegio que elaborará el Equipo Directivo.
  - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el presupuesto del Colegio y la certificación de la rendición anual de cuentas relativa a la partida "Otros gastos" de los niveles concertados.
  - e) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
  - f) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en los niveles concertados.
  - g) Aprobar las correcciones a los alumnos para restaurar la convivencia en los casos previstos de alteraciones de la misma de carácter muy grave.
  - h) Elaborar las directrices y aprobarlas propuestas presentadas por el Claustro de Profesores relativas a la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias (excursiones, salidas y visitas educativas), así como las actividades extraescolares y servicios complementarios del Colegio.

- i) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- j) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones voluntarias de los padres de los alumnos para sufragar determinados gastos extraordinarios indicados en el art.2.3. del presente Reglamento, relacionados con la organización y funcionamiento propios del Centro en los niveles concertados y no incluidos en las partidas económicas del concierto educativo, así como las cantidades previstas para la realización de actividades extraescolares y servicios complementarios en los niveles concertados, si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- k) Aprobar a propuesta del Equipo Directivo, en nombre de la Entidad Titular, y del Claustro de Profesores, la adopción, disposición y características de los elementos propios que conforman el uniforme escolar, así como los procedimientos para su implantación en el Colegio y los cambios o modificaciones que puedan introducirse en el mismo.
- l) Establecer los criterios sobre la participación del Colegio en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- m) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- n) Supervisar la marcha general del Colegio en los aspectos administrativos y docentes.
- o) Ejercer las funciones que le son propias en materia de convivencia escolar en el Centro, nombrando una Comisión de Convivencia según la composición y funciones expresadas en los Arts. 59 y 60.
- p) Velar y trabajar por la igualdad efectiva entre los miembros de la Comunidad Educativa, designando para ello una persona encargada del impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, según lo establecido en la legislación vigente.
- q) Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.
- r) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- s) 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 que se contemplan en la normativa educativa, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

2. Las propuestas de la Entidad Titular relacionadas con lo señalado en los apartados b), c), d), i), j), k), l) y m) del número anterior podrán ser modificadas por el Consejo Escolar recabando expresamente la conformidad de la Entidad Titular.

#### **Art. 58.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Consejo del Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director General, el cual también lo preside, o por el Secretario a instancias del Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

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 56.1 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

4. El Consejo Escolar 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. En el caso de votaciones secretas que afecten a las materias señaladas en el artículo 57.1, el Presidente del Consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.

9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones y asuntos tratados.

10. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Colegio. 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 no asistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

12. De común acuerdo entre la Entidad Titular y Consejo Escolar se constituye la Comisión de Convivencia.

13. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, excepto en las relativas a la designación y cese de los miembros del Equipo Directivo y del profesorado.

#### **Art. 59.- Comisiones del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar, sin menoscabo de otras comisiones que considerara oportuno constituir según la legislación vigente, constituirá una Comisión de Convivencia, la cual supervisará todos los aspectos relacionados con la convivencia en el Centro en el marco de las competencias atribuidas por dicho Consejo.

#### **Art. 60.- Composición y competencias de la Comisión de Convivencia del Centro.**

De la Comisión de Convivencia formarán parte miembros elegidos por los sectores con representación en el Consejo Escolar del Centro. Su composición será la siguiente:

- a) El Director General.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) El Coordinador de la Convivencia en el Centro.
- d) Un representante de los profesores en el Consejo Escolar.
- e) Un representante de los padres en el Consejo Escolar.
- f) Un representante de los alumnos en el Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tiene las siguientes competencias:

- a) Debatir los distintos aspectos relacionados con la convivencia en el Centro y estudiar los casos particulares propuestos por la Jefatura de Estudios y la Dirección del Centro, especialmente aquellos derivados de alteraciones muy graves de la convivencia cuya corrección compete al Consejo Escolar, según se indica en los arts.102 a 105 del presente Reglamento.
- b) Notificar al Consejo Escolar las decisiones acordadas, en su caso, sobre la aplicación de las normas de convivencia e informar al mismo y a los demás órganos de gobierno y gestión de todo aquello que se le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- c) Comunicar al Consejo Escolar las actuaciones realizadas al menos dos veces durante el curso.
- d) Expresarlas propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro.

### *Sección Tercera*

#### **Claustro de Profesores**

#### **Art. 61.- Claustro de Profesores.**

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

#### **Art. 62.- 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 Memoria Anual del Colegio.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Colegio.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 55.1.b) y 56.1 del presente Reglamento.
- d) Proponer al Consejo Escolar, junto al Equipo Directivo, la adopción, disposición y características de los elementos propios que conforman el uniforme escolar, así como los procedimientos para su implantación en el Colegio y los cambios o modificaciones que puedan introducirse en el mismo.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por el Director.

#### **Art. 63.- Secciones del Claustro.**

1. La Entidad Titular del Colegio, con el fin de dinamizar y hacer más operativa la organización del Centro, podrá constituir, bajo la supervisión del Equipo Directivo, dos Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o Etapa y presentarlos en el Claustro General. Dichas secciones son:

- Sección del Claustro de Ed. Infantil y Primaria.
- Sección del Claustro de E.S.O. y Bachillerato.

2. En cada sección del Claustro participarán todos los profesores del nivel o Etapa correspondiente.

#### **Art. 64.- Competencias de las Secciones del Claustro.**

Son competencias de las Secciones del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación de Programación General Anual, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las Programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos.

#### **Art. 65.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro General 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 Presidente.
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 Presidente 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 de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

8. 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.

#### *Sección Cuarta*

### **Equipo de Pastoral**

#### **Art. 66.- Equipo de Pastoral.**

El Equipo de Pastoral es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares, extraescolares y complementarias que se realicen en el Colegio. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral, el cual es nombrado por la Entidad Titular.

#### **Art. 67.- Composición.**

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador General de Pastoral.
- b) El Director General del Colegio.
- c) Los sacerdotes colaboradores en la acción pastoral del Colegio.
- d) Seis profesores del Centro, representando a cada etapa educativa y a los especialistas.
- e) Dos alumnos del Colegio colaboradores en la pastoral.
- f) Dos alumnos del Colegio representantes del Seminario Menor diocesano.

#### **Art. 68.- Competencias.**

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer las actuaciones de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, las actividades pastorales en el Colegio.
- c) Colaborar con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- f) Colaborar con las actividades pastorales del Seminario Menor diocesano en Ponferrada.
- g) Colaborar con las distintas delegaciones diocesanas de pastoral, de forma especial con las actividades programadas en la Diócesis por las de Pastoral Juvenil y Pastoral Vocacional.

## TÍTULO V

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

#### **Art. 69.- Naturaleza de los 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 Equipos docentes de nivel e internivel

- El Jefe de Departamento.
- El Tutor.

3. Son órganos colegiados de coordinación educativa:

- La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Los Equipos Docentes.
- El Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- El Departamento de Orientación.
- Los Departamentos de coordinación didáctica.

## CAPÍTULO I

### ÓRGANOS UNIPERSONALES

#### *Sección Primera*

#### **Coordinador de Orientación**

#### **Art. 70.- Competencias**

Son competencias del Coordinador de Orientación, el cual ha de poseer la titulación oficial requerida:

- 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 Colegio.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

#### **Art.71.- Nombramiento y cese**

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

#### *Sección segunda*

#### **Coordinador Académico**

#### **Art. 72.- Competencias**

En el Colegio serán nombrados dos coordinadores académicos teniendo en cuenta la organización educativa del Centro, a saber: uno como coordinador de Infantil-Primaria y otro como coordinador de ESO-Bachillerato. Son competencias del Coordinador Académico las siguientes:

- a) Coordinar en los niveles educativos de su competencia el desarrollo de las actividades académicas de profesores y alumnos.
- b) Proponer al Director Pedagógico y al Director General la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- c) Proponer al Director Pedagógico y al Director General cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- d) Coordinar la actuación de los Coordinadores de Ciclo o de los Jefes de Departamento en los niveles educativos de su competencia.
- e) Mantener reuniones de coordinación conjunta entre los diferentes niveles educativos del Centro.

**Art. 73.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador Académico será un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General, oídos el Director Pedagógico correspondiente y el Jefe de Estudios.

*Sección tercera*

**Coordinador de Equipo docente**

**Art. 74.- Coordinador de Equipo docente de nivel.**

1. El Equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el Director, una vez oído dicho Equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores.

2. El Coordinador de Equipo docente de nivel asumirá la coordinación de las funciones establecidas para este órgano en el presente Reglamento (ver Art. 84.1).

**Art. 75.- Coordinador de Equipo docente internivel.**

1. Habrá un coordinador de cada Equipo docente internivel que será designado por el Director General entre los miembros del Equipo una vez oídos los mismos

2. El Coordinador del Equipo docente internivel asumirá la coordinación de las funciones establecidas para este órgano en el presente Reglamento (ver Art. 84.2).

*Sección Cuarta*

**Jefe de Departamento**

**Art. 76.- Competencias.**

Son competencias del Jefe de Departamento de coordinación didáctica:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las Programaciones Didácticas del área correspondiente (ver artículo 36), 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 didáctico para la confección del presupuesto anual del Centro.

**Art. 77.- Nombramiento y cese.**

1. El Jefe de Departamento es nombrado por el Director General de entre los miembros del Departamento, oído el parecer de los mismos.

2. El Jefe de Departamento cesará:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando por cese del Director que lo nombró se produzca la designación de un nuevo Director.
- c) Renuncia motivada y aceptada por el Director.

*Sección Quinta*

**Tutor**

**Art. 78.- Competencias.**

Son competencias del Tutor:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación del grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar la participación de los alumnos en las actividades del Centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Encauzar los problemas, las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo ante el resto de los profesores y del Equipo Directivo en los problemas que se les planteen.
- g) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, salvaguardando la confidencialidad y el cumplimiento estricto de lo dispuesto en la legislación vigente relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal
- h) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos

**Art. 79.- Nombramiento y cese.**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, que desempeñará sus funciones conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
2. La tutoría recaerá en el maestro o profesor de cualquier especialidad que imparta docencia a todo el grupo. No obstante, se procurará priorizar a aquellos maestros o profesores que impartan mayor número de horas lectivas en él.
3. El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias.
4. El cese del Tutor de un grupo corresponde al Director General

CAPÍTULO II

ÓRGANOS COLEGIADOS

*Sección Primera*

**Comisión de Coordinación Pedagógica**

**Art. 80.- Composición.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano que coordina de forma habitual y permanente las labores docentes del profesorado, de los Ciclos y Departamentos, de los Tutores y especialistas y de todas las actividades lectivas que se desarrollan en el Centro: docentes, complementarias y extraescolares. Es decir, coordina todos los trabajos académicos y los relacionados con la actividad lectiva del Centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formado por:

- a) El Director General.
- b) El Jefe de Estudios.
- c) Los Coordinadores académicos



- d) Los Coordinadores de Equipos docentes internivel.
- e) Los Jefes de Departamento de coordinación didáctica.
- f) El Coordinador de Orientación.
- g) Los Coordinadores del Proyecto Bilingüe.

#### **Art. 81.- Competencias.**

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y de su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de estas
- d) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y establecer las directrices para la elaboración del plan de acción tutorial.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación y calificación, de acuerdo con el jefe de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
- k) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

#### **Art. 82.- Régimen de funcionamiento.**

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es convocada por el secretario de la misma, que será siempre el miembro de menor edad, y su reunión estará moderada por el Director General.

2. Se reunirá al menos una vez al mes y de sus reuniones el secretario levantará acta. Celebrará también una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias.

#### *Sección Segunda*

#### **Equipos Docentes**

#### **Art. 83.- Composición.**

1. En el Centro existirán dos tipos de Equipos docentes:

- a) Los Equipos docentes de nivel, que estarán formados por todos los maestros o profesores que imparten docencia en un mismo curso.
- b) Los Equipos docentes internivel en la Etapa de Educación Primaria, que serán dos: uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos (Primer Ciclo) y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos (Segundo Ciclo), pudiendo incorporarse otro profesorado del Centro.

#### **Art. 84.- Competencias.**

1. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.
- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

2. Son funciones de los Equipos docentes internivel:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

#### *Sección Tercera*

#### **Departamento de actividades complementarias y extraescolares**

#### **Art. 85.- Composición y régimen de funcionamiento**

1. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares está formado por profesores representantes de todos los niveles educativos del Colegio:

2. Este Departamento será el encargado de promover, organizar y facilitar la realización de dichas actividades en los términos establecidos en la normativa vigente, en colaboración con los Equipos docentes y los Departamentos de coordinación didáctica y en consonancia con lo establecido en la Programación General Anual.

### **Art. 86.- Competencias.**

Son competencias del Departamento de actividades complementarias y extraescolares:

- a) Organizar o coordinar las actividades complementarias del Centro de carácter general.
- b) Colaborar con los Equipos docentes y los Departamentos didácticos en la organización, coordinación y/o desarrollo de las actividades complementarias que programen para el curso y se incluyan el Programación General Anual.
- c) Colaborar en la propuesta y contenidos de las actividades extraescolares del Centro y coordinar su distribución y desarrollo.
- d) Elaborar y aplicar el Protocolo interno para la organización y celebración de homenajes y actividades festivas especiales en el Colegio

#### *Sección Cuarta*

### **Departamento de Orientación**

### **Art. 87.- Composición**

El Departamento de Orientación estará compuesto por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) Los profesores especialistas en pedagogía terapéutica y/o psicopedagogía.
- c) Los profesores especialistas en audición y lenguaje y/o educación especial.

### **Art. 88.- Competencias**

1. El Departamento de Orientación desarrollará las funciones establecidas en la normativa vigente en colaboración con los demás órganos de coordinación del centro y con el profesorado en los ámbitos de actuación, que estarán interrelacionados entre sí, vinculados al apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como al apoyo a la orientación académica y profesional y a la acción tutorial.

2. Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y a la Programación General Anual.
- c) Elaborar de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los Tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a dicha Comisión para su discusión y posterior inclusión en las programaciones didácticas.
- d) Elaborar y coordinar la aplicación y evaluación de los distintos Planes específicos relacionados con las actividades de la orientación educativa del Colegio establecidos en la normativa vigente, a saber: Plan de Acción Tutorial, Plan de Orientación y Tutoría, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de acogida de alumnos extranjeros y Plan de Orientación Académica y Profesional.
- e) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de Ciclo o etapa y a la elección entre las distintas posibilidades académicas, formativas y profesionales.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades educativas especiales y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en las programaciones didácticas.
- g) Colaborar con los profesores bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje de los alumnos.
- h) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador del futuro académico y profesional de los alumnos.

- j) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre aspectos psicopedagógicos.

*Sección Quinta*

**Departamentos de coordinación didáctica**

**Art. 89.- Configuración y composición.**

1. Los Departamentos didácticos o de coordinación didáctica son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias que tengan asignadas y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

2. Cada Departamento de coordinación didáctica estará integrado por el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las materias asignadas al departamento. Asimismo, estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna materia del primero.

3. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral a fin de programar y desarrollar actividades religiosas conjuntas en el Centro.

**Art. 90.- Competencias.**

Son competencias de los Departamentos de coordinación didáctica:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de la propuesta curricular del centro.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias integradas en el departamento.
- d) Promover medidas para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.
- e) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- f) Organizar y realizar las pruebas específicas para el alumnado con materias pendientes.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso, así como colaborar en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
- h) Informar las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule sobre la calificación final obtenida en una materia.
- i) Desarrollar las medidas de atención a la diversidad dirigidas a los alumnos con el asesoramiento del departamento de orientación.
- j) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- k) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
- l) Establecer los libros de texto y materiales y recursos de desarrollo curricular.
- m) Organizar y realizar actividades complementarias solo o en colaboración con otros Departamentos.
- n) Cuantas otras se determinen en el Reglamento de Régimen Interior del Centro o en el desarrollo normativo.

## TÍTULO VI

# ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

### CAPÍTULO I

#### NORMAS GENERALES

#### **Art. 91.- Valor y organización de la convivencia en el Centro. El Coordinador de convivencia.**

De conformidad con lo dispuesto en la legislación educativa, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección General del Centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

El Coordinador de convivencia, los Tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

La adecuada convivencia en el Colegio es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, objetivo del Carácter Propio del Centro.

##### 1. El Coordinador de convivencia.

En nuestro Centro, en conformidad con lo establecido en la legislación educativa vigente, el Director General designará a un profesor como Coordinador de convivencia.

##### 2. Funciones del Coordinador de convivencia.

En colaboración con la Jefatura de Estudios, el Coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias propias de la Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar del Centro, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con la Jefatura de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y la aplicación del Plan de Acción Tutorial del Centro, en lo referente a la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación como modelo de resolución de conflictos en el Centro escolar.
- d) Promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del Centro.
- e) Gestionar, elaborar y enviar a la Dirección Provincial de Educación, los informes necesarios y referentes a la convivencia escolar, en los tiempos y plazos establecidos.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Fomento de la Convivencia en el Centro.

#### **Art. 91 bis.- Procesos de acuerdo reeducativo.**

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

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

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

4. La propuesta de acuerdo reeducativo, después de estudiado el caso con el tutor del grupo del alumno implicado, la hará el Jefe de Estudios en última instancia. En todos los casos se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia, y del Director del Centro.

5. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro, según el modelo de documento confeccionado para ello, el cual deberá incluir, al menos:

- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados y los compromisos alcanzados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- c) Las causas que motivan el acuerdo educativo.
- d) Seguimiento (fechas y horas), responsables de este seguimiento. (Comisión de Convivencia)

6. El proceso de acuerdo reeducativo se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

7. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el apartado correspondiente del R.R.I. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme a dicho Reglamento.

8. El desarrollo y seguimiento del proceso de acuerdo reeducativo se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el Colegio podrá establecer las actuaciones que estime oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.
- b) Se podrá constituir una comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dicha comisión en caso de crearse estará formada, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el Director del centro o persona en quien delegue. Esta comisión de observancia se reunirá en las fechas establecidas en el documento en que constan los acuerdos reeducativos.
- c) Si la comisión de observancia constata el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el Director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- d) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, se comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia y se apliquen las medidas de corrección oportunas establecidas en el Reglamento.
- e) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de veinticinco días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

#### **Art. 92.- Alteración de la convivencia y corrección. Procedimiento ante situaciones de conflicto.**

1. Alteran la convivencia del Colegio los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia y/o deberes a que se refieren los artículos 7, 12, 16, 19, 21 y 25 del presente Reglamento, tanto en las instalaciones del propio Centro como en otros lugares fuera del mismo a los que se hayan desplazado para realizar actividades escolares, complementarias o extraescolares, salidas y visitas educativas, actividades deportivas o culturales, excursiones, concursos, etc.

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

3. Los que alteren muy gravemente la convivencia del Centro o mantengan reiteradamente conductas perjudiciales para el funcionamiento del mismo serán corregidos mediante escritos elevados al Consejo Escolar con la demanda de apertura de expediente y la resolución oportuna, con arreglo a lo que determine la legislación vigente.

4. El procedimiento a seguir ante situaciones de conflicto será el siguiente:

- a) Se realizará una observación sistemática de las zonas de riesgo para seleccionar datos sobre el funcionamiento de los alumnos en el centro, sus características de interacción, los niveles de actuaciones

negativas o de agresión existentes, las situaciones en las que se producen fallos en la convivencia, disputas, etc.

- b) Según los sucesos ocurridos, los profesores vigilantes del recreo, de los pasillos, comedor o quien haya presenciado un fallo en la convivencia, lo pondrá en conocimiento del tutor del alumno quien, coordinado con la Jefatura de Estudios y el orientador, iniciarán una investigación de la situación que se llevará a cabo con el procedimiento y orden siguiente, procurando la no coincidencia de las partes implicadas en el lugar de las entrevistas:
- Entrevista con el alumno o alumnos implicados. Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.
  - Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos.
  - Entrevista con los padres o representantes legales del implicado o, en el caso de supuesto acoso escolar, con los de la víctima. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
  - En el caso de acoso, entrevista con el presunto agresor.
  - Entrevista con los padres o representantes del presunto agresor. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
  - Informe sobre el fallo en la convivencia ocurrido o sobre la presunta situación de acoso escolar.
- c) Concluidas las entrevistas, se procederá a facilitar al Tutor del alumno el Informe sobre los hechos ocurridos y será este quien determine la sanción correspondiente a aplicar.
- d) En el caso de situaciones de acoso escolar, será el Equipo Directivo quien analizará la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación. Emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a la Dirección del centro que en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario al presunto alumno o alumnos agresores. Posteriormente, el Director emitirá un informe de la situación denunciada y de las actuaciones realizadas que dirigirá al Servicio de Inspección.

#### **Art. 92 bis.- La mediación escolar.**

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

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

3. Las condiciones básicas para la puesta en marcha de la mediación escolar en el Colegio son:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño. El responsable de dicha formación será el Coordinador de la convivencia del Centro.
- d) El mediador será designado por el Centro, responsabilizándose de ello el Coordinador de convivencia y el Jefe de Estudios de mutuo acuerdo.
- e) Será el propio mediador quien tome la iniciativa y haga la propuesta de comenzar la mediación, especialmente si el alumno o alumnos implicados son los proponentes de la misma. En todos los casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- f) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

4. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, según el modelo de documento confeccionado para ello, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

5. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director del Centro quien dará traslado a la persona responsable de llevar a cabo las correcciones establecidas a fin de que proceda a la revocación de las mismas.

6. En caso de que se solicite la mediación y ésta finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia y se apliquen las medidas de corrección oportunas establecidas en el Reglamento.

7. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

## CAPÍTULO II

### ALUMNOS

#### **Art. 93.- Criterios de corrección.**

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

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

3. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los alumnos por razones generales deba ser o no objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos.

#### **Art. 94.- Procedimiento general de actuación en situaciones de alteración del comportamiento.**

Sin menoscabo de lo establecido en el art. 92 y en el art. 92 bis del presente Reglamento, y en conformidad con la normativa básica relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, los diversos miembros competentes del Centro realizarán las siguientes actuaciones con alumnos que presenten alteraciones del comportamiento y de la convivencia con el fin de prevenir y solventar las mismas:

1.- Actuaciones iniciales (procedimiento 1):

- Comunicación de la situación (cualquier miembro de la comunidad educativa).
- Información previa (recopilación de información; Equipo Directivo, orientador, tutor, profesores).
- Emisión de un pronóstico inicial (Jefe de Estudios, orientador, tutor).
- Toma de decisiones inmediatas (Jefe de Estudios, orientador, tutor):
  - Aplicación del R.R.I.
  - Comunicación a las familias (o esperar a las actuaciones posteriores).
  - Comunicación, si procede, a otros organismos y servicios.



- Adopción de medidas inmediatas para evitar la repetición.
- Comunicación, si procede, a la Comisión de Convivencia e Inspección.
- Iniciar, si procede, el procedimiento 2.
- Elaborar un informe.

2. Actuaciones posteriores (procedimiento 2):

- Evaluación del comportamiento problemático (proceso coordinado por el Jefe de Estudios):
  - Evaluación de las relaciones alumno-familia-colegio.
  - Determinar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en que aparecen.
  - Recabar información de otros organismos.
  - Revisar aspectos relativos a la clase, currículo, profesores, etc.
  - Elaborar un documento sobre la evaluación.
- Plan de actuación (coordinado por el Jefe de Estudios):
  - Con el alumno:
    - Objetivos y criterios de logro. Técnicas.
    - Facilitarle información estructurada y tiempo diario a dedicar.
  - Con el colegio (profesores y alumnos):
    - Medidas adoptadas.
    - Medidas de apoyo (si procede).
    - Estrategias de coordinación entre el profesorado.
    - Planteamiento de programas de mediación escolar.
  - Con las familias:
    - Coordinación, orientación y calendario de reuniones.
  - Con otros organismos:
    - Establecer mecanismos de coordinación.
  - Seguimiento y evaluación de resultados.
- Derivación a servicios especializados (Director del Colegio).

**Art. 95.- Calificación de la alteración de la convivencia y gradación de las correcciones.**

1. Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves.

2. A los efectos de la gradación de las correcciones:

2.1. Son circunstancias paliativas o atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intención.
- c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

2.2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Colegio.
- c) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio del Centro.
- d) El incitar a la alteración de las normas del presente Reglamento.

*Sección Primera*

**Alteraciones leves de la convivencia**

**Art. 96.- Calificación.**

Son alteraciones leves de la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y que no están calificadas en el presente Reglamento como alteraciones menos graves o graves. Son las siguientes:

- a) Negligencia en la realización de las tareas escolares.
- b) Acudir al Centro sin el material escolar necesario.
- c) Cuatro faltas de puntualidad no justificadas, contadas por períodos lectivos.
- d) Dos faltas de asistencia no justificadas, contadas por períodos lectivos.
- e) Descuido en el aseo personal, uso de vestimenta o accesorios inapropiados (*piercings*, aros, gorras, etc.) o falta de decoro y pudor en el vestir.
- f) El incumplimiento de las normas propias establecidas en el uso del uniforme escolar y/o el empleo de ropa deportiva distinta de la uniformidad propia del Colegio y, en cualquier caso, vestir la equipación corta deportiva en cualquier instalación del Centro que no sea el gimnasio o el patio fuera del horario lectivo de verano
- g) Uso inadecuado, desconsiderado o soez del lenguaje.
- h) Manchar el mobiliario escolar, ensuciar el aula y/o acumular comida, bebida, desperdicios o presentar notorio desorden en el pupitre personal asignado en el aula.
- i) Mascar chicle o ingerir alimentos o bebidas en el aula o en cualquier otra dependencia del Colegio no destinada y/o autorizada para ello.
- j) Conducta inadecuada en cualquier tiempo y lugar en el Colegio, en general y en los cambios de clase, en particular: abandonar el aula sin permiso, desplazarse a la Portería para hacer fotocopias fuera del tiempo establecido en los recreos, correr por los pasillos, gritar, arrojar papeles o basura al suelo, prescindir irreflexivamente de las formas elementales de urbanidad y educación en el trato con las demás personas y el cuidado de las cosas.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que altere de forma leve la convivencia en el Centro, el profesor o Tutor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor o Tutor. Dicha suspensión garantizará en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al Jefe de Estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

**Art. 97.- Corrección.**

Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

- a) Comparecencia ante el profesor o Tutor.
- b) Amonestación verbal por el profesor o Tutor.
- c) Realización de tareas educativas específicas con el fin de reparar el daño producido o modificar la conducta.

**Art. 98.- Órgano competente y procedimiento.**

1. Compete imponer todas las correcciones enumeradas en el artículo anterior a los profesores y/o el Tutor del alumno. En el caso de los profesores, dando cuenta al Tutor.

2. En la imposición de estas correcciones será oído el alumno.

3. La corrección se impondrá en el momento mismo en que se conozca la falta.

*Sección Segunda*

**Alteraciones graves de la convivencia**

**Art. 99.- Calificación.**

Son alteraciones graves de la convivencia:

- a) Las acciones u omisiones graves contrarias al Carácter Propio del Centro.
- b) Los actos de indisciplina que perturben el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- c) La agresión física o moral o la discriminación graves contra los demás miembros de la Comunidad Educativa, o contra otras personas que se relacionen con el Centro o la incitación a las mismas.
- d) Los daños graves causados a las personas, a las instalaciones o al material del Colegio, a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones, a las personas y a las pertenencias de éstas o de las instituciones que se relacionen con el Centro por razón de actividades complementarias o extraescolares, visitas educativas, salidas o excursiones.
- e) Los daños graves causados a las pertenencias particulares de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Los actos injustificados que perturben de forma grave el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- g) La falsificación de firmas en exámenes, trabajos, notificaciones, etc.
- h) La tenencia por los alumnos de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos no autorizados en las aulas y resto de instalaciones del Centro en horario lectivo.
- i) Fumar en las dependencias del mismo, incluyendo la utilización del cigarrillo electrónico.
- j) Uso irrespetuoso del lenguaje de forma oral o escrita, especialmente si atenta de forma significativa contra la dignidad de las personas o los valores morales y religiosos contemplados en el Carácter Propio del Centro.
- k) Hacer caso omiso a una consigna o dirigirse de forma inapropiada a un profesor o al personal no docente del Centro, ya sea verbalmente o mediante gestos injuriosos o despectivos.
- l) Conducta impropia y/o incívica en cualquier tiempo y lugar en el Colegio: permanecer en los pasillos u otra dependencia del Colegio sin permiso durante las clases o los tiempos de recreo, o durante estos últimos en las aulas sin la presencia de un profesor, vulnerar notoriamente las formas elementales de urbanidad y educación en el trato con las demás personas y en el uso de las cosas.
- m) La reincidencia continuada en el incumplimiento de las normas propias establecidas en el uso del uniforme escolar y/o la equipación deportiva del Colegio.
- n) El incumplimiento de las normas propias establecidas en el uso de las instalaciones, materiales y equipos propios de las aulas específicas del Colegio: aulas de informática, tecnología, música, audiovisuales, gimnasio, laboratorios, biblioteca, aula magna, etc.
- o) Arrojar objetos desde las ventanas de las aulas al patio o a la vía pública y/o insultar gravemente a los viandantes o a las personas residentes en los edificios anexos al Colegio.
- p) La reiteración de cuatro alteraciones leves de la convivencia, indicadas en el artículo 96 apartados a), b), c), f) y g) del presente Reglamento.
- q) Ocho faltas de puntualidad o cuatro de asistencia no justificadas, contadas por períodos lectivos.
- r) El incumplimiento de las correcciones impuestas en las alteraciones leves.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que altere de forma grave la convivencia en el Centro, el profesor o Tutor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada para que corrija inmediatamente su conducta negativa, requiriéndole el compromiso de un cambio de actitud y la reparación de los males ocasionados.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor o Tutor. Dicha suspensión garantizará en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al Jefe de Estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

#### **Art. 100.- Corrección.**

1. Las alteraciones graves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

- a) Amonestación pública o privada y notificación a los padres o Tutores del alumno (se indica mediante un «4» en los partes de clase indicando el motivo razonado causante de la amonestación).
- b) Realización de tareas educativas específicas con el fin de reparar el daño producido o modificar la conducta.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- d) La retirada inmediata y posterior custodia por el Tutor de teléfonos móviles, aparatos audiovisuales u otros dispositivos electrónicos durante el período de entre dos semanas y un mes.
- e) Abono de los gastos ocasionados y, en caso de ser posible, realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las personas, a las instalaciones o al material del Colegio, a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones, a las personas y a las pertenencias de éstas o de las instituciones que se relacionen con el Colegio, dentro o fuera de las instalaciones del mismo.
- f) Suspensión de la participación en actividades escolares o extraescolares complementarias a realizarse dentro o fuera del Centro (salidas y visitas educativas, actividades deportivas o culturales, excursiones, concursos, etc.) y/o la privación total o parcial de la utilización de las instalaciones y/o del equipamiento de las mismas (acceso a las aulas específicas, equipos informáticos, herramientas, material deportivo, materiales didácticos y audiovisuales, etc.) por un período máximo de un mes.
- g) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- h) Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- i) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos.

2. Durante el período que duren las correcciones señaladas en los párrafos h) e i) del número anterior, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

3. La acumulación de tres amonestaciones indicadas en el apartado a) [señaladas con un «4» en los partes de clase] traerán consigo la aplicación de los apartados h) o i).

4. Las alteraciones graves de convivencia prescriben en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión.

5. El alumno o sus padres o representantes legales podrán presentar una reclamación en el plazo de 48 horas contra las correcciones impuestas correspondientes a los párrafos h) e i) del artículo 100.1 ante el/la Director/a Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

#### **Art. 101.- Órgano competente y procedimiento.**

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior:

- a) Al Tutor: en los casos señalados en los apartados a), b), c) y d).
- b) Al Jefe de Estudios: en los casos señalados en los apartados e), f) y g), oído el Tutor.
- c) Al Director, por delegación del Consejo Escolar, en los casos señalados en los apartados h) e i).

2. Antes de la imposición de estas correcciones será oído el alumno. Además, serán oídos los padres de los alumnos menores en las correcciones señaladas en las letras h) e i). De estas reuniones se levantará acta.

3. Todas las correcciones que se impongan al alumno deberán comunicarse a los padres o tutores legales, en persona o por escrito, con cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de su cumplimiento.

4. Las correcciones que se impongan al alumno y que se comuniquen por escrito se remitirán por correo certificado con acuse de recibo a sus padres o tutores legales. Además, se comunicará personalmente al alumno amonestado.

5. En el caso de que el alumno sea suspendido del derecho de asistencia, se entregarán al Tutor correspondiente las tareas que deba realizar el alumno durante el período de corrección. La Jefatura de Estudios remitirá al alumno las actividades que se le encomienden.

6. La aplicación de las correcciones tendrá lugar en un plazo no superior a diez días lectivos, a partir del momento del esclarecimiento de la infracción y resolución del órgano competente.

*Sección Tercera*

**Alteraciones muy graves de la convivencia**

**Art. 102.- Calificación.**

Son alteraciones muy graves de la convivencia:

- a) Las acciones u omisiones muy gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
- b) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) La agresión muy grave física o moral y la discriminación muy grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa, o de otras personas que se relacionen con el Colegio.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- e) La tenencia, consumo y/o tráfico de cualquier tipo de drogas o sustancias perjudiciales para la salud pública en el propio Centro, en los alrededores del mismo o en los lugares que visiten lo miembros del Colegio para realizar actividades complementarias o extraescolares, visitas y salidas educativas o excursiones.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) La suplantación o utilización no autorizada del nombre, los símbolos o cualquier otra circunstancia que haga referencia a la identidad del Colegio o de los miembros, órganos unipersonales y colegiados o instituciones relacionados con su Comunidad Educativa (Club Deportivo, A.M.P.A., etc.)
- h) El acceso no autorizado y/o la tenencia, manipulación o difusión de los datos personales de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o los referidos a la propia institución contenidos en documentos escritos o en programas o soportes informáticos (v. g. Alexia, etc.).
- i) El uso por los alumnos de teléfonos móviles, aparatos audiovisuales u otros dispositivos electrónicos no autorizados en las aulas y resto de instalaciones del Centro en horario lectivo.
- j) La tenencia o difusión no autorizada de fotografías y/o grabaciones audiovisuales de miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, dentro o fuera del mismo.
- k) Los daños muy graves causados a las personas, a las instalaciones o al material del Colegio, a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones, a las personas y a las pertenencias de éstas o de las instituciones que se relacionen con el Centro por razón de actividades complementarias o extraescolares, visitas educativas, salidas o excursiones.
- l) La reincidencia contumaz, negligente y/o desafiante en el incumplimiento de las normas propias establecidas en el uso del uniforme escolar y/o la equipación deportiva del Colegio, haciendo caso omiso o desafiante a las disposiciones explícitas dadas en este sentido por los profesores, Tutor, Jefe de Estudios o Director del Centro.
- m) El acceso a páginas de internet no permitidas, a redes sociales (v. g. Facebook, Twitter, Tuenti, etc.) o el envío de mensajes utilizando una cuenta de correo electrónico personal en las instalaciones del Centro, especialmente en las aulas de Informática durante el horario lectivo.
- n) Los actos injustificados que perturben de forma muy notoria y grave el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- o) Dirigirse de forma irrespetuosa o hacer caso omiso a órdenes explícitas dadas por un profesor o el personal no docente del Centro.
- p) Desprecio muy grave y/o vejatorio manifestado públicamente de forma verbal, escrita o gestual a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, o la incitación al mismo.
- q) Veinticuatro faltas de puntualidad o doce de asistencia, no justificadas, contadas por períodos lectivos.
- r) La reiteración de tres faltas graves.
- s) El incumplimiento de las correcciones impuestas para alteraciones graves.
- t) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe de forma muy grave la convivencia en el Centro, el profesor o Tutor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada para que corrija inmediatamente su conducta negativa, requiriéndole el compromiso de un cambio de actitud y la reparación de los males ocasionados.

- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor o Tutor. Dicha suspensión garantizará en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al Jefe de Estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el Centro.

#### **Art. 103.- Corrección.**

1. Las alteraciones muy graves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

- a) Realización de tareas educativas específicas con el fin de reparar el daño producido o modificar la conducta.
- b) Abono de los gastos ocasionados y, en caso de ser posible, realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las personas, a las instalaciones o al material del Colegio, a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones, a las personas y a las pertenencias de éstas o de las instituciones que se relacionen con el Centro dentro o fuera de las instalaciones del mismo.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Suspensión de la participación en actividades escolares o extraescolares complementarias a realizarse dentro o fuera del Centro (salidas y visitas educativas, actividades deportivas o culturales, excursiones, concursos, etc.) y/o la privación total o parcial de la utilización de las instalaciones y/o del equipamiento de las mismas (acceso a las aulas específicas, equipos informáticos, herramientas, material deportivo, materiales didácticos y audiovisuales, etc.) por un periodo superior a quince días lectivos e inferior a treinta días lectivos.
- e) Cambio de Centro, en las condiciones que determine la legislación vigente.
- f) La retirada inmediata y posterior custodia por el Tutor de teléfonos móviles, aparatos audiovisuales u otros dispositivos electrónicos durante el período uno a tres meses,
- g) La denuncia ante las autoridades correspondientes por parte del Centro y el impulso de acciones legales derivadas de la vulneración de la Ley Protección de Datos Personales y del uso ilícito o delictivo que pudiera haberse producido contra la imagen y honor de las personas y/o de la institución mediante la grabación y difusión no autorizada de fotografías y/o grabaciones audiovisuales o el acceso no autorizado y/o la tenencia, manipulación o difusión de sus datos.
- h) La denuncia ante las autoridades correspondientes por parte del Centro y el impulso de acciones legales derivadas de la tenencia, consumo y/o tráfico de drogas o sustancias perjudiciales para la salud pública tipificadas en la legislación vigente.
- i) Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas.
- j) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a treinta días lectivos.
- k) Inicio de los procedimientos oportunos previstos por la legislación educativa para la prohibición indefinida de acceso a todas las actividades, instalaciones y servicios del Colegio, lo cual significa la expulsión definitiva que, durante las etapas de escolarización obligatoria, supondrá el cambio de centro.
- l) Aquellas otras que pudiera determinar la legislación vigente.

2. Durante el período que duren las correcciones señaladas en los párrafos i) y j) del número anterior, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

3. Las conductas muy gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

#### **Art. 104.- Órgano competente y procedimiento.**

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

- a) El Tutor, en las correcciones señaladas en los apartados a), b) y f).
- b) El Jefe de Estudios, en los casos señalados en los apartados c), d) y e), oído el Tutor.

- c) El Equipo Directivo en los casos señalados en los apartados g) y h).
- d) El Consejo Escolar, a través de la intervención de la Comisión de Convivencia del Centro, en los casos señalados en los apartados i),j), k) y l).

2. Antes de la imposición de estas correcciones será oído el alumno. Además, serán oídos los padres de los alumnos menores en las correcciones señaladas en los apartados c), d), e),g), h), i), j), k) y l). De estas reuniones se levantará acta.

3. La imposición de las correcciones por faltas muy graves se realizará conforme al procedimiento que establece el presente Reglamento, en conformidad con la legislación vigente.

4. El procedimiento a seguir en las correcciones enumeradas en el artículo anterior es el siguiente:

- a) Todas las correcciones que se impongan al alumno deberán comunicarse a los padres o tutores legales, en persona o por escrito, con cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de su cumplimiento
- b) Las correcciones que se impongan al alumno y que se comuniquen por escrito se remitirán por correo certificado con acuse de recibo a sus padres o tutores legales. Además, se comunicará personalmente al alumno amonestado.
- c) En el caso de que el alumno sea suspendido del derecho de asistencia, se entregarán al Tutor correspondiente las tareas que deba realizar el alumno durante el período de corrección. La Jefatura de Estudios remitirá al alumno las actividades que se le encomienden.
- d) La aplicación de las correcciones tendrá lugar en un plazo no superior a diez días lectivos, a partir del momento del esclarecimiento de la infracción y resolución del órgano competente.

#### **Art. 105.- Procedimiento específico de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.**

Sin menoscabo de lo establecido en el art. 92 y en el art. 92 bis del presente Reglamento, y en conformidad con la normativa específica relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, los diversos miembros competentes del Centro realizarán las siguientes actuaciones con alumnos implicados en situaciones de posible intimidación y acoso, con el fin de solventar y prevenir las mismas:

1. Actuaciones inmediatas de “carácter urgente” (procedimiento 1: coordinadas por la Jefatura de Estudios):
  - Conocimiento de la situación. Comunicación inicial (cualquier miembro de la comunidad educativa).
  - Puesta en conocimiento del Equipo Directivo (Equipo Directivo, orientador, tutor).
  - Valoración inicial. Comunicación a la familia y elaboración de un informe (Equipo Directivo, orientador, tutor).
2. Confirmación de la situación de acoso (procedimiento 2: actuaciones coordinadas por el Equipo Directivo):
  - Medidas urgentes:
    - Apoyo a la víctima.
    - Control de espacios y tiempos.
    - Aplicación del R.R.I.
    - Denuncia de la situación.
  - Puesta en conocimiento y comunicación:
    - Familias, Comisión de Convivencia, profesorado, personal del colegio, Inspección y otras instituciones.
  - Apertura de expediente (Equipo Directivo, orientador, tutor):
    - Recogida de información: Documentación existente, observación, entrevistas, otros medios, etc.
    - Coordinación con otras instituciones.
    - Emisión de un pronóstico inicial y líneas básicas de actuación (equipo de profesores del grupo, Jefe de Estudios, orientador).
  - Plan de actuación (coordinado por el Jefe de Estudios):
    - Con los afectados directamente (víctima y compañeros, profesores y familias).
    - Con la comunidad educativa (sensibilización, prevención, formación).
    - Con otras entidades y organismos.
  - Desarrollo y coordinación del Plan de actuación por el Equipo Directivo.

- Seguimiento del Plan de actuación.
3. Actuaciones posteriores si no se confirma la situación de acoso (procedimiento 3: coordinadas por el Equipo Directivo):
- Comunicación a la familia, equipo de profesores y otras instancias.
  - Actuaciones con la comunidad educativa: sensibilización, campañas de prevención formación, etc.

#### **Art. 106.- Justificación de faltas de asistencia y de puntualidad.**

1. El alumno justificará las faltas de asistencia y de puntualidad con antelación a la falta, si es posible; si no, en los dos días lectivos contados a partir del momento de su incorporación a clase.

2. Los justificantes de estas faltas se entregarán al Tutor del grupo, después de haberlas presentado a los profesores a cuyas clases faltó el alumno.

3. El Tutor comunicará, con periódica frecuencia las faltas de asistencia y puntualidad, justificadas o no, a los padres o tutores legales del alumno para su conocimiento, indicando el día, la hora y las clases en las que se ha cometido la falta.

4. Los alumnos justificarán estas faltas, bien presentando cubierto y firmado el apartado previsto al efecto en la Agenda Escolar oficial del Centro, bien en un impreso facilitado por el Tutor que devolverán, como en el modo anterior, debidamente firmado por el padre, la madre o el tutor legal.

5. Las faltas a clase de un modo reiterado pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Perderán el derecho a la evaluación continua los alumnos que injustificadamente falten veinte períodos lectivos en materias o áreas de una o dos horas semanales y cuarenta períodos lectivos en las materias de tres o cuatro períodos semanales. El Departamento del área o materia en el que se haya perdido el derecho a la evaluación continua propondrá una única prueba final en la que se evaluarán los contenidos mínimos necesarios para aprobar el área o materia.

#### **Art. 107.- Acceso y salida del Centro en horario lectivo.**

1. El acceso ordinario de los alumnos de todos los niveles al Colegio es la puerta del patio, la cual permanecerá abierta como mínimo cinco minutos antes y después de comienzo del horario lectivo en cada uno de los niveles.

2. La entrada y salida de los alumnos en horario lectivo por la portería del Colegio es excepcional y sólo se permitirá cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Entrada al Centro por la portería: el alumno ha de presentar un justificante paterno, debidamente firmado, explicando las razones de su ingreso por este lugar con el horario lectivo ya iniciado, tal y como se indica en el artículo 106.
- b) Salida del Colegio por la portería: el alumno ha de presentar una autorización condicionada para abandonar el centro en horario lectivo (según el modelo establecido) entregada y firmada por el profesor con quien tenga clase en esos momentos o por el tutor, la cual sólo firmarán cuando tengan constancia de que sus padres conocen esta circunstancia y manifiesten su consentimiento de manera verbal o escrita. Sólo en casos de urgencia (enfermedad repentina, etc.) podrán requerir el consentimiento paterno por teléfono desde la portería del colegio y comunicarlo en la misma para poder salir.

3. La utilización del ascensor panorámico del Colegio para acceso a las aulas está prevista para uso exclusivo de personas con discapacidad o en caso de que lo necesiten miembros de la Comunidad Educativa con movilidad reducida temporal (muletas, aparatos ortopédicos, etc.). Para solicitar su uso puntual es necesario dirigirse al Tutor.



### CAPÍTULO III

#### RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

##### Art. 108. - 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 mediante amonestación privada, amonestación pública y, en las circunstancias muy graves, con la limitación temporal de acceso a las instalaciones, actividades y servicios del Centro y/o con el cese indefinido de la actividad docente, en el caso de los profesores.

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

### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### Primera.- REFERENCIAS LEGISLATIVAS.

1. Los artículos 7, 39 a 46, 49 a 63, 68 a 77, 81 a 86, y 89 a 103, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en la legislación educativa vigente.

2. Los artículos citados en el número anterior en lo que afectan a las enseñanzas no concertadas, y el resto de los artículos del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en la legislación educativa vigente.

3. La legislación fundamental de referencia en lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior, así como las referencias legislativas vigentes que en ella se hacen y la legislación de desarrollo que de ella se deriva, es la siguiente:

- LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- ORDEN EDU/721/2008, de 5 de mayo, por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo Ciclo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros educativos de Castilla y León.
- ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los Centros docentes de Castilla y León.
- ORDEN EDU/890/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación primaria, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
- ORDEN EDU/888/2009, de 20 de abril, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los Centros docentes de Castilla y León.
- RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa relativa a la planificación de las acciones formativas que contribuyan al fomento y mejora de la convivencia y a la prevención y resolución de conflictos en los Centros docentes de Castilla y León.

- RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2005, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se completan medidas formativas y se establecen actuaciones para la inspección educativa dirigidas al fomento de la convivencia escolar.
- RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- INSTRUCCIÓN de 24 de noviembre de 2005, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, para el tratamiento y comunicación de la información derivada del desarrollo de los planes de convivencia en los Centros docentes de Castilla y León.
- INSTRUCCIÓN nº 7/2013 de la Secretaría de Estado de Seguridad, sobre el "Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos".
- INSTRUCCIÓN de 30 de agosto de 2013 de la Dirección General de Política Educativa Escolar por la que se establecen orientaciones pedagógicas y se determinan las actuaciones dirigidas a fomentar la cultura emprendedora que los centros sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León que impartan educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato deberán realizar a partir del curso 2013/2014.
- RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.
- DECRETO 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.
- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
- LEY ORGÁNICA 15/ 1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- "Convivencia escolar: Materiales de apoyo" - Junta de Castilla y León. Anexos 2 y 3.

#### **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. Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

#### **Tercera.- PROFESORADO RELIGIOSO.**

A los religiosos que presten sus servicios en el Colegio como profesores de enseñanzas concertadas les será de aplicación lo señalado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Normas Básicas sobre Concursos Educativos, sin perjuicio de 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 COLEGIO.**

Los Amigos del Colegio son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del mismo, en su sostenimiento económico o en la relación del Colegio con su entorno.

#### **Quinta.- RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.**

La constitución y renovación del Consejo Escolar se producirá conforme al procedimiento que determine la legislación vigente.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Diocesano «San Ignacio» aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, el 30 de noviembre de 2015.

## DISPOSICIONES FINALES

### **Primera.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Colegio, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

### **Segunda.- ENTRADA EN VIGOR.**

El presente Reglamento será aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Colegio en el régimen de conciertos educativos y su entrada en vigor se hará efectiva durante el curso 2016-2017.

El presente Reglamento de Régimen Interior del Colegio Diocesano «San Ignacio» de Ponferrada fue aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

En Ponferrada, a 2 de diciembre de 2016

## ÍNDICE

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	PÁGINA	
<b>Preliminar</b>			1	
<b>I Identidad del Centro</b>	<b>I Carácter Propio</b>	1.- Carácter propio del Centro y principios dinamizadores.	1	
	<b>II Oferta educativa</b>	2.- Oferta educativa y sostenimiento económico del Centro.	2	
	<b>III Uniformidad escolar</b>	3.- El uniforme escolar del Colegio.	3	
<b>II Comunidad Educativa</b>		4.- Miembros. 5.- Derechos. 6.- Deberes. 7.- Normas de convivencia y condición de autoridad pública del Equipo Directivo y el profesorado.	5 5 5 5	
	<b>I Entidad Titular</b>	8.- Derechos. 9.- Deberes. 10.- Representación.	6 7 7	
	<b>II Profesores</b>	11.- Derechos. 12.- Deberes. 13.- Admisión. 14.- Guardias.	7 8 8 9	
	<b>III Alumnos</b>	15.- Derechos. 16.- Deberes. 17.- Admisión y distribución del alumnado.	9 16 16	
	<b>IV Padres</b>	18.- Derechos. 19.- Deberes.	17 17	
	<b>V Personal de Administración y Servicios</b>	20.- Derechos. 21.- Deberes. 22.- Admisión.	18 18 19	
	<b>VI Otros miembros</b>	23.- Otros miembros de la Comunidad Educativa. 24.- Derechos. 25.- Deberes.	19 19 19	
	<b>VII La participación</b>	26.- Características. 27.- Ámbitos. 28.- Ámbito personal. 29.- Órganos colegiados. 30.- Representantes y delegados. 31.- Asociaciones.	19 20 20 20 20 22	
	<b>III Acción Educativa</b>		32.- Principios. 33.- Carácter Propio. 34.- Proyecto Educativo de Centro. 35.- Propuesta Curricular de Etapa 36.- Programaciones didácticas 37.- Programación General Anual del Centro 38.- Evaluación de la acción educativa.	23 23 23 25 25 26 26

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	PÁGINA	
IV Órganos de gobierno y gestión	I Órganos unipersonales	39.- Órganos de gobierno y gestión del Centro	27	
		<i>Sección Primera: Director General</i>		
		40.- Competencias.	27	
		41.- Nombramiento y cese.	28	
		<i>Sección Segunda: Director Pedagógico</i>		
		42.- Competencias.	28	
		43.- Ámbito y nombramiento.	28	
		44.- Cese y suspensión.	29	
		<i>Sección Tercera: Jefe de Estudios</i>		
		45.- Competencias.	29	
		46.- Ámbito, nombramiento y cese.	29	
		<i>Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral</i>		
		47.- Competencias.	29	
		48.- Nombramiento y cese.	30	
		<i>Sección Quinta: Secretario y Administrador</i>		
		49.- Competencias del Secretario.	30	
		49 bis.- Competencias del Administrador.	30	
		50.- Nombramiento y cese.	30	
			II Órganos colegiados	<i>Sección Primera: Equipo Directivo</i>
			51.- Composición.	31
		52.- Competencias.	31	
		53.- Condición de autoridad pública de sus miembros.	31	
		<i>Sección Segunda: Consejo Escolar del Centro</i>		
		54.- Consejo Escolar del Centro.	31	
		55.- Composición.	31	
		56.- Elección, designación y vacantes.	31	
		57.- Competencias.	32	
		58.- Régimen de funcionamiento.	33	
		59.- Comisiones del Consejo Escolar.	34	
		60.- Composición y competencias de la Comisión de Convivencia del Centro	34	
		<i>Sección Tercera: Claustro de Profesores</i>		
		61.- Claustro de Profesores.	34	
		62.- Competencias.	35	
		63.- Secciones del Claustro.	35	
		64.- Competencias de las Secciones del Claustro.	35	
		65.- Régimen de funcionamiento.	35	
		<i>Sección Cuarta: Equipo de Pastoral</i>		
		66.- Equipo de Pastoral.	36	
		67.- Composición.	36	
		68.- Competencias.	36	

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	PÁGINA	
V Órganos de Coordinación Educativa		69.-Naturaleza de los órganos de coordinación educativa.	36	
	I Órganos unipersonales	<i>Sección Primera: Coordinador de orientación</i>		
		70.- Competencias.		37
		71.- Nombramiento y cese.		37
		<i>Sección Segunda: Coordinador Académico</i>		
		72.- Competencias.		37
		73.- Nombramiento y cese.		38
	II Órganos colegiados	<i>Sección Tercera: Coordinador de Equipo docente</i>		
		74.- Coordinador de Equipo docente de nivel.		38
		75.- Coordinador de Equipo docente internivel.		38
		<i>Sección Cuarta: Jefe de Departamento</i>		
		76.- Competencias.		38
		77.- Nombramiento y cese.		38
		<i>Sección Quinta: Tutor</i>		
		78.- Competencias.		39
		79.- Nombramiento y cese.		39
		<i>Sección Primera: Comisión de Coordinación Pedagógica</i>		
		80.- Composición.		39
81.- Competencias.			40	
82.- Régimen de funcionamiento.			40	
<i>Sección Segunda: Equipos Docentes</i>				
83.- Composición.			40	
84.- Competencias.			41	
	<i>Sección Tercera: Departamento de actividades complementarias y extraescolares</i>			
	85.- Composición y régimen de funcionamiento		41	
	86.- Competencias.		42	
	<i>Sección Cuarta: Departamento de Orientación</i>			
87.- Composición.		42		
88.- Competencias.		42		
	<i>Sección Quinta: Departamentos de coordinación didáctica</i>			
	89.- Configuración y composición.		43	
		90.- Competencias.	43	

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	PÁGINA	
VI Alteración de la convivencia	I Normas generales	91.- Valor y organización de la convivencia en el Centro. El Coordinador de convivencia.	44	
		91 bis.- Procesos de acuerdo reeducativo.	44	
		92.- Alteración de la convivencia y corrección. Procedimiento ante situaciones de conflicto	45	
		92 bis.- La mediación escolar	46	
	II Alumnos	93.- Criterios de corrección. 94.- Procedimiento general de actuación en situaciones de alteración del comportamiento. 95.- Calificación de la alteración de la convivencia y gradación de las correcciones.	47	
			47	
			48	
		<i>Sección Primera: Alteraciones leves de la convivencia</i>		
		96.- Calificación.	49	
		97.- Corrección.	49	
98.- Órgano competente y procedimiento.		49		
<i>Sección Segunda: Alteraciones graves de la convivencia</i>				
99.- Calificación.		50		
100.- Corrección.		51		
101.- Órgano competente y procedimiento.	51			
<i>Sección Tercera: Alteraciones muy graves de la convivencia.</i>				
102.- Calificación.	52			
103.- Corrección.	53			
104.- Órgano competente y procedimiento.	53			
105.- Procedimiento específico de actuación en situación de posible intimidación y acoso entre alumnos.	54			
106.- Justificación de faltas de asistencia y de puntualidad.	55			
107.- Acceso y salida del Centro en horario lectivo	55			
III Resto de los miembros de la Comunidad Educativa	108.- Correcciones.	56		
Disposiciones Adicionales	Primera: REFERENCIAS LEGISLATIVAS.	56		
	Segunda: RELACIONES LABORALES.	57		
	Tercera: PROFESORADO RELIGIOSO.	57		
	Cuarta: AMIGOS DEL COLEGIO.	57		
	Quinta: RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.	57		
Disposición Derogatoria		57		
Disposiciones Finales	Primera: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.	58		
	Segunda: ENTRADA EN VIGOR.	58		