COLEGIO DIOCESANO «SAN IGNACIO»

PONFERRADA (LEÓN)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Base normativa general: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación · Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

Aprobado por el Consejo Escolar del Colegio Diocesano «San Ignacio» de Ponferrada el día 27 de octubre de 2026.

ÍNDICE SISTEMÁTICO

TÍTULO PRELIMINAR **3**
TÍTULO I — IDENTIDAD DEL CENTRO **3**
CAPÍTULO I — CARÁCTER PROPIO 3
CAPÍTULO II — OFERTA EDUCATIVA 3
CAPÍTULO III — UNIFORMIDAD ESCOLAR 4
TÍTULO II — COMUNIDAD EDUCATIVA **6**
CAPÍTULO I — ENTIDAD TITULAR 7
CAPÍTULO II — PROFESORES 8
CAPÍTULO III — ALUMNOS 9
CAPÍTULO IV — PADRES 17
CAPÍTULO V — PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 18
CAPÍTULO VI — OTROS MIEMBROS 18
CAPÍTULO VII — LA PARTICIPACIÓN 19
TÍTULO III — ACCIÓN EDUCATIVA **21**
TÍTULO IV — ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN **25**
CAPÍTULO I — ÓRGANOS UNIPERSONALES 25
CAPÍTULO II — ÓRGANOS COLEGIADOS 27
TÍTULO V — ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA **32**
CAPÍTULO I — ÓRGANOS UNIPERSONALES 32
CAPÍTULO II — ÓRGANOS COLEGIADOS 34
TÍTULO VI — DISCIPLINA ESCOLAR Y RÉGIMEN SANCIONADOR **37**
CAPÍTULO I — NORMAS GENERALES DE DISCIPLINA ESCOLAR PARA EL ALUMNADO 37
CAPÍTULO II — CONDUCTAS CONTRARIAS NORMAS DE CONVIVENCIA (LEVES) 38
CAPÍTULO III — CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (GRAVES) 39
CAPÍTULO IV — CONDUCTAS MUY GRAVEMENTE PERJUDICIALES (MUY GRAVES) 40
CAPÍTULO V — PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 41
CAPÍTULO VI — MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO 42
CAPÍTULO VII — NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y REDES SOCIALES 43
CAPÍTULO VIII — RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL 44
ANEXO I — TABLA RESUMEN DE CONDUCTAS Y SANCIONES **44**
ANEXO II — INFOGRAFÍA RESUMEN DEL REGLAMENTO **48**

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:

    Las distintas prendas que conforman el uniforme oficial del Colegio Diocesano «San Ignacio» son las siguientes:

    a. **Jersey color granate con ribetes en cuello, mangas y cintura y
    b. escudo bordado del Colegio.**
    c. **Polo blanco (manga larga y corta) con ribetes en cuello y mangas y
    d. escudo bordado del Colegio.**
    e. Pantalón masculino (largo y corto) de color gris.
    f. Falda de cuadros en tono gris con rayas en color rojo.
    g. Calcetines, medias o leotardos de color granate.
    h. Abrigo de color azul marino.
    i. Zapato colegial de color negro o azul marino.
    j. **Durante la etapa de Ed. Infantil al uniforme se añadirá además un
    k. "baby" con multirrayas y bolsillos en color granate y el escudo del Colegio bordado en uno ellos.**

    La uniformidad deportiva, por su parte, se compone de las siguientes prendas:

    l. **Chándal formado por pantalón azul con franjas laterales blancas y
    m. 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.**
    n. **Sudadera roja con cuello en color blanco, franjas blancas
    o. verticales en las mangas y horizontal en el pecho y escudo bordado del Colegio.**

p. **Camiseta deportiva blanca de manga corta con rayas laterales
q. azules y escudo bordado del Colegio.**
r. **Pantalón corto azul con franjas laterales blancas y escudo del
s. Colegio bordado en blanco.**
t. **Zapatillas deportivas blancas y calzado deportivo específico con
u. suela blanca para su utilización en el gimnasio.**

a. 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.
b. 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.
c. 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.
d. 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, entrevistas con tutores y/o profesores, reuniones de padres, así como en las visitas educativas, salidas y excursiones que tengan lugar en horario lectivo fuera del Centro.
e. 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.
f. El alumno y su familia se preocuparán mantener su uniforme limpio y en buen estado en todo momento.
g. 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.
h. Tanto en la falda del uniforme como en el pantalón corto, el largo mínimo establecido es de un centímetro por encima de la rodilla.
i. Todas las prendas del uniforme se podrán adquirir exclusivamente en el propio Colegio.
j. Las infracciones cometidas en el uso del uniforme escolar se acogerán al régimen de infracciones y sanciones previsto en el Título VI del presente Reglamento.
k. En la etapa de Bachillerato, la indumentaria de los alumnos deberá ser correcta en todo momento evitando, mallas, chandal (salvo el del colegio cuando sea preceptivo) y en general ropa excesivamente corta o colocada de forma inadecuada.

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» procurando no dañar con acciones u omisiones que pongan en tela de juicio el buen nombre del Colegio.
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 conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
h. 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 conciertos 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 — PR**OFESORES**

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. No

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. 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.

    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:

    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. 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:

    1. En el caso del alumnado de Educación Primaria, 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.

a) **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.

b) **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.**

c) **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.**

d) **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.**

e) **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. Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

f) **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.**

g) **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.

h) **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.**

i) **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.**

j) **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. En el caso del alumnado de E.S.O. y Bachillerato:

1. **Procedimiento de reclamación ante el Centro.**

a. 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.

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

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

a) 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.

b) 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.

c) 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.

   a) 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:
   b) 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.
   c) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
   d) Correcta aplicación de los criterios de calificación que estén establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
   e) Correcta aplicación de los criterios de promoción y titulación establecidos en el Centro, incluidos en el proyecto educativo.
   f) Cumplimiento por parte del Centro de lo dispuesto en la normativa vigente.

d) 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 ladecisión 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**.**

e) 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.

f) Recibir orientación escolar y profesional.

g) Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

h) 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.

i) 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 delas 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.

6. 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. También a las actividades extraescolares a las que el alumno se haya apuntado pudiendo perder el derecho a la asistencia a las mismas en caso de no hacerlo con asiduidad.

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 (incluido el tiempo de actividades extraescolares), en los niveles y cursos establecidos por el Centro. En la etapa de Bachillerato, la indumentaria de los alumnos deberá ser correcta en todo momento evitando, mallas, chandal (salvo el del colegio cuando sea preceptivo) y en general ropa excesivamente corta o colocada de forma inadecuada.

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. Conveniencia pedagógica por razones académicas o disciplinarias.
   f. Distribución aleatoria.

4. Es norma del Centro la distribución del total de alumnos de los grupos a su entrada en el Colegio para cursar el 2º Ciclo de Educación Infantil (Infantil 3 años). 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, previa autorización 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.
j.

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) Aceptarlas 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.

l) Respetar y promover la buena imagen del Colegio Diocesano «San Ignacio» tanto a nivel interno como a nivel externo.

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.

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.
        1. 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.
        2. 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 vocación, 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.

a. Derechos:
b.

Los delegados de curso tienen derecho a:

a) **Disponer de información sobre programas, normas, fechas de exámenes, reuniones y todo aquello relacionado con las actividades académicas y disciplinares de su grupo.**
b) **Ser asesorados y apoyados por el Tutor y los profesores del grupo.**
c) **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.

b. Deberes:

Los delegados de curso tienen el deber de:

a) 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.
b) Colaborar en el mantenimiento del orden en su clase y en la conservación del material.
c) Procurar que exista un buen ambiente de trabajo en el grupo.
d) Proponer al Tutor las actividades de su grupo, una vez escuchado éste.
e) Actuar de intermediario entre su grupo y el Tutor, profesores, Jefe de Estudios o Director.
f) Encargarse de la custodia de los partes de clase y hacerlos llegar al Tutor.
g) Poner en conocimiento del Tutor cualquier incidencia de carácter relevante para el grupo.

2.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.

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, aún impartiendo 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:
2.
   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
   .
3. 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 disciplinares 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.
f.

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.
e)

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 Secretario.
    d. 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.

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.

Los candidatos a formar parte del Consejo Escolar, ya sean representantes del profesorado, de los padres, de los alumnos o del personal de Administración y Servicios, no podrán haber sido objeto de sanción por este Reglamento de Régimen Interno. Igualmente deben de haber actuado siempre respetando el ideario y el compromiso educativo del Centro así como los acuerdos adoptados por los órganos de Gobierno y velando por la imagen y el buen nombre del Colegio por lo que no podrán participar en el proceso electivo aquellas personas que hayan realizado manifestaciones que pongan en entredicho el prestigio del Colegio..

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.

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 teniendo en cuenta lo establecido en el apartado primero de este artículo.

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 reúne 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 competa 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 Centr**o.**

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:

a) La Comisión de Coordinación Pedagógica.
b) Los Equipos Docentes.
c) El Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
d) El Departamento de Orientación.
e) 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 1º, 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 3º 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 interrelaciones 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 — DISCIPLINA ESCOLAR Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Base normativa: Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

CAPÍTULO I — NORMAS GENERALES DE DISCIPLINA ESCOLAR PARA EL ALUMNADO

Art. 91.- Valor de la convivencia y competencias

La convivencia ordenada constituye una condición indispensable para el desarrollo educativo integral de todos los miembros de la Comunidad Educativa. En el Colegio Diocesano «San Ignacio», de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Dirección General las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

El Coordinador de Convivencia, los Tutores y el profesorado intervendrán de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes del alumnado y en la consecución de un clima escolar adecuado.

Art. 92.- Ámbito de aplicación

Las normas de convivencia y el régimen disciplinario regulado en este Título serán de aplicación a las conductas del alumnado que se produzcan:

a) Dentro del recinto escolar, en cualquier horario en que el Centro permanezca abierto.
b) Durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, excursiones, visitas culturales, deportivas o de cualquier otra naturaleza organizadas por el Centro.
c) En los servicios de comedor y transporte escolar.
d) Fuera del recinto escolar, cuando las conductas estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la Comunidad Educativa (incluidas conductas en redes sociales o plataformas digitales).

Art. 93.- Principios de corrección

Las actuaciones correctoras se aplicarán conforme a los siguientes criterios:

a) Carácter educativo y recuperador: las correcciones pretenden la mejora del proceso educativo del alumno, nunca un castigo gratuito.
b) Proporcionalidad: la sanción será proporcional a la gravedad de la conducta y a las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno.
c) Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la educación ni, en enseñanza obligatoria, del derecho a la escolaridad.
d) No podrán imponerse correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
e) El profesorado, como autoridad pública, goza de presunción de veracidad «iuris tantum» en sus constataciones escritas, según lo dispuesto en el art. 25 bis del Decreto 51/2007.

Art. 94.- Gradación de la responsabilidad

A efectos de graduar las correcciones, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

Son circunstancias ATENUANTES:

a) Reconocimiento espontáneo de la conducta, petición de disculpas y reparación voluntaria del daño.
b) Falta de intencionalidad.
c) Carácter ocasional de la conducta y trayectoria positiva habitual del alumno.
d) Edad, madurez y circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

Son circunstancias AGRAVANTES:

a) Premeditación y reiteración.
b) Incitación a terceros para la comisión de la conducta.
c) Alarma social causada, con especial atención a actos de acoso o intimidación.
d) Publicidad o difusión de conductas perturbadoras a través de medios electrónicos o redes sociales.
e) Gravedad del perjuicio causado al Centro o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
f) Que la víctima sea un alumno de menor edad, recién incorporado o en situación de especial vulnerabilidad.

CAPÍTULO II — CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (LEVES)

Art. 95.- Calificación de conductas leves

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, consideradas leves, las siguientes:

a) Negligencia reiterada en la realización de las tareas escolares o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado.
b) Acudir al Centro sin el material escolar necesario.
c) Cuatro o más faltas de puntualidad no justificadas en un período lectivo.
d) Dos o más faltas de asistencia no justificadas en un período lectivo.
e) Descuido en el aseo personal, uso de vestimenta o accesorios inapropiados (gorras, piercings, aros, o similares…) o incumplimiento puntual de las normas de uniforme escolar.
f) Uso inadecuado, desconsiderado o soez del lenguaje.
g) Manchar el mobiliario escolar, ensuciar el aula o acumular desorden en el pupitre.
h) Mascar chicle o ingerir alimentos o bebidas en el aula u otras dependencias no autorizadas.
i) Conducta inadecuada en pasillos, cambios de clase o zonas comunes: correr, gritar, arrojar papeles, abandonar el aula sin permiso. Los alumnos permanecerán en el aula durante los cambios de hora, sentados en su pupitre y se levantarán a la entrada del profesor.
j) No traer el iPad con carga suficiente (mín. 70%) en los cursos del Proyecto iPad.
k) Cualquier otra incorrección que altere levemente el normal desarrollo de las actividades sin constituir falta grave.

Art. 96.- Actuaciones inmediatas ante conductas leves

Con carácter inmediato, el profesor o tutor que presencie una conducta leve podrá adoptar alguna de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.
b) Exigencia de disculpa pública o privada.
c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la actividad durante el tiempo que estime el docente (garantizando siempre la supervisión del alumno).
d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo.

Art. 97.- Medidas de corrección para conductas leves

Las conductas leves podrán ser corregidas **por el tutor o por el profesor que esté con el alumno** en el momento en que se producen, mediante:

a) Amonestación verbal o escrita (“3” en ALEXIA).
b) Comparecencia ante el tutor o jefatura de estudios.
c) Realización de tareas educativas específicas dirigidas a reparar el daño o modificar la conducta.
d) Modificación temporal del horario lectivo (entrada/salida/permanencia), por un plazo máximo de 15 días lectivos.
e) Realización de tareas de mejora del Centro, máximo 5 días lectivas su imposición (salvo amonestación verbal) será preceptiva. Las correcciones leves prescriben a los 30 días desde su comisión.

La reiteración de cuatro o más conductas leves del mismo tipo podrá ser recalificada como conducta GRAVE.

CAPÍTULO III — CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (GRAVES)

Art. 98.- Calificación de conductas graves
Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, consideradas graves, las siguientes:

A) Dispositivos electrónicos personales

a) Tenencia de teléfono móvil, auriculares inalámbricos, reloj inteligente u cualquier otro dispositivo electrónico de comunicación o entretenimiento personal durante la jornada escolar (en clase, exámenes, pasillos, recreos, comedor y transporte escolar), sin autorización expresa del

profesorado. Esta prohibición es de aplicación general y continuada durante toda la estancia del alumno en el Centro.

b) Uso de cualquiera de estos dispositivos durante la realización de exámenes, pruebas escritas o controles, independientemente de que esté o no en uso activo se considerará como MUY GRAVE, artículo 100 (la mera tenencia en el pupitre o sobre la persona constituye infracción grave).

La prohibición de dispositivos electrónicos personales abarca: teléfonos móviles, smartwatches, relojes inteligentes, auriculares inalámbricos, tabletas personales, cámaras y cualquier aparato de comunicación o acceso a internet de uso privado. El incumplimiento reiterado (2ª vez o más) tendrá la consideración de FALTA MUY GRAVE

B) Tabaco, vapeadores y productos relacionados

a) Tenencia de tabaco en cualquiera de sus formas (cigarrillos, tabaco de liar, tabaco calentado tipo IQOS, etc.), cigarrillos electrónicos, vapeadores, pods u otros dispositivos para vaporización de nicotina o cualquier sustancia, dentro del recinto escolar o en actividades del Centro.

La mera tenencia de estos productos constituye falta GRAVE aunque no se encuentre el alumno en actitud de consumo. El consumo efectivo podrá constituir falta MUY GRAVE en función de las circunstancias.

C) Conductas de indisciplina, faltas de respeto y agresión

a) Actos de indisciplina o perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro.
b) Agresión física o moral, insultos graves, amenazas o discriminación contra otros miembros de la Comunidad Educativa (que no alcancen la consideración de muy grave).
c) Hacer caso omiso a instrucciones explícitas de un docente o del personal no docente del Centro, o dirigirse a ellos de forma inapropiada o con gestos injuriosos.
d) Uso irrespetuoso grave del lenguaje, especialmente si atenta contra la dignidad de las personas o los valores del Carácter Propio del Centro.

D) Daños a personas, instalaciones y material

a) Daños graves causados intencionadamente a las instalaciones, material del Centro, pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa o de instituciones con las que el Centro colabore.
b) Falsificación de firmas, notas, documentos académicos o notificaciones.
c) Utilización inadecuada por parte de los alumnos de la plataforma ALEXIA suplantando el perfil de sus padres para realizar justificaciones o enviar comunicaciones a los docentes.

E) Uso indebido del iPad (Proyecto iPad)

a) Uso durante la jornada escolar de aplicaciones, webs, chats o redes sociales no relacionadas con la actividad docente.
b) Uso de la cuenta educativa Google (@sanignacioponferrada.com) para fines personales o configuración de cuentas personales en el dispositivo.
c) Acceder a direcciones web o aplicaciones a través de un navegador web distinto de LAZARUS
d) No cumplir las medidas de seguridad en el transporte del iPad o hacer uso negligente del dispositivo.

F) Otras conductas graves

a) Permanecer en pasillos, aulas u otras dependencias sin permiso durante las clases o recreos.
b) Reincidencia contumaz en el incumplimiento de las normas de uniforme escolar.
c) Arrojar objetos desde ventanas al patio o la vía pública.
d) Tres faltas leves por incumplimiento de la uniformidad escolar, uso piercings y/o ropa inadecuada .
e) 8 faltas de puntualidad o 4 de asistencia no justificadas en un período lectivo.
f) Reiteración de 4 faltas leves (misma tipología) o incumplimiento de correcciones leves impuestas.

Art. 99.- Medidas de corrección para conductas graves

Las conductas graves podrán ser corregidas por mediante alguna de las siguientes medidas:

a) Amonestación escrita con comunicación inmediata a los padres o tutores legales “4”.
b) Confiscación del dispositivo o producto causante de la infracción, que será devuelto exclusivamente a los padres o tutores legales.
c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del Centro o a reparar el daño causado (6 a 15 días lectivos).
d) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares (15 a 30 días lectivos).
e) Cambio temporal de grupo (hasta 15 días lectivos).
f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, con programa de trabajo alternativo (hasta 5 días lectivos, garantizando la evaluación continua).
g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro (hasta 3 días lectivos), con tareas para no interrumpir el proceso formativo.
h) Privación total o parcial del uso de instalaciones o equipamiento específico del Centro.

Para la imposición de estas medidas (salvo amonestación escrita) será preceptiva la audiencia del alumno y, si es menor, de sus padres o tutores. Las conductas graves no prescriben a lo largo del curso escolar.

Será competente el Jefe de Estudios para aplicar la medida de corrección correspondiente salvo en el caso de amonestación escrita con comunicación inmediata a los padres o tutores legales que será competencia del Tutor/a.

CAPÍTULO IV — CONDUCTAS MUY GRAVEMENTE PERJUDICIALES (MUY GRAVES)

Art. 100.- Calificación de conductas muy graves

Son conductas muy gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, calificadas como faltas muy graves, las siguientes:

A) Dispositivos electrónicos — Reincidencia y agravantes

a) Uso reiterado (segunda vez o más en el curso) de teléfono móvil, smartwatch u otro dispositivo electrónico personal durante la jornada escolar, tras haber sido sancionado previamente por falta grave.
b) Uso de teléfono móvil u otro dispositivo electrónico en exámenes, o con uso activo (consulta de contenidos, transmisión de información, fotografía del examen…).

B) Grabaciones y difusión de imágenes/vídeos — CONDUCTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD

a) Grabación de vídeo, audio o fotografía de cualquier miembro de la Comunidad Educativa (alumnos, profesores, personal no docente) dentro del recinto escolar, en sus accesos o en actividades organizadas por el Centro, sin autorización expresa del profesorado responsable para un trabajo académico concreto y específico.
b) Difusión, publicación, envío o compartición en redes sociales, aplicaciones de mensajería, plataformas de vídeo (YouTube, TikTok, Instagram, etc.) o cualquier medio de internet de vídeos, audios, fotografías o cualquier otro contenido audiovisual que muestre a miembros de la Comunidad Educativa sin su consentimiento expreso, con independencia de que la grabación se haya realizado dentro o fuera del Centro.

Estas conductas pueden constituir, además de la infracción disciplinaria, una vulneración de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y de la Ley Orgánica 1/1982 sobre protección civil del derecho a la imagen. El Centro podrá poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de Menores cuando corresponda.

C) Sustancias perjudiciales para la salud

a) Tenencia, consumo o tráfico de cualquier tipo de drogas, estupefacientes, alcohol o cualquier sustancia perjudicial para la salud dentro del recinto escolar o en actividades del Centro. En los casos indicados por la Ley se dará cuenta de esta conducta a las autoridades competentes

b) Fumar o vapear en cualquier dependencia del Centro, incluyendo aulas, aseos, patio, entradas y zonas cubiertas.

D) Agresión, acoso y conductas discriminatorias

a) Agresión física o moral muy grave, acoso escolar (bullying), ciberacoso (cyberbullying) o amenazas graves contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
b) Conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa y que tengan como origen o consecuencia una discriminación basada en el género, orientación o identidad sexual, origen racial o étnico, religión, creencias o discapacidad. Estas conductas tendrán siempre la calificación de muy graves con la consideración legal establecida en el art. 48 f) del Decreto 51/2007.
c) Incitación a terceros para que cometan agresiones o actos discriminatorios.

E) Fraude académico y suplantación de identidad

a) Suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
b) Falsificación o sustracción de documentos académicos.
c) Suplantación de identidad digital, hackeo de dispositivos o cuentas, formateo del MDM del Centro o eliminación de los perfiles de gestión institucional del iPad.
d) Acceso no autorizado, manipulación o difusión de datos personales de la Comunidad Educativa contenidos en sistemas informáticos (Alexia, Google Workspace, etc.).

F) Daños muy graves y otras conductas

a) Daños muy graves causados intencionadamente a personas, instalaciones o material del Centro.
b) Conductas perjudiciales para la salud o integridad personal de miembros de la Comunidad Educativa, o incitación a las mismas.
c) Actos injustificados que perturben de forma muy grave y notoria el normal desarrollo de las actividades del Centro.
d) 24 faltas de puntualidad o 12 de asistencia no justificadas en un período lectivo.
e) Reiteración de tres o más faltas graves o incumplimiento reiterado de correcciones graves impuestas.
f) El incumplimiento grave o reiterado de las normas de conducta establecidas para las salidas o excursiones así como vulnerar cualquier otra norma durante las mismas, que esté contenida en el RRI del Colegio se sancionará como falta muy grave con el agravante de la repercusión que esta conducta tiene en la imagen del Colegio.

Art. 101.- Sanciones para conductas muy graves

Las conductas calificadas como muy graves únicamente pueden ser sancionadas mediante el procedimiento sancionador establecido en este Reglamento. Las sanciones aplicables son:

a) Realización de tareas de reparación o mejora del Centro (6 a 15 días lectivos).
b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares (entre 15 y 30 días lectivos).
c) Cambio de grupo del alumno (de 16 días lectivos hasta fin de curso).
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas (6 a 30 días lectivos), con programa de trabajo que garantice la evaluación continua.
e) Cambio de Centro educativo.
f) Expulsión temporal (hasta 30 días lectivos) o definitiva del Centro. Durante etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de Centro.
g) En el caso de que la conducta muy grave tenga lugar durante una salida escolar, excursión o actividad extraescolar, con desplazamiento fuera de la localidad, los profesores responsables de la excursión valorarán la conveniencia de enviar al alumno infractor a su domicilio asegurando el viaje de retorno. De los gastos que pueda ocasionar el retorno se hará cargo la familia del alumno tal y como se recoge en el Reglamento específico de excursiones.

Las conductas del art. 48 f) del Decreto 51/2007 (discriminación grave) llevan asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Las sanciones por conductas muy graves prescriben al término del Curso Escolar.

CAPÍTULO V — PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art. 102.- Incoación del expediente sancionador

Las conductas muy graves únicamente pueden ser sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente disciplinario, que se iniciará de oficio por el Director General del Centro en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos. La incoación contendrá:

a) Descripción de los hechos, fecha y disposiciones vulneradas.
b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
c) Nombramiento de un instructor (y, en su caso, de un secretario), que serán personal docente del Centro ajenos a los hechos.
d) Información sobre la posibilidad de acogerse a los procedimientos de mediación o acuerdo reeducativo.

La incoación del expediente se comunicará al instructor y, simultáneamente, se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales. Asimismo se comunicará al inspector de educación del Centro.

Art. 103.- Medidas cautelares

El Director General del Centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar motivadamente medidas cautelares de carácter provisional (cambio temporal de grupo, suspensión temporal de asistencia a clases, actividades o al Centro) mientras se tramita el expediente. La duración máxima es de 5 días lectivos, descontables de la sanción final.

Art. 104.- Instrucción y resolución

El instructor formulará el pliego de cargos en el plazo de tres días lectivos, concediendo dos días hábiles al alumno y a sus representantes legales para formular alegaciones. Concluida la instrucción, el instructor redactará la propuesta de resolución en dos días lectivos. La resolución corresponde al Director General del Centro, que dispondrá de dos días lectivos para dictarla. Será comunicada al Claustro, al Consejo Escolar y al inspector de educación.

Contra la resolución podrá presentarse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación de León en los términos previstos en la normativa de procedimiento administrativo.

CAPÍTULO VI — MEDIACIÓN, CONCILIACIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO

Base normativa: Decreto 51/2007, de 17 de mayo, Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdo Reeducativo), y art. 23 (Coordinador de convivencia), en su redacción dada por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Art. 105.- La conciliación escolar

Con carácter previo a cualquier otra actuación, y siempre que la naturaleza del conflicto lo permita, el profesor, tutor o Coordinador de Convivencia podrá promover un acto de conciliación entre las partes implicadas en una alteración de la convivencia.

La conciliación es un cauce informal, inmediato y no reglado de resolución de conflictos, que persigue el reconocimiento de los hechos, la petición de disculpas y, en su caso, la reparación voluntaria del daño causado, sin necesidad de tramitar un procedimiento de mediación formal. Podrá aplicarse tanto a conductas leves como a conductas graves de escasa entidad, siempre con carácter voluntario para las partes.

El resultado de la conciliación se dejará constancia escrita breve en el registro de convivencia del Centro y será tenido en cuenta como circunstancia atenuante a los efectos del art. 94 de este Reglamento. Si la conciliación no alcanza resultado satisfactorio, el conflicto podrá derivarse a mediación escolar o al procedimiento sancionador ordinario.

Art. 106.- La mediación escolar

La mediación escolar es un procedimiento voluntario y confidencial de resolución de conflictos regulado en el Capítulo IV del Decreto 51/2007, mediante el cual dos o más miembros de la Comunidad Educativa, con la intervención de un mediador imparcial y formado para ello, tratan de llegar a un acuerdo satisfactorio ante un conflicto de convivencia.

La mediación se rige por los siguientes principios:

a) **Voluntariedad**: ninguna de las partes puede ser obligada a iniciar o a mantener un proceso de mediación.
b) **Imparcialidad**: el mediador no puede tomar partido por ninguna de las partes ni imponer soluciones.
c) **Confidencialidad**: lo tratado durante la mediación no podrá ser utilizado en un eventual expediente disciplinario posterior, salvo consentimiento expreso de las partes.
d) **Carácter personalísimo**: la mediación se desarrolla directamente con las personas implicadas, sin representantes.

Podrán solicitar la mediación el alumno afectado, sus padres o tutores legales, el profesorado o el propio Centro a través del Coordinador de Convivencia. Quedan excluidas de la mediación las conductas muy graves en las que concurra alguna circunstancia agravante de especial gravedad (agresión física, acoso escolar, discriminación grave, difusión de contenidos que vulneren la intimidad o la propia imagen), sin perjuicio de que puedan valorarse procesos restaurativos complementarios al procedimiento sancionador.

Si el proceso de mediación concluye con acuerdo entre las partes y este se cumple, se producirá el archivo del expediente disciplinario o la no incoación del mismo, dejando constancia escrita del acuerdo alcanzado. La falta de acuerdo, o su incumplimiento, dará lugar a la continuación o apertura del procedimiento sancionador ordinario.

Art. 107.- El acuerdo reeducativo

El acuerdo reeducativo es el procedimiento por el cual el alumno, con el protagonismo activo de sus padres o tutores legales, asume una serie de compromisos de modificación de su conducta a cambio de la reducción, sustitución o no imposición de la sanción correspondiente, conforme a lo establecido en el Capítulo IV del Decreto 51/2007.

El acuerdo reeducativo podrá ofrecerse, con carácter previo o simultáneo al expediente sancionador, para conductas graves y muy graves, salvo en aquellos supuestos en los que concurran circunstancias agravantes que hagan desaconsejable esta vía. El proceso se desarrollará conforme a las siguientes fases:

a) **Propuesta**: el Director General, el Jefe de Estudios o el Coordinador de Convivencia informará al alumno y a su familia de la posibilidad de acogerse al acuerdo reeducativo.
b) **Designación de un coordinador del acuerdo reeducativo**, docente del Centro que dirigirá el proceso y redactará el documento de compromisos.
c) **Suscripción del acuerdo**, que recogerá los compromisos del alumno, de la familia y, en su caso, del Centro, así como el plazo de cumplimiento y el sistema de seguimiento.
d) **Seguimiento y evaluación**, a cargo del coordinador del acuerdo reeducativo, con informes periódicos a la Jefatura de Estudios.
e) **Finalización**: el cumplimiento íntegro del acuerdo determinará el archivo del expediente o la reducción de la sanción impuesta; su incumplimiento conllevará la aplicación de la sanción inicialmente prevista, pudiendo considerarse además como circunstancia agravante a efectos del art. 94.

Art. 108.- El Coordinador de Convivencia

De conformidad con el art. 23 del Decreto 51/2007, el Director General del Centro designará, entre el profesorado, un Coordinador de Convivencia, que actuará en estrecha colaboración con la Jefatura de Estudios y con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Corresponde al Coordinador de Convivencia:

a) Impulsar y coordinar el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y de las actividades de prevención de conflictos.
b) Promover y, en su caso, ejercer directamente los procesos de conciliación, mediación escolar y acuerdo reeducativo regulados en los artículos 105 a 107 de este Reglamento.
c) Coordinar al equipo de mediación del Centro y velar por su formación continua.
d) Asesorar al profesorado, a los tutores y a las familias sobre los cauces existentes para la resolución pacífica de los conflictos de convivencia.
e) Participar, con voz, en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, e informar periódicamente a la Dirección General sobre el estado de la convivencia en el Centro.
f) Llevar el registro de las actuaciones de conciliación, mediación y acuerdo reeducativo desarrolladas durante el curso escolar.

CAPÍTULO VII — NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y REDES SOCIALES

Art. 109.- Prohibición de dispositivos electrónicos personales

Queda expresamente PROHIBIDA la tenencia y el uso, durante toda la jornada escolar de los alumnos, de los siguientes dispositivos electrónicos de uso personal:

a) Teléfonos móviles de cualquier tipo (smartphones, teléfonos básicos).
b) Relojes inteligentes (smartwatches) con capacidad de comunicación o acceso a internet.
c) Auriculares inalámbricos o Bluetooth.
d) Tabletas de uso privado.
e) Cualquier otro dispositivo con capacidad de grabación, reproducción, comunicación o acceso a redes.

Esta prohibición es de aplicación en el aula durante el horario lectivo, en exámenes y pruebas, en los recreos, en el comedor y en el transporte escolar. El Centro no se responsabilizará de la pérdida, robo o daño de dispositivos traídos al Centro en contra de esta normativa.

En los exámenes y pruebas de evaluación, la mera tenencia visible de cualquier dispositivo electrónico personal constituirá falta GRAVE, con independencia de que esté encendido o apagado. El uso efectivo tendrá consideración de falta MUY GRAVE. Además de la sanción correspondiente, la prueba quedará invalidada y el alumno recibirá una calificación de suspenso. Si el comportamiento es reiterado una segunda vez, implicará una calificación de suspenso en la evaluación.

Art. 110.- Dispositivos del Centro — Proyecto iPad

El uso del iPad institucional asignado a cada alumno en los cursos del Proyecto iPad se regirá por las instrucciones del profesorado y del responsable TIC del Centro. En ningún caso podrán utilizarse para:

a) Acceder a redes sociales, mensajería privada o páginas no relacionadas con la actividad académica.
b) Grabar, fotografiar o filmar sin autorización expresa del profesor.
c) Instalar aplicaciones no autorizadas por el Centro.
d) Modificar, ocultar o eliminar los controles o aplicaciones de supervisión del Centro (MDM).

Art. 111.- Grabación de vídeos — Régimen especial

La grabación de vídeo, audio o fotografía en el Centro, sus accesos y en todas las actividades organizadas por el Colegio está expresamente prohibida, salvo autorización expresa del profesorado para un trabajo académico concreto.

Cuando un profesor autorice la grabación de vídeo para la realización de un trabajo académico en una asignatura concreta, dicha autorización:

a) Constará por escrito o será registrada en el aula y en el cuaderno del profesor.
b) Estará limitada al contenido educativo específico autorizado.
c) No autoriza en ningún caso la difusión de las grabaciones fuera del ámbito escolar.

Las grabaciones autorizadas para trabajos académicos no podrán publicarse, compartirse ni difundirse en redes sociales, plataformas de vídeo ni a través de ningún medio de comunicación o mensajería, salvo autorización expresa y firmada de todos los participantes que aparezcan en ellas y del Centro.

La difusión en redes sociales o internet de cualquier grabación realizada en el Centro o sus actividades, con o sin autorización previa de grabación, constituirá en todo caso FALTA MUY GRAVE y podrá dar lugar a denuncia ante la Fiscalía de Menores por vulneración del derecho a la imagen y a la protección de datos personales.

CAPÍTULO VIII — RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Art. 112.- Responsabilidad por daños

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Los padres o tutores legales serán responsables civiles en los términos previstos en la legislación vigente.

Art. 113.- Comunicación a autoridades

La Dirección del Centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas (art. 25 bis.3 del Decreto 51/2007).

En particular, se valorará la comunicación a las autoridades competentes en los siguientes supuestos:

a) Difusión no autorizada de grabaciones o imágenes que vulneren el derecho a la intimidad o a la propia imagen (posible vulneración de la LOPDGDD y de la LO 1/1982).
b) Conductas de acoso escolar o ciberacoso de especial gravedad.
c) Tenencia o tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
d) Agresiones físicas graves o amenazas.

ANEXO I — TABLA RESUMEN DE CONDUCTAS Y SANCIONES

Colegio Diocesano «San Ignacio» — Ponferrada | Curso 2025-2026
Este Anexo tiene carácter orientativo y complementario al articulado del Título VI. Las sanciones indicadas son las habituales pero el órgano competente podrá ajustarlas a las circunstancias atenuantes o agravantes de cada caso. Las conductas pueden recalificarse en función de la reincidencia.

CONDUCTA TIPIFICADA	GRADACIÓN	SANCIÓN APLICABLE
▸ **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (LEVES — Art. 95)**		

CONDUCTA TIPIFICADA	GRADACIÓN	SANCIÓN APLICABLE
Negligencia en la realización de tareas escolares	**LEVE**	Amonestación verbal / Tareas reparadoras
Acudir al Centro sin material escolar necesario	**LEVE**	Amonestación verbal
4 faltas de puntualidad no justificadas (por período lectivo)	**LEVE**	Amonestación escrita + aviso familia
2 faltas de asistencia no justificadas (por período lectivo)	**LEVE**	Amonestación escrita + aviso familia
Descuido en aseo personal, uso de uniformidad incorrecta, ropa inadecuada o piercings (1ª vez)	**LEVE**	Amonestación verbal + aviso familia
Uso inadecuado del lenguaje (palabras soeces, tono irrespetuoso)	**LEVE**	Amonestación verbal / Disculpa pública o privada
Manchar mobiliario, ensuciar aula, comer en clase (chicle, alimentos)	**LEVE**	Amonestación verbal + limpieza del daño causado
Conducta inadecuada en pasillos, salida sin permiso, correr, gritar	**LEVE**	Amonestación verbal / Permanencia recreo
No traer el iPad con carga suficiente (Proyecto iPad, cuando aplique)	**LEVE**	Amonestación verbal
Molestar levemente el desarrollo de la clase (sin gravedad) (1ª vez)	**LEVE**	Amonestación verbal / Trabajo durante recreo
▸ **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (GRAVES — Art. 98)**		
Tenencia o uso de teléfono móvil, smartwatch u otro disp. electrónico personal durante la jornada escolar (1ª vez)	**GRAVE**	Retirada del dispositivo. Amonestación escrita + notif. familia. Entrega a pa dres/tutores.
Tenencia o uso de teléfono móvil, smartwatch u otro disp. electrónico en examen (1ª vez)	**GRAVE**	Retirada del dispositivo. Amonestación escrita + notif. familia. Podrá calificarse el examen con 0.
Tenencia de tabaco, cigarrillos electrónicos, vapeadores u otros productos relacionados (1ª vez)	**GRAVE**	Confiscación del producto .Amonestación escrita + notif. familia. Suspensión 1–3 días lectivos.
Tres apercibimientos leves por mal uso del uniforme escolar, ropa inadecuada, piercing o similares	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Cambio de grupo hasta 1 semana. Suspensión del derecho de entrada al aula.
Indisciplina grave, actos perturbadores del normal desarrollo de clases o actividades	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Trabajos correctores. Cambio temporal

CONDUCTA TIPIFICADA	GRADACIÓN	SANCIÓN APLICABLE
		de grupo (máx. 5 días).
Agresión física o moral leve, insultos graves, discriminación leve	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Suspensión actividades extraesc. Realización de trabajos específicos.(hasta 30 días).
Daños graves a instalaciones, material del Centro o pertenencias de terceros	**GRAVE**	Reparación/abono del daño + amonestación escrita + notif. familia.
Falsificación de firmas, notas o documentos académicos	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Suspensión hasta 3 días. Posible apertura expediente.
Utilización inadecuada por parte de los alumnos de la plataforma ALEXIA suplantando el perfil de sus padres para realizar justificaciones o enviar comunicaciones a los docentes.	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Tareas correctoras. Suspensión hasta 3 días.
Dirigirse de forma irrespetuosa a un docente o personal no docente	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Tareas correctoras. Suspensión hasta 3 días.
Uso inadecuado del iPad: apps, redes sociales, contenido no académico durante clase. Los profesores podrán supervisar la actividad del alumno en clase a lo largo de la semana a través de LAZARUS.,	**GRAVE**	Retirada del dispositivo. Amonestación escrita + notif. familia. Privación de uso del dispositivo.
Uso de cuenta Google del colegio para fines personales / instalación de apps no autorizadas	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Privación temporal del dispositivo.
8 faltas de puntualidad o 4 de asistencia no justificadas (por período lectivo)	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Mod. temporal de horario.
Reiteración de 4 faltas leves	**GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Tareas correctoras / Cambio de grupo.
Incumplimiento de correcciones impuestas por faltas leves	**GRAVE**	Apertura de proceso de acuerdo reeducativo / Suspensión hasta 3 días.

CONDUCTA TIPIFICADA	GRADACIÓN	SANCIÓN APLICABLE
▸ **CONDUCTAS MUY GRAVEMENTE PERJUDICIALES — FALTAS MUY GRAVES (Art. 100)**		
Uso reiterado (2ª vez o más) del móvil / smartwatch / disp. electrónico personal durante la jornada escolar	**MUY GRAVE**	Retirada del dispositivo. Entrega solo a padres. Suspensión 3–5 días lectivos. Posible expediente.
Uso de móvil / disp. electrónico en examen	**MUY GRAVE**	Retirada del dispositivo. Calificación del examen con 0. Suspensión 3–5 días. Apertura de expediente.
Grabación de vídeo no autorizada de cualquier miembro de la comunidad educativa dentro del Centro o en actividades del Centro	**MUY GRAVE**	Eliminación inmediata del contenido o requisa del dispositivo. Suspensión 5–15 días. Apertura de expediente d isciplinario.
Difusión/publicación en redes sociales o internet de vídeos, fotos o audios de miembros de la comunidad educativa sin autorización	**MUY GRAVE**	Eliminación del contenido + suspensión 5–30 días + expediente + posible denuncia por vulneración LOPD/derechos imagen. Cambio de centro en casos graves.
Fumar o vapear en cualquier dependencia del Centro (incluidos aseos, patio…)	**MUY GRAVE**	Amonestación escrita + notif. familia. Suspensión 1–3 días lectivos.
Tenencia, consumo o tráfico de drogas, alcohol u otras sustancias perjudiciales para la salud	**MUY GRAVE**	Suspensión inmediata 5–30 días. Apertura de expediente. Comunicación a autoridades competentes. Posible cambio de centro.
Agresión física o moral muy grave, acoso escolar, amenazas graves (incluido ciberacoso)	**MUY GRAVE**	Suspensión 5–30 días / Cambio de centro. Expediente d isciplinario. Comunicación al Ministerio Fiscal si procede.
Suplantación de identidad, acceso no autorizado a sistemas informáticos (hacking, formateo MDM…)	**MUY GRAVE**	Suspensión 5–30 días. Expediente. Posible re sponsabilidad civil/penal. Comunicación a autoridades.

CONDUCTA TIPIFICADA	GRADACIÓN	SANCIÓN APLICABLE
Acceso, difusión o manipulación de datos personales de la comunidad educativa (Alexia, otros sistemas)	**MUY GRAVE**	Suspensión 5–30 días. Expediente. Notificación a la AEPD si procede.
Daños muy graves a personas, instalaciones o material del Centro	**MUY GRAVE**	Reparación del daño + suspensión 5–30 días + expediente + posible re sponsabilidad civil.
Conductas que atenten contra la dignidad por razón de género, orientación sexual, origen, religión o discapacidad	**MUY GRAVE (calificación legal)**	Suspensión 5–30 días / Cambio de centro. Expediente disciplinario obligatorio.
24 faltas de puntualidad o 12 de asistencia no justificadas (por período lectivo)	**MUY GRAVE**	Modificación de horario / Suspensión. Expediente d isciplinario.
Reiteración de 3 faltas graves o incumplimiento de sanciones graves	**MUY GRAVE**	Apertura de expediente. Suspensión 5–30 días. Posible cambio de centro.
Incumplimiento grave o reiterado de las normas de conducta en las excursiones, salidas o actividades extraescolares tanto de las normas establecidas para la salida como del RRI	**MUY GRAVE**	Apertura de expediente y posible retorno al domicilio. Suspensión 5-30 días

LEYENDA DE GRADACIÓN

LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Corrección inmediata por el profesorado. Prescripción: 30 días.	Amonestación escrita + familia. No prescribe en el curso.	Expediente disciplinario preceptivo. Prescripción: 90 días.

ANEXO 2- siguiente….

ANEXO II — INFOGRAFÍA RESUMEN DEL REGLAMENTO

Resumen visual del mapa del Reglamento, los niveles de gravedad de las conductas, los pasos del procedimiento sancionador, el órgano competente para imponer la corrección en cada caso y las vías de

resolución dialogada de conflictos (conciliación, mediación escolar y acuerdo reeducativo).

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ANEXO II · INFOGRAFÍA RESUMEN DE LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

① MAPA DEL REGLAMENTO

PRELIM.	Identidad y objeto del Reglamento	**TÍT. I**	Identidad del Centro y uniformidad
TÍT. II	Comunidad Educativa: derechos y deberes	**TÍT. III**	Acción educativa
TÍT. IV	Órganos de gobierno y gestión	**TÍT. V**	Órganos de coordinación educativa
TÍT. VI	Convivencia y régimen sancionador		

② NIVELES DE GRAVEDAD DE LAS CONDUCTAS

LEVE · Art. 95	GRAVE · Art. 98	MUY GRAVE · Art. 100
Corrige el profesorado de forma inmediata.	**Amonestación escrita + comunicación a la familia.**	**Exige expediente disciplinario preceptivo.**
Prescribe a los 30 días.	*No prescribe en el curso.*	*Prescribe al fin de curso.*

③ PASOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (CONDUCTAS MUY GRAVES)

1	2	3	4	5	6
Detección y conciliación previa *Art. 105*	**Incoación del expediente** *Art. 102*	**Medidas cautelares** *Art. 103*	**Instrucción y alegaciones** *Art. 104*	**Resolución del Director General** *Art. 104*	**Recurso de alzada** *Art. 104*

Vía alternativa y voluntaria en cualquier momento del proceso: Conciliación (Art. 105) · Mediación escolar (Art. 106) · Acuerdo reeducativo (Art. 107)

④ ÓRGANO COMPETENTE SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA CONDUCTA

LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
PROFESOR / TUTOR	**JEFE DE ESTUDIOS**	**DIRECTOR GENERAL**
Corrige directamente el profesor o el tutor que presencia la conducta. No requiere audiencia previa ni expediente.	Resuelve el Jefe de Estudios, salvo la amonestación escrita con aviso a la familia, competencia del Tutor/a.	Incoa e instruye un instructor designado por el Director General, quien resuelve el expediente disciplinario.

⑤ VÍAS DE RESOLUCIÓN DIALOGADA DE CONFLICTOS

CONCILIACIÓN	MEDIACIÓN ESCOLAR	ACUERDO REEDUCATIVO
Art. 105	***Art. 106***	***Art. 107***
Cauce informal e inmediato: reconocimiento de los hechos y disculpa, promovido por el profesor, tutor o Coordinador de Convivencia.	Proceso voluntario y confidencial con un mediador imparcial. Si hay acuerdo, se archiva el expediente.	Compromisos del alumno y su familia, coordinados por un docente, a cambio de reducir o sustituir la sanción.

Coordina estos procesos el Coordinador de Convivencia del Centro (Art. 108, conforme al art. 23 del Decreto 51/2007)

Aprobado por el Consejo Escolar del Colegio Diocesano «San Ignacio» de Ponferrada · Curso 2025-2026

Colegio Diocesano «San Ignacio» · Ponferrada | Reglamento de Régimen Interior — Curso 2025-2026 | Base legal: Decreto 51/2007, mod. Decreto 23/2014 (CyL)

ANEXO 1

COLEGIO DIOCESANO SAN IGNACIO

Ponferrada (León)

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES,

SALIDAS CULTURALES Y EXCURSIONES

Anexo al Reglamento de Régimen Interior

Aprobado por el Consejo Escolar el día 27 de octubre de 2026

Sustituye al Protocolo de actuaciones en relación a las excursiones, salidas y visitas culturales (2011)

Preámbulo 3
Título preliminar 3
Título I 4
Título II 5
Título III 7
Título IV 7
Título V 9
Título VI 10
Título VII 11
Título VIII 12
Título IX 13
Título X 14
Título XI 14
Disposiciones adicionales, derogatoria y finales 15
Anexo I 16
Anexo II 17
Anexo III 18
Anexo IV 20
Anexo V 21
Anexo VI 22
Anexo VII 24
Anexo VIII 25
Anexo IX 26

Preámbulo

Las salidas culturales, las excursiones y los viajes de estudios forman parte, desde hace décadas, de la vida del Colegio Diocesano San Ignacio. Sacar el aprendizaje del aula, conocer el patrimonio natural, histórico y cultural de El Bierzo y de otros lugares, y convivir fuera del entorno habitual son experiencias educativas de primer orden, coherentes con el Carácter Propio del Colegio y con su Proyecto Educativo.

En 2011 el Colegio aprobó un Protocolo de actuaciones en relación a las excursiones, salidas y visitas culturales que ha permitido unificar la actuación del profesorado durante más de una década. Desde entonces el marco jurídico ha cambiado de forma relevante: la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos, citada en los modelos de autorización de aquel Protocolo, fue sustituida por el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018; la Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, ha reforzado las obligaciones de protección de los centros; y la Ley Orgánica 3/2020 ha modificado la Ley Orgánica 2/2006, de Educación. Procede, por ello, actualizar aquel Protocolo y darle rango de norma interna del Colegio.

Como centro privado concertado, el Colegio se rige en esta materia por la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, en particular su artículo 51 y las competencias que atribuye al Consejo Escolar; por el Real Decreto 1694/1995, de 20 de octubre, que regula las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios complementarios de los centros concertados; por la normativa de convivencia escolar de la Comunidad de Castilla y León, Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y sus modificaciones, por la normativa autonómica sobre autoridad del profesorado Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado y, en materia de responsabilidad civil, por los artículos 1903 y 1904 del Código Civil.

El presente Reglamento se integra en el Reglamento de Régimen Interior y tiene la eficacia propia de dicho instrumento.

Título preliminar
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento establece las normas de programación, planificación, organización, desarrollo, supervisión y seguimiento de las actividades que el Colegio Diocesano San Ignacio organice fuera de su recinto escolar, así como los derechos y deberes del alumnado, las familias y el profesorado en relación con ellas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento se aplica a las actividades complementarias y extraescolares, salidas culturales, excursiones, viajes de estudios, intercambios escolares, movilidades educativas y cualesquiera otras actividades organizadas por el Colegio que impliquen la participación del alumnado fuera del recinto escolar y estén integradas en la Programación General Anual.

2. Las actividades desarrolladas en el marco de programas con regulación propia (por ejemplo, Erasmus+) se regirán por ella. Este Reglamento se aplicará en lo que no se oponga a dicha regulación.

3. No tienen la consideración de actividades del Colegio las organizadas por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado u otras entidades, salvo que se integren en la Programación General Anual y así se indique expresamente al aprobarlas.

Artículo 3. Definiciones.

A efectos de este Reglamento se entiende por:

a) **Actividad complementaria:** la organizada por el Colegio durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Educativo, que tiene carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, el espacio o los recursos que utiliza.

b) **Actividad extraescolar:** la establecida por el Colegio fuera del horario lectivo, de participación voluntaria, que no forma parte del proceso de evaluación.

c) **Salida cultural:** actividad sin pernocta cuya duración no excede de la jornada escolar ordinaria.

d) **Excursión:** actividad sin pernocta que ocupa la jornada completa o excede el horario lectivo.

e) **Viaje de estudios o actividad con pernocta:** actividad que se prolonga durante más de una jornada e incluye al menos una noche fuera del domicilio familiar.

f) **Intercambio escolar y movilidad educativa:** estancia del alumnado en otro centro educativo o entidad, nacional o extranjera, en el marco de un programa o acuerdo de colaboración.

Las definiciones de los apartados a) y b) siguen el Real Decreto 1694/1995. Las de los apartados c) a f) son propias de este Reglamento. En adelante, todas ellas se denominan conjuntamente «actividades».

Artículo 4. Principios.

Las actividades se regirán por los principios de finalidad educativa, voluntariedad, no discriminación, carácter no lucrativo, inclusión, interés superior de la persona menor de edad, seguridad y prudencia, transparencia económica y coherencia con el Carácter Propio del Colegio.

Artículo 5. Voluntariedad y no discriminación.

1. La participación del alumnado en las actividades que requieran aportación económica de las familias es voluntaria. Ningún alumno o alumna podrá ser discriminado por no participar.

2. El Colegio procurará que las razones económicas no impidan la participación del alumnado. La Titularidad valorará si establece un fondo de ayudas o criterios de reducción del precio.

3. El alumnado que no participe tendrá derecho a ser atendido en el Colegio, en los términos del artículo 51.

Título I
Programación y aprobación

Artículo 6. Programación anual.

1. Durante el mes de septiembre, los Departamentos, Ciclos o, en su caso, los tutores programarán las actividades que prevén realizar a lo largo del curso y las incluirán en sus programaciones didácticas.

2. La programación será lo más completa y exacta posible e indicará, al menos: destino, fecha o periodo aproximado, grupos participantes, objetivos educativos, duración, existencia de pernocta y coste estimado. Se utilizará la ficha del Anexo II.

3. La relación de actividades se trasladará a la Dirección a través de los Coordinadores de Etapa y Jefes de Departamento para su inclusión en la Programación General Anual.

Artículo 7. Aprobación.

1. Las actividades incluidas en la Programación General Anual serán conocidas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar en su primera reunión del curso, de conformidad con la Ley Orgánica 8/1985 y el Real Decreto 1694/1995.

2. Las actividades complementarias que requieran aportación económica de las familias se someterán al procedimiento de aprobación y, en su caso, comunicación a la Administración educativa previsto en la normativa aplicable a los centros concertados.

Artículo 8. Actividades no programadas.

1. Excepcionalmente podrán realizarse actividades no incluidas en la Programación General Anual cuando concurran circunstancias sobrevenidas que lo justifiquen.

2. La propuesta se presentará a la Dirección con una antelación mínima de quince días, acompañada de la ficha del Anexo II. La Dirección podrá proponer su realización al Consejo Escolar, que resolverá sobre su aprobación.

Artículo 9. Participación mínima.

1. Con carácter general, una actividad dirigida a un grupo o nivel solo se realizará si participa en torno al 70% del alumnado destinatario.

2. En las actividades vinculadas a materias optativas o de plazas limitadas, el porcentaje se calculará sobre el alumnado matriculado en la materia o convocado a la actividad.

3. La Dirección podrá dispensar motivadamente de este requisito cuando la finalidad educativa de la actividad lo justifique.

Artículo 10. Evaluación.

Al finalizar el curso, la Memoria Anual incluirá la valoración del desarrollo de las actividades realizadas, con referencia a las incidencias registradas y a las propuestas de mejora.

Título II
Planificación, organización y seguridad

Artículo 11. Planificación de cada actividad.

1. El profesorado responsable realizará una valoración previa de las características de la actividad, de las circunstancias organizativas y de los riesgos previsibles, y adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del alumnado, la atención educativa y el correcto desarrollo de la actividad.

2. Se tendrán en cuenta especialmente: los objetivos educativos; el número, edad y características del alumnado; la duración; el lugar; los desplazamientos; la existencia de pernocta; las condiciones del entorno y meteorológicas; y la suficiencia de los recursos personales y materiales. Se preverán alternativas ante incidencias meteorológicas, de transporte u otras.

3. La planificación quedará documentada en la ficha del Anexo II, que identificará al menos la actividad, sus responsables, el alumnado participante, las medidas organizativas y la información facilitada a las familias.

4. Para determinar las medidas de organización y supervisión se tomarán como referencia los criterios del Anexo I.

Artículo 12. Actividades de riesgo.

1. Cuando se proponga una actividad con riesgos inherentes relevantes (deportivas, de aventura, en el medio natural, acuáticas u otras análogas), el profesorado responsable acreditará ante la Dirección, antes de su aprobación, que los riesgos previsibles han sido identificados y que pueden eliminarse o reducirse a niveles compatibles con la seguridad exigible mediante medidas preventivas, organizativas y de supervisión adecuadas.

2. Cuando la valoración concluya que los riesgos no pueden reducirse a esos niveles, la actividad no será autorizada ni realizada.

3. Con carácter general, no se programarán actividades que, por su naturaleza, entrañen un nivel elevado de riesgo para el alumnado.

Artículo 13. Profesorado responsable y ratios.

1. La Dirección designará al profesorado responsable de cada actividad y, entre él, a una persona coordinadora. Siempre que sea posible, formará parte del profesorado responsable el tutor o tutora del grupo.

2. En toda actividad fuera del recinto escolar participarán, como mínimo, dos docentes responsables, cualquiera que sea el número de alumnos.

3. A partir de ese mínimo, se tomarán como referencia las siguientes ratios, que no se suman al mínimo sino que sirven para valorar si debe incrementarse:

Educación Infantil	1 docente por cada 15 alumnos o fracción (25 alumnos → 2 · 31 alumnos → 3)
Educación Primaria	1 docente por cada 15 alumnos o fracción (30 alumnos → 2 · 47 alumnos → 3)
ESO y Bachillerato	1 docente por cada 15 alumnos o fracción (30 alumnos → 2 · 47 alumnos → 3)

4. Estas referencias se incrementarán cuando lo aconsejen las características del alumnado, la naturaleza de la actividad, la duración, el destino, la existencia de pernocta o los riesgos concurrentes.

Artículo 14. Entidades colaboradoras y empresas.

1. Cuando intervengan empresas de transporte, agencias, alojamientos, monitores o personal especializado, les corresponden las funciones técnicas propias de su actividad, sin perjuicio de las funciones de coordinación, supervisión y atención educativa del profesorado responsable. Se definirán previamente sus funciones y los mecanismos de coordinación.

2. La contratación la realizará la Administración del Colegio, que comprobará que la empresa dispone de las autorizaciones y seguros exigibles. En el transporte de menores se observará la normativa sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

3. El Colegio solicitará a las entidades colaboradoras la acreditación de que el personal que vaya a tener contacto con el alumnado dispone del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme a la Ley Orgánica 1/1996 y a la Ley Orgánica 8/2021.

Artículo 15. Medidas organizativas.

Según las características de la actividad, el profesorado responsable podrá, entre otras medidas: distribuir previamente funciones entre los docentes; organizar al alumnado en grupos de referencia asignados a una persona responsable; fijar momentos y lugares de recuento; establecer puntos y horarios de encuentro; designar a una persona responsable de las comunicaciones; y prever actuaciones alternativas ante incidencias.

Artículo 16. Actividades con pernocta, fuera de Castilla y León o en el extranjero.

1. En estas actividades la Dirección reforzará las medidas de planificación, coordinación y seguimiento, y el profesorado responsable elaborará un protocolo operativo específico conforme al Anexo VII.

2. Antes de la actividad se celebrará una reunión informativa con las familias.

3. En los desplazamientos al extranjero, el Colegio informará a las familias de la documentación de viaje necesaria (DNI o pasaporte en vigor y, cuando sea exigible, autorización de salida del territorio nacional

para menores) y de la conveniencia de disponer de la Tarjeta Sanitaria Europea cuando resulte aplicable. Las familias son responsables de obtener dicha documentación.

Título III
Coberturas y seguros

Artículo 17. Coberturas.

1. La responsabilidad civil derivada de la organización y desarrollo de las actividades estará cubierta por la póliza de responsabilidad civil suscrita por la Titularidad del Colegio, en los términos y con los límites de sus condiciones.

2. El alumnado incluido en el ámbito del Seguro Escolar obligatorio estará protegido en los términos de su normativa específica.

3. En actividades de varios días, con pernocta o fuera de España, el Colegio valorará la contratación, con carácter complementario, de un seguro colectivo de accidentes y de un seguro de asistencia en viaje, cuyo coste podrá incorporarse al precio de la actividad.

4. El Colegio informará a las familias de las coberturas asociadas, en su caso, a la Tarjeta Sanitaria Europea.

Artículo 18. Alcance.

La póliza de responsabilidad civil no es un seguro de accidentes del alumnado ni garantiza, por sí sola, la cobertura de cualquier accidente o incidencia. Este Reglamento no modifica ni amplía el alcance de las coberturas existentes, que se rigen por las condiciones de las pólizas correspondientes.

Título IV
Gestión económica

Artículo 19. Presupuesto y precio.

1. Con carácter previo, el tutor o profesor responsable sondeará la participación aproximada del alumnado.

2. Se solicitará a la empresa de transporte o agencia de viajes la disponibilidad y el precio completo de la actividad (calculado, cuando se utilice autobús, sobre una ocupación prevista de 40 a 45 plazas), incluyendo entradas, comidas, alojamiento y, en su caso, seguros.

3. La Administración del Colegio fijará el precio final, que incluirá los gastos de logística y los del profesorado acompañante. Las actividades no tendrán carácter lucrativo.

Artículo 20. Cobro.

1. El pago se realizará por el medio que determine la Administración transferencia, cargo en cuenta o, excepcionalmente, efectivo recogido por el tutor.

2. Cuando el cobro lo gestionen los tutores, entregarán íntegramente el dinero en la Administración junto con el documento de control del Anexo IX, del que conservarán copia.

3. El importe total de la actividad deberá estar ingresado en la Administración al menos una semana antes de la fecha de salida.

Artículo 21. Reserva de plaza.

1. En las actividades que exijan reservas anticipadas de alojamiento, transporte o servicios, la inscripción se formalizará mediante el pago de una reserva de plaza de entre el 40 % y el 50 % del importe total.

2. La reserva de plaza solo se devolverá por causa justificada y siempre que se solicite dentro del plazo en que la agencia o la empresa permita recuperar el importe. Dicho plazo se acordará con la agencia al contratar y se comunicará por escrito a las familias.

Artículo 22. Devoluciones.

1. En las actividades sin reserva de plaza, se informará por escrito a las familias de la fecha a partir de la cual no será posible devolver el importe.

2. Una vez vencidos los plazos anteriores, no se devolverán las cantidades que el Colegio ya haya abonado o comprometido con terceros y que no puedan recuperarse, salvo que proceda su reintegro por la agencia o por un seguro de cancelación.

3. Si la actividad se suspende por decisión del Colegio, se devolverán las cantidades abonadas en la parte que no haya podido recuperarse de los proveedores o en su totalidad, si así lo decide la Titularidad.

Artículo 23. Pagos a proveedores.

Los pagos a empresas de transporte, agencias y demás proveedores los realizará siempre la Administración del Colegio, que conservará las facturas originales de cada actividad.

Artículo 24. Gastos del profesorado.

1. Con dos o tres días de antelación, el profesorado responsable recibirá en la Administración el dinero necesario para los gastos de viaje y logística. Al regreso, justificará los gastos con facturas o comprobantes y devolverá el sobrante.

2. Las compensaciones por la participación del profesorado en las actividades se regirán por el convenio colectivo aplicable y los acuerdos de la Titularidad. Todo el profesorado procederá del mismo modo, con plena transparencia.

Título V
Información a las familias y autorizaciones

Artículo 25. Información general.

Los tutores informarán a las familias, en las reuniones de principio de curso, de las actividades aprobadas para su grupo, del porcentaje de participación exigido y, de forma resumida, del procedimiento de este Reglamento.

Artículo 26. Comunicación escrita de cada actividad.

1. Antes de cada actividad y con antelación suficiente, se entregará a las familias y al alumnado mayor de edad una comunicación escrita (Anexo III) que incluirá, al menos:

a) finalidad educativa y breve descripción;

b) fechas y horarios, con indicación expresa de los periodos de tiempo libre, si los hubiera;

c) lugares de salida, llegada y realización, e itinerario;

d) medio de transporte y, en su caso, alojamiento;

e) profesorado responsable y teléfono de contacto durante la actividad;

f) precio, conceptos incluidos y no incluidos, plazo y forma de pago, y condiciones de devolución.

2. En las actividades con pernocta se informará además del programa completo, las normas de organización y convivencia, el sistema de comunicación con las familias durante la actividad y las actuaciones previstas ante incidencias.

Artículo 27. Autorización y consentimiento.

1. La participación del alumnado menor de edad requiere la autorización previa y por escrito de sus padres, madres o representantes legales, conforme al Anexo III. Sin ella, el alumno o alumna no podrá participar.

2. Cuando el alumnado sea mayor de edad, prestará por sí mismo el consentimiento.

3. En las actividades con pernocta o fuera de España se recabará, siempre que sea posible, la firma de ambos progenitores o representantes legales.

Artículo 28. Periodos de tiempo libre.

1. Cuando la actividad incluya periodos de tiempo libre, las familias podrán autorizar la participación excluyendo expresamente dichos periodos (opción A.1 del Anexo III). En ese caso, el alumno o alumna permanecerá bajo la supervisión del profesorado responsable durante ese tiempo.

2. Cuando el Colegio haya informado previamente de que el tiempo libre forma parte inseparable de la programación, la autorización se entenderá referida al conjunto de la actividad (opción B del Anexo III), sin que quepa autorizar solo una parte.

Artículo 29. Documentación exigible.

Para participar será imprescindible entregar: la autorización firmada; una copia o los datos de la tarjeta sanitaria; al menos un teléfono de contacto de la familia; la información sanitaria o personal relevante para la actividad (alergias, medicación, necesidades alimentarias u otras); y, cuando proceda, la documentación de viaje y la Tarjeta Sanitaria Europea.

Artículo 30. Autorizaciones especiales.

1. Si la familia desea que el alumno o alumna se separe del grupo durante la actividad para encontrarse con un familiar u otra persona, sea recogido en un lugar distinto del previsto o no participe en alguna parte de la actividad, deberá presentarlo por escrito antes de la salida conforme al Anexo IV, indicando lugar, horario y persona que se hace cargo.

2. Durante el tiempo de separación, la guarda del alumno o alumna corresponderá a la persona designada por la familia y no al profesorado responsable.

3. Si la petición se produce con la actividad en marcha, el alumno o alumna no se separará del grupo hasta que el profesorado responsable haya contactado telefónicamente de forma directa con el padre, madre o representante legal y este haya expresado su consentimiento. La familia lo confirmará por escrito a la mayor brevedad a través de la plataforma de comunicación del Colegio o por correo electrónico y el profesorado dejará constancia en el registro de incidencias.

4. El profesorado podrá denegar la separación cuando la persona que haya de hacerse cargo no quede identificada o existan dudas razonables sobre la seguridad del alumno o alumna.

Artículo 31. Custodia de la documentación.

1. El tutor o, en su defecto, uno de los profesores responsables llevará y custodiará durante la actividad la documentación del alumnado (autorizaciones, datos sanitarios, teléfonos, autorizaciones especiales) y la relativa a la logística (entradas, reservas, facturas, comprobantes).

2. Finalizada la actividad, la documentación se conservará hasta el final del curso y después se destruirá de forma segura. Si se hubiera producido alguna incidencia, la documentación relacionada se conservará hasta su completa resolución.

Artículo 32. Protección de datos.

1. Los datos del alumnado se tratarán conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, limitándose a los necesarios para la actividad. Los datos de salud solo se recabarán y comunicarán cuando sea imprescindible para la seguridad y atención del alumnado.

2. La captación y difusión de imágenes del alumnado durante las actividades se regirá por la política y los consentimientos generales del Colegio en esta materia.

Título VI
Alumnado que requiera medidas organizativas específicas

Artículo 33. Principio de inclusión.

El Colegio adoptará las medidas organizativas necesarias para favorecer la participación de todo el alumnado en las actividades, garantizando los principios de inclusión, equidad, seguridad y adecuada atención educativa.

Artículo 34. Valoración individual.

1. Cuando las circunstancias de un alumno o alumna (educativas, sanitarias, personales, familiares o sociales) puedan tener una incidencia relevante en la actividad o requieran medidas específicas, la Dirección realizará una valoración previa, con la colaboración del Departamento de Orientación, del tutor y de la familia, y, en su caso, de los profesionales que intervengan en su atención.

2. La valoración y las medidas adoptadas se documentarán conforme al Anexo VI.

Artículo 35. Medidas.

Como resultado de la valoración, la Dirección podrá adoptar medidas como el refuerzo de la supervisión, adaptaciones organizativas o de horarios, mecanismos de coordinación específicos o, con la conformidad de la familia, que una persona de la familia acompañe al alumno o alumna para facilitar su participación. En este último caso, la persona acompañante actuará bajo las indicaciones del profesorado responsable.

Artículo 36. Consentimiento informado.

Cuando se haya elaborado una valoración individual y las circunstancias lo aconsejen, se recabará de la familia, o del alumno o alumna si es mayor de edad, un documento de conocimiento y consentimiento de las medidas previstas, que se incorporará al Anexo VI.

Artículo 37. No participación excepcional.

1. Solo cuando, tras la valoración individual, no resulte posible garantizar mediante medidas razonables la seguridad del propio alumno o alumna, del resto de participantes o el adecuado desarrollo de la actividad, la Dirección podrá acordar motivadamente su no participación, previa audiencia de la familia cuando las circunstancias lo permitan.

2. Estas decisiones se basarán en criterios objetivos y en los principios de necesidad, proporcionalidad, interés superior del menor e inclusión, optando siempre por la solución menos restrictiva.

Título VII

Convivencia durante las actividades

Artículo 38. Aplicación de las normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Colegio y su Reglamento de Régimen Interior se aplican durante todas las actividades, como si los hechos se produjeran en el propio Colegio.

2. Las conductas contrarias a la convivencia se comunicarán a la Coordinación de Convivencia y a la Jefatura de Estudios, y se corregirán al regreso con la mayor prontitud, conforme al procedimiento del Reglamento de Régimen Interior.

3. Al valorar la conducta se tendrá en cuenta que se ha producido fuera del recinto escolar, con repercusión en la imagen del Colegio.

Artículo 39. Autoridad del profesorado.

Durante las actividades, el profesorado responsable ejerce las funciones de dirección, supervisión, vigilancia y atención educativa, y podrá adoptar las decisiones necesarias para garantizar la seguridad del alumnado, el desarrollo de la actividad y un clima de convivencia adecuado, de conformidad con las normas de convivencia y la normativa autonómica sobre autoridad del profesorado que resulte de aplicación.

Artículo 40. Compromiso de convivencia.

1. En las actividades de varios días, con pernocta o en el extranjero, el alumnado y sus familias suscribirán antes de la salida el compromiso de aceptación de las normas de conducta del Anexo V, que incluye los periodos de descanso nocturno.

2. Queda prohibido durante las actividades el consumo de alcohol, tabaco, productos de vapeo y cualquier sustancia estupefaciente, así como abandonar el grupo o el alojamiento sin autorización del profesorado.

Artículo 41. Exclusión y regreso anticipado por conducta.

1. El incumplimiento grave o reiterado de las normas de conducta podrá dar lugar, previa valoración de las circunstancias por el profesorado responsable y comunicación a la Dirección, a la exclusión del alumno o alumna de la actividad y a su regreso anticipado, artículo 101, g) del RRI.

2. Antes de adoptarla se contactará con la familia. El regreso se realizará, con carácter general, acompañado por una persona responsable de la actividad. Si ello comprometiera el número mínimo de responsables necesario para atender al resto del grupo, el Colegio acordará con la familia otra forma de retorno que garantice la protección del alumno o alumna (por ejemplo, que un familiar acuda a recogerlo).

3. Los gastos extraordinarios del regreso anticipado serán asumidos por la familia, salvo que proceda su cobertura por un seguro u otro tercero obligado.

4. La exclusión no impide la tramitación posterior de la corrección que corresponda conforme al Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 42. Regreso anticipado por causas sobrevenidas.

1. Cuando, por causas no imputables a la conducta del alumno o alumna (enfermedad, accidente, circunstancias familiares graves, problemas de documentación o en controles fronterizos, entre otras), sea necesario su regreso anticipado o su separación temporal del grupo, se aplicará el mismo criterio de acompañamiento del artículo anterior.

2. Los gastos extraordinarios que se deriven serán asumidos por la familia, salvo que proceda su cobertura por un seguro u otro tercero obligado.

Artículo 43. Daños materiales.

El alumnado que cause daños intencionadamente o por negligencia durante una actividad, o sus representantes legales, deberá hacerse cargo de su reparación o de su coste, además de la corrección que corresponda. Si el profesorado adelanta el pago, exigirá factura o comprobante para reclamarlo posteriormente a través de la Administración del Colegio.

Artículo 44. Suspensión del derecho a participar como medida correctora.

1. El Reglamento de Régimen Interior prevé la suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares como medida de corrección de las alteraciones graves y muy graves de la convivencia recogidos en los artículos 99,d y 101, b del Reglamento de Régimen interno.

2. El alumnado que no participe por este motivo tendrá derecho a ser atendido en el Colegio en los mismos términos que el resto del alumnado no participante.

Título VIII
Incidencias y emergencias

Artículo 45. Comunicación durante la actividad.

1. En todas las actividades se facilitará a las familias un teléfono de contacto con el profesorado responsable. El Colegio pondrá a disposición del profesorado teléfonos móviles corporativos, custodiados en Secretaría, que se usarán solo para fines de la actividad y se devolverán al regreso.

2. El profesorado responsable mantendrá informada a la Dirección de cualquier incidencia relevante.

Artículo 46. Accidente o enfermedad.

1. Ante un accidente o una enfermedad repentina, lo prioritario es la atención del alumno o alumna: se solicitará de inmediato asistencia sanitaria (112) cuando sea necesario.

2. Durante la espera, el traslado y la estancia en un centro sanitario, el alumno o alumna estará acompañado en todo momento por una persona docente responsable, o por otra persona designada por el Colegio, con su documentación. El resto del profesorado permanecerá con el grupo.

3. Se informará a la familia y a la Dirección a la mayor brevedad.

4. La incidencia se registrará conforme al Anexo VIII y, en su caso, se comunicará a la aseguradora.

Artículo 47. Pérdida de contacto con un alumno o alumna.

Si falta un alumno o alumna en un recuento, el profesorado responsable, sin desatender al grupo, lo buscará en el último punto en que fue visto e intentará contactar con él por teléfono. Si no es localizado sin demora, se comunicará a la Dirección, a la familia y a los servicios de emergencia o a las fuerzas de seguridad.

Artículo 48. Emergencias colectivas.

Ante una emergencia que afecte al grupo, el profesorado responsable seguirá las indicaciones de los servicios de emergencia y del personal del lugar, pondrá al alumnado a salvo, hará recuento y comunicará la situación a la Dirección, que informará a las familias.

Artículo 49. Suspensión o modificación de la actividad.

1. Si antes o durante la actividad surgen circunstancias graves e imprevistas, el profesorado responsable lo comunicará a la Dirección, que, ponderando todas las circunstancias, decidirá sobre su suspensión o modificación. Durante la actividad, en caso de urgencia, el profesorado responsable podrá adoptar las decisiones inmediatas que exija la seguridad del alumnado, dando cuenta a la Dirección.

2. La suspensión se acordará solo ante la imposibilidad de continuar y, si es posible, con tiempo suficiente para cancelar los servicios sin coste. Antes de suspender se intentará aplazar la actividad.

3. La suspensión se comunicará inmediatamente a la Administración y, por escrito, a las familias, con indicación de los motivos y del plazo y modo de devolución.

Artículo 50. Registro de incidencias.

Las incidencias relevantes se documentarán en el parte del Anexo VIII, con descripción objetiva de los hechos, actuaciones, comunicaciones y medidas adoptadas. El parte se entregará a la Dirección al regreso.

Título IX
Alumnado no participante

Artículo 51. Atención en el Colegio.

1. El alumnado que no participe en una actividad que se desarrolle en horario lectivo, por decisión propia o por aplicación de una medida correctora, tiene derecho a ser atendido en el Colegio durante las jornadas lectivas que dure.

2. Las familias podrán renunciar por escrito a este derecho, presentando el escrito al tutor con una semana de antelación.

3. La Jefatura de Estudios organizará con antelación suficiente la atención de este alumnado, asignándola al profesorado de guardia y al que quede libre por la ausencia del grupo, y procurará que realice actividades relacionadas con los objetivos de la salida.

Título X
Profesorado participante

Artículo 52. Participación del profesorado.

La participación del profesorado en actividades que se desarrollen fuera de su horario laboral, y en todo caso en las que incluyan pernocta, será voluntaria.

Artículo 53. Funciones.

El profesorado responsable ejercerá durante la actividad las funciones de dirección, supervisión, vigilancia, atención educativa y protección del alumnado, de acuerdo con este Reglamento, con las medidas organizativas adoptadas y con las circunstancias de cada actividad.

Artículo 54. Régimen de responsabilidad.

1. De acuerdo con el artículo 1903 del Código Civil, la Titularidad del Colegio responde de los daños que causen sus alumnos menores de edad durante los periodos en que se hallen bajo el control o vigilancia del profesorado, incluidas las actividades complementarias y extraescolares.

2. Conforme al artículo 1904 del Código Civil, la Titularidad solo podrá repetir contra el profesorado las cantidades satisfechas si este hubiera incurrido en dolo o culpa grave en el ejercicio de sus funciones.

3. La participación del profesorado en las actividades no supone por sí misma la asunción de responsabilidad personal por los daños que puedan producirse.

Artículo 55. Formación.

El Colegio promoverá que el profesorado que participe en las actividades reciba formación en primeros auxilios y actuación básica ante emergencias, y su actualización periódica.

Título XI
Participación de las familias

Artículo 56. Acompañamiento de las familias.

1. Con carácter excepcional, y siempre que el profesorado responsable esté unánimemente de acuerdo y la Dirección lo haya autorizado antes de comunicarlo a las familias, los padres y madres podrán acompañar al alumnado en alguna actividad.

2. En la comunicación escrita se recordará que el profesorado es el único responsable de la toma de decisiones, del desarrollo del programa, del control del alumnado y de los horarios, y de la atención de las urgencias.

3. Lo anterior se entiende sin perjuicio del acompañamiento previsto como medida específica en el artículo 35.

Disposiciones adicionales, derogatoria y finales

Disposición adicional primera. Lenguaje. Las referencias a personas en género masculino o femenino se entienden hechas indistintamente a mujeres y hombres.

Disposición adicional segunda. Modelos. Los modelos de los anexos tienen carácter orientativo y podrán adaptarse a cada actividad, respetando su contenido mínimo.

Disposición derogatoria. Queda sin efecto el Protocolo de actuaciones del Colegio Diocesano San Ignacio en relación a las excursiones, salidas y visitas culturales de fecha de aprobación, 2011 y sus modelos de autorización.

Disposición final primera. Integración en el RRI. Este Reglamento se incorpora como anexo al Reglamento de Régimen Interior del Colegio.

Disposición final segunda. Revisión. Este Reglamento se revisará cuando se apruebe normativa de Castilla y León específica sobre esta materia o cuando cambie la normativa en que se basa.

Disposición final tercera. Entrada en vigor. Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación y será de aplicación a las actividades que se aprueben a partir de esa fecha.

ANEXO I

Criterios de planificación, supervisión y acompañamiento

Criterios orientativos. Corresponde a la Dirección determinar en cada caso las medidas adecuadas.

Criterio	Orientación
Edad y autonomía	A menor edad o autonomía, mayor intensidad de supervisión.
Número de participantes	El aumento del alumnado puede aconsejar más docentes responsables.
Características del grupo	Se tendrán en cuenta circunstancias personales, educativas o de convivencia relevantes.
Alumnado con necesidades específicas	Medidas adicionales para su participación segura e inclusiva (Título VI y Anexo VI).
Naturaleza de la actividad	Las actividades deportivas, experimentales o en el medio natural pueden exigir supervisión reforzada.
Duración y pernocta	Jornada completa, varios días o pernocta: planificación específica y comprobación previa del alojamiento.
Desplazamientos	Se valorarán duración, medio de transporte y complejidad del itinerario.
Fuera de Castilla y León o en el extranjero	Refuerzo documental, de coordinación y de comunicaciones.
Entidades colaboradoras	Definición previa de funciones y de la coordinación con el profesorado.
Riesgos	Si no pueden reducirse a niveles seguros, la actividad no se realiza (art. 12).

Ratios de referencia (mínimo absoluto: dos docentes por actividad; las ratios no se suman al mínimo)

Etapa	Referencia	Ejemplo
Educación Infantil	1 por cada 15 alumnos o fracción	25 alumnos → 2 docentes; 31 → 3
Educación Primaria	1 por cada 23 alumnos o fracción	30 alumnos → 2 docentes; 47 → 3
ESO y Bachillerato	1 por cada 30 alumnos o fracción	55 alumnos → 2 docentes; 61 → 3

ANEXO II

Ficha de programación y planificación de la actividad

Actividad	
Departamento / Ciclo proponente	
Carácter	☐ Complementaria ☐ Extraescolar ☐ Excursión ☐ Viaje con pernocta ☐ Intercambio / movilidad
Grupos y n.º de alumnos	
Destino e itinerario	
Fecha(s) y horario de salida y regreso	
Objetivos educativos y relación con la programación	
Periodos de tiempo libre	☐ No ☐ Sí, excluibles (opción A) ☐ Sí, inseparables (opción B)
Transporte / alojamiento	
Entidades colaboradoras	
Profesorado responsable y coordinador/a	
Riesgos previsibles y medidas	
Alternativa ante incidencias (meteorología, transporte…)	
Alumnado con valoración individual (Anexo VI)	☐ No ☐ Sí (n.º: ___)
Coste estimado por alumno	
Seguros complementarios	☐ No ☐ Accidentes ☐ Asistencia en viaje

Profesor/a coordinador/a	Visto bueno Coordinación de Etapa	Visto bueno Dirección

Anexo III

Información a las familias y autorización de participación

1. Datos de la actividad

Actividad	
Carácter	☐ Complementaria ☐ Extraescolar ☐ Excursión ☐ Viaje de estudios ☐ Intercambio / movilidad
Lugar	
Fecha(s)	
Salida (lugar y hora)	
Regreso (lugar y hora)	
Profesorado responsable	
Teléfono de contacto durante la actividad	
Transporte	
Alojamiento (si procede)	
Precio y conceptos incluidos	
Conceptos no incluidos	
Plazo y forma de pago	
Fecha límite de devolución	

2. Descripción, objetivos y horario (indicar expresamente los periodos de tiempo libre, si los hay):

3. Datos del alumno o alumna

Nombre y apellidos	
Curso y grupo	

4. Información relevante para la participación (marcar y detallar en observaciones):

- ☐ Ninguna circunstancia relevante.
- ☐ Alergias o intolerancias.
- ☐ Tratamiento médico o medicación habitual.
- ☐ Necesidades alimentarias específicas.

☐ Necesidad de apoyo educativo específico.

☐ Otras circunstancias que deba conocer el profesorado.

Observaciones	
Teléfono de contacto 1	
Teléfono de contacto 2	
Persona de contacto durante la actividad	

5. Autorización

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, en calidad de ☐ padre ☐ madre ☐ representante legal del alumno o alumna identificado, o ☐ alumno/a mayor de edad, **MANIFIESTA** que ha recibido información suficiente sobre la actividad, su finalidad, condiciones de desarrollo, horario, lugar y profesorado responsable, y que ha comunicado las circunstancias relevantes para la atención del alumno o alumna; y **AUTORIZA / CONSIENTE** (marcar una opción):

☐ **Opción A.1.** La participación en la actividad, **excluyendo los periodos de tiempo libre**, durante los cuales el alumno o alumna permanecerá bajo la supervisión del profesorado.

☐ **Opción A.2.** La participación en la actividad, incluidos los periodos de tiempo libre previstos.

☐ **Opción B.** La participación en el conjunto de la actividad. Declara haber sido informado/a de que los periodos de tiempo libre forman parte inseparable de ella, por lo que no cabe autorizar solo una parte.

Asimismo, declara conocer el Reglamento de actividades del Colegio, en particular las condiciones de pago y devolución y las normas de convivencia aplicables.

En Ponferrada, a ____ de _____ de _____

Firma padre / madre / representante legal	Firma segundo/a progenitor/a (pernocta o extranjero)	Firma alumno/a mayor de edad

Protección de datos. Los datos personales facilitados serán tratados por el Colegio Diocesano San Ignacio, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación del alumno o alumna en la actividad, garantizar su adecuada atención y adoptar las medidas organizativas necesarias, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los datos de salud se tratarán únicamente en la medida necesaria para la seguridad y atención del alumnado. Podrán comunicarse a la entidad visitada, al alojamiento, a la empresa de transporte o a la aseguradora solo cuando resulte imprescindible para la actividad. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad ante Colegio Diocesano San Ignacio, Avda. de Compostilla 34, 24402 Ponferrada, León administración@sanignacioponferrada.com

ANEXO IV

Autorización especial de separación del grupo o recogida

Alumno/a	
Curso y grupo	
Actividad y fecha	

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, padre / madre / representante legal del alumno o alumna indicado, **SOLICITA** al profesorado responsable que, durante la actividad (marcar):

- ☐ El alumno/a se separe temporalmente del grupo.
- ☐ El alumno/a sea recogido en un lugar distinto del previsto para el regreso.
- ☐ El alumno/a no participe en la siguiente parte de la actividad: _____

Persona que se hace cargo (nombre y DNI)	
Relación con el alumno/a	
Teléfono de esa persona	
Lugar de recogida / entrega	
Hora de separación y, en su caso, de reincorporación	

El firmante queda informado de que, durante el tiempo de separación, la guarda del alumno o alumna corresponde a la persona designada y no al profesorado del Colegio, y de que el profesorado podrá denegar la entrega si la persona no queda debidamente identificada.

En Ponferrada, a ____ de _____ de _____

Firma padre / madre / representante legal	Recibido: profesor/a responsable

Protección de datos. Los datos personales facilitados serán tratados por el Colegio Diocesano San Ignacio, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación del alumno o alumna en la actividad, garantizar su adecuada atención y adoptar las medidas organizativas necesarias, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los datos de salud se tratarán únicamente en la medida necesaria para la seguridad y atención del alumnado. Podrán comunicarse a la entidad visitada, al alojamiento, a la empresa de transporte o a la aseguradora solo cuando resulte imprescindible para la actividad. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad ante COLEGIO DIOCESANO SAN IGNACIO PONFERRADA, Avda. Compostilla 34, Ponferrada, León administracion@sanignacioponferrada.com

ANEXO V

Compromiso de aceptación de normas de conducta (actividades con pernocta, de varios días o en el extranjero)

El alumno/a _____, del curso _____, y sus representantes legales, _____, en relación con la actividad _____ de fecha _____, declaramos conocer las normas de convivencia del Reglamento de Régimen Interior del Colegio y nos comprometemos a:

1. Participar en todas las actividades programadas, con puntualidad, vestimenta adecuada y trato respetuoso hacia compañeros, profesorado, guías y cualquier persona.
2. Respetar las normas de convivencia del Colegio y aceptar las medidas correctoras que procedan por su incumplimiento.
3. Comportarse con cortesía y civismo durante el tiempo libre y en el alojamiento, y no abandonar el grupo ni el alojamiento sin autorización.
4. Respetar los periodos de descanso nocturno y no salir de la habitación sin causa justificada a partir de la hora fijada por el profesorado.
5. No consumir ni llevar alcohol, tabaco, productos de vapeo ni sustancias estupefacientes.
6. Conocemos y aceptamos que el incumplimiento grave o reiterado de estas normas podrá dar lugar, previa valoración del profesorado responsable y conforme al RRI, a la exclusión de la actividad y al regreso anticipado, con carácter general acompañado por una persona responsable o, si ello no es posible sin desatender al grupo, en la forma que se acuerde con la familia.
7. Conocemos que los gastos extraordinarios del regreso anticipado, por conducta o por causas sobrevenidas, serán asumidos por la familia, salvo cobertura por un seguro u otro tercero obligado, así como el coste de los daños que el alumno o alumna cause.

En Ponferrada, a ____ de _____ de _____

Firma alumno/a	Firma padre / madre / representante legal

Protección de datos. Los datos personales facilitados serán tratados por el Colegio Diocesano San Ignacio, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación del alumno o alumna en la actividad, garantizar su adecuada atención y adoptar las medidas organizativas necesarias, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los datos de salud se tratarán únicamente en la medida necesaria para la seguridad y atención del alumnado. Podrán comunicarse a la entidad visitada, al alojamiento, a la empresa de transporte o a la aseguradora solo cuando resulte imprescindible para la actividad. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad ante COLEGIO DIOCESANO SAN IGNACIO, Avda. Compostilla 34, 24402 Ponferrada, León administracion@sanignacioponferrada.com

Anexo VI

Valoración individual, plan específico y consentimiento informado

1. Datos generales

Actividad y fecha	
Alumno/a	
Curso y grupo	
Responsable de la valoración	
Profesionales consultados	

2. Circunstancias que motivan la valoración

- ☐ Necesidades específicas de apoyo educativo.
- ☐ Necesidades sanitarias.
- ☐ Circunstancias personales, familiares o sociales relevantes.
- ☐ Protocolo de protección activado.
- ☐ Conductas que requieren medidas específicas de organización o seguimiento.
- ☐ Otras.

Descripción (solo lo relevante para la actividad)	
Factores de protección	
Factores de riesgo	

3. Medidas previstas

- ☐ Refuerzo de la supervisión y acompañamiento.
- ☐ Adaptaciones organizativas, de accesibilidad o de horarios.
- ☐ Organización específica de desplazamientos o alojamiento.
- ☐ Acompañamiento de un familiar (con conformidad de la familia).
- ☐ Coordinación con la familia, profesionales del centro o servicios externos.
- ☐ Otras.

Descripción de las medidas	
Responsables directos	
Comunicación con la familia durante la actividad	
Actuación ante incidencias / centro sanitario de referencia	

4. Resultado

☐ La participación puede realizarse sin medidas adicionales.

☐ La participación requiere las medidas previstas en este documento.

☐ Excepcionalmente, no es posible garantizar la participación con medidas proporcionadas (motivar y dejar constancia de la audiencia a la familia).

Motivación	

La Dirección del Colegio

5. Conocimiento y consentimiento informado de la familia

D./D.ª _____ y, en su caso, D./D.ª _____, padre / madre / representantes legales del alumno o alumna, manifiestan que han sido informados de la actividad, de la valoración individual y de las medidas previstas; que comprenden que las actividades fuera del Colegio tienen condiciones organizativas distintas de la actividad lectiva ordinaria; que han comunicado las circunstancias relevantes y se comprometen a informar de cualquier cambio; y que prestan su consentimiento para la participación. Este documento deja constancia de la información facilitada y no supone renuncia de derechos ni modificación del régimen de responsabilidades.

En Ponferrada, a ____ de _____ de _____

Firma padre / madre / representante legal	Firma segundo/a representante legal

Protección de datos. Los datos personales facilitados serán tratados por el Colegio Diocesano San Ignacio, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación del alumno o alumna en la actividad, garantizar su adecuada atención y adoptar las medidas organizativas necesarias, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los datos de salud se tratarán únicamente en la medida necesaria para la seguridad y atención del alumnado. Podrán comunicarse a la entidad visitada, al alojamiento, a la empresa de transporte o a la aseguradora solo cuando resulte imprescindible para la actividad. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad ante COLEGIO DIOCESANO SAN IGNACIO, Avda. Compostilla 34, 24402 Ponferrada, León administración@sanignacioponferrada.com

Anexo VII

Protocolo operativo y lista de comprobación

Obligatorio en actividades con pernocta, de varios días o en el extranjero (art. 16); recomendable en el resto.

Actividad, lugar y fechas	
N.º de alumnos / n.º de docentes	
Persona coordinadora	
Ámbito	☐ Castilla y León ☐ Otra comunidad autónoma ☐ Extranjero
Pernocta	☐ No ☐ Sí

Bloque	Comprobación	Responsable
Antes de salir	☐ Autorizaciones y compromisos firmados ☐ Listado definitivo y copia en Secretaría ☐ Datos sanitarios y teléfonos ☐ Documentación de viaje / TSE ☐ Seguros comprobados ☐ Teléfono corporativo recogido ☐ Botiquín	
Supervisión	☐ Coordinación general ☐ Apertura y cierre del grupo ☐ Grupos de referencia asignados ☐ Recuentos (momentos y lugares) ☐ Puntos de encuentro ☐ Custodia de documentación	
Pernocta	☐ Distribución de habitaciones ☐ Turnos de vigilancia nocturna ☐ Hora de descanso comunicada ☐ Vías de evacuación del alojamiento revisadas	
Incidencias previstas	☐ Accidente o enfermedad (acompañamiento permanente) ☐ Alumno/a con plan específico ☐ Conductas graves ☐ Pérdida de contacto ☐ Emergencia colectiva ☐ Suspensión o modificación	
Comunicación	☐ Dirección del Colegio: teléfono _____ ☐ Familias: canal _____ ☐ Emergencias: 112 ☐ Centro sanitario de referencia: _____ ☐ Aseguradora / asistencia en viaje: _____	

Valoración final y propuestas para futuras actividades	
Firma del profesorado responsable	

ANEXO VIII

Parte de incidencias

Actividad	
Fecha y hora	
Lugar	
Alumnado implicado	
Tipo	☐ Sanitaria ☐ Conducta ☐ Pérdida de contacto ☐ Daños ☐ Organizativa ☐ Otra
Descripción objetiva de los hechos	
Actuaciones realizadas	
Comunicaciones efectuadas (a quién, hora, medio)	
Medidas adoptadas	
Testigos	
Seguimiento posterior	

Profesor/a que redacta	Recibido: Dirección

Anexo IX

Documento de control económico

Curso y grupo	
Actividad y destino	
Fecha de la actividad	
Concepto	☐ Reserva de plaza ☐ Importe total ☐ Segundo plazo
Cantidad total entregada	
Fecha de entrega en Administración	

N.º	Alumno/a	Importe	Fecha de pago	Concepto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Añadir filas según el número de participantes.

Tutor/a que entrega	Administración que recibe

ANEXO 2

REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN GENERAL
2. FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL COMEDOR ESCOLAR
3. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR
4. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA Y URBANIDAD
    1. Higiene
    2. Organización y comportamiento
    3. Alimentación
    4. Tiempo libre
5. FALTAS Y SANCIONES
    1. Faltas leves y sanciones
    2. Faltas graves y sanciones
    3. Faltas muy graves y sanciones
6. APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

1. PRESENTACIÓN GENERAL

El Comedor Escolar es un servicio complementario del Colegio Diocesano «San Ignacio». Es un servicio de carácter privado que no recibe subvenciones ni ayudas para su mantenimiento. No está sujeto a concierto económico ni laboral con la Administración, por lo que los gastos derivados de su utilización han de ser sufragados en su totalidad por los propios usuarios.

En lo relacionado con asuntos de sanidad e higiene públicas, el Comedor Escolar está sujeto a la normativa y a las inspecciones de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

Como servicio complementario integrado en el funcionamiento ordinario del Colegio Diocesano «San Ignacio», el Comedor Escolar hace suyos los principios y el carácter propio del Centro, reflejados en el ideario del mismo.

2. FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL COMEDOR ESCOLAR

El Servicio de Comedor Escolar del Colegio Diocesano «San Ignacio» asume y promueve los siguientes objetivos y funciones:

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

3. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

El Servicio de Comedor Escolar del Colegio Diocesano «San Ignacio» se regirá por las siguientes normas generales de funcionamiento:

1. Podrán ser usuarios del servicio de Comedor las personas integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio durante el curso escolar (alumnos, profesores, madres y padres de alumnos y personal de administración y servicios) que así lo soliciten, comprometiéndose a cumplir las normas expresadas en el presente Reglamento.
2. El Comedor Escolar, por norma general, comenzará a prestar sus servicios en cada curso académico el primer día lectivo del mes de Octubre y finalizará el último día lectivo del mes de Mayo. En el caso de que existiera una demanda suficiente por parte de los usuarios y

disponibilidad laboral por parte de los cuidadores y personal de cocina, la dirección del Centro podrá ampliar su régimen de funcionamiento a los días lectivos de los meses de Septiembre y Junio, acomodándolo al horario escolar en dichos meses.

3. El número máximo de plazas de comedor en cada turno de comida se fija en 250 usuarios comensales.
4. Todos aquellos alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa que precisen Servicio de Comedor de forma permanente han de solicitarlo mediante el impreso que se les facilitará en la Secretaría del Centro.
5. El pago del servicio se hará con una periodicidad mensual, calculándose la cuota de acuerdo con una media mensual de Octubre a Mayo de 18 días lectivos con comedor, contemplando en todo este largo período del curso la exclusión de los días no lectivos y períodos vacacionales.
   Dicho pago se efectuará por adelantado, en la primera semana del mes correspondiente, mediante domiciliación bancaria, para lo cual es necesario facilitar al administrador del Centro los datos de la cuenta en la que se cargarán lo recibos. Para ello se les facilitará un impreso en la Administración del Colegio que deberán cumplimentar y acompañarlo de la fotocopia de la cartilla del banco u otro documento en el que figuren los 20 dígitos de la cuenta bancaria.
   Todos los datos proporcionados en relación a este servicio serán confidenciales y tratados según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos.
6. La cantidad a abonar mensualmente por cada usuario quedará fijada al inicio del nuevo curso académico por la Administración del Colegio, pudiéndose incrementar durante el mismo por causas justificadas y previo aviso a los titulares de las cuentas.
7. El impago de la cuota de Comedor por parte del alumno, así como la morosidad continuada de la misma, podrá ser causa de baja del servicio de Comedor Escolar si no se subsana el problema a requerimiento de los responsables del comedor o de la Administración del Colegio.
8. El servicio de Comedor lo podrán disfrutar también los miembros de la Comunidad Educativa de forma eventual. Se consideran usuarios eventuales aquellos que, sin periodicidad fija solicitada, necesiten usar el Servicio de Comedor algún día determinado. La prestación del servicio a estos usuarios estará sujeta a la disponibilidad de plazas (nunca superior al 10% de los fijos) y el coste del servicio será fijado por la Administración del Colegio.
9. Los usuarios que deseen utilizar de manera eventual el comedor deberán adquirir en Portería un ticket de comida valedero para cada día. En el ticket figurará el nombre del usuario y la fecha de la comida.
10. Para dar de baja a un alumno del Servicio de Comedor, los padres deberán comunicarlo en la Administración del Centro, con una semana de antelación.
11. El horario del servicio de Comedor durante los meses de Octubre a Mayo es de 13:15 a 15:15 horas. Si, cumpliéndose las condiciones expresadas en el punto 2 de estas norma generales, funcionara durante los meses de Septiembre y Junio el horario sería de 13:30 a 15:00 horas.
12. Los alumnos no podrán salir del recinto escolar durante el período de permanencia en el servicio de Comedor. Si sus padres vienen a recogerlos antes del término del mismo, será por causa justificada y siguiendo el procedimiento general establecido en el Centro: notificación previa por escrito o presentarse personalmente a recoger el alumno y comunicación verbal a alguno de los cuidadores.
13. Si algún alumno fijo de Comedor no va a quedarse a comer un día determinado habiendo asistido a clase, deberá notificarlo al personal de comedor.
14. El menú será único para todos los comensales, excepto para aquellos alumnos alérgicos a determinados alimentos o que padezcan cualquier enfermedad que precise de una

alimentación específica o de un régimen especial previamente acreditado. (El menú del comedor se redactará siguiendo las pautas de la dieta mediterránea y carácter propio del Colegio Diocesano San Ignacio recogido en el artículo 1 de su Reglamento de Régimen Interno)

15. Los padres o tutores legales de aquellos alumnos que deban seguir un régimen alimenticio específico, deberán acreditar ante el personal de comedor la enfermedad de su hijo y el tipo de régimen que han de llevar a cabo.
16. En ningún caso los profesores, cuidadores y/o personal de cocina administrarán medicamentos a los niños que asisten al Comedor. Igualmente, los padres nunca deben entregar medicamentos a los niños para que ellos los tomen por sí mismos. En caso necesario, se arbitrará la manera de que los padres o tutores del alumno puedan acceder al Centro para administrarles los medicamentos.
17. Al comienzo del curso se entregará a los padres una hoja informativa con el menú diario que se servirá en el comedor del Colegio distribuido en cada una de las cuatro semanas de cada mes. Esta información facilitará asimismo a las familias las sugerencias propuestas para la preparación de una dieta equilibrada para sus hijos, completando en la cena lo ingerido en el Comedor.
18. Todos los alumnos y demás usuarios deben respetar las normas de funcionamiento y de convivencia del Comedor: aseo, entrada al Comedor, conducta y hábitos de comida.
19. El incumplimiento por parte de los alumnos de las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor, así como el impago de las mensualidades, puede llegar a suponer la baja en el Servicio de Comedor de forma temporal o definitiva.

4. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA Y URBANIDAD

Con carácter general, las actividades del Comedor Escolar se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior recogido en el Proyecto Educativo de Centro.

Son normas específicas del Comedor las siguientes:

1. Higiene

1. Los alumnos (incluidos los de Ed. Infantil) deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.
2. Todos los alumnos, antes de acudir al Comedor, pasarán por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos. Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso de los cuidadores.
3. No está permitida la entrada de los alumnos en la cocina ni en el almacén.
4. Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.
5. No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.

2. Organización y comportamiento

1. A la hora de salida de las clases, los alumnos de Ed. Infantil serán recogidos por sus cuidadores en las puertas de sus aulas y conducidos en orden al Comedor.
2. Los alumnos de los cursos de 1º a 6º de Ed. Primaria saldrán con el resto de sus compañeros. Una vez en el patio, se incorporarán sin demora a la fila del Comedor, donde estarán los cuidadores responsables organizando la entrada al mismo.
3. La entrada al Comedor se hará siempre bajo las órdenes de un cuidador: en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.

4. Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de los cuidadores.
5. En consonancia con el carácter propio del Centro, antes de comer los cuidadores invitarán a los alumnos a elevar una sencilla oración de bendición de la mesa.
6. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.
7. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en los asientos ni moverse de su sitio. No podrán levantarse. Para llamar a los cuidadores, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos.
8. Es muy importante respetar durante la comida un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado. No está permitido hablar con alumnos de otras mesas.
9. En caso de que se considere oportuno, por razones estrictamente educativas, los alumnos colaborarán, en la medida de sus posibilidades, con el Servicio del Comedor.
10. Los alumnos están obligados a respetar al personal laboral (personal de cocina, cuidadores, etc.) en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.
11. Cuando se acabe de comer, los usuarios del comedor esperarán en silencio que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que a la entrada.

3. Alimentación

Los alumnos deberán adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, edad, complexión, etc.)

En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar un certificado médico que lo acredite.

4. Tiempo libre

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

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

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

5. FALTAS Y SANCIONES

1. Faltas leves

1. Se consideran faltas leves:
    1. Desobedecer levemente las indicaciones del personal de cocina y Comedor.
    2. No lavarse cuando los cuidadores así lo exijan.
    3. Entrar o salir del Comedor desordenadamente.
    4. Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, balones, etc.)
    5. Cambiarse de sitio sin permiso (en la misma mesa).
    6. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas, etc.)
    7. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.

8. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
9. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

2. Sanciones:
    1. Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.
    2. Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
    3. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio durante el horario de Comedor
    4. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida. Estas sanciones podrán ser impuestas por el Personal del Comedor.

2. Faltas graves

1. Se consideran faltas graves:
    1. Acumulación de tres faltas leves.
    2. Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor
    3. Cambiarse de sitio (a otra mesa) o cambiarse de grupo durante las actividades de ocio.
    4. Levantarse del sitio sin causa justificada.
    5. Salir del Comedor sin permiso de la Monitora
    6. Entrar en la cocina
    7. Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.
    8. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
    9. Asistir al Comedor sin haber asistido a las clases ese día.
    10. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.
2. Sanciones:
   Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además:
    1. Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres.
    2. Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor.
    3. Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días).
    4. Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días). Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro a propuesta de los Cuidadores. Serán comunicadas a los padres.

3. Faltas muy graves

1. Se consideran faltas muy graves:
    1. Acumulación de tres faltas graves.
    2. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.
    3. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.
2. Sanciones:
   Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:
    1. Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes).

2. Expulsión definitiva del Comedor. Esta última sanción podrá ser impuesta por el Equipo Directivo o por la Comisión de Convivencia del Centro. Será comunicada a los padres en entrevista personal.

6. APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

El presente Reglamento del Comedor Escolar del Colegio Diocesano «San Ignacio» de Ponferrada fue aprobado por el Consejo Escolar en Ponferrada a 29 de Junio de 2009.

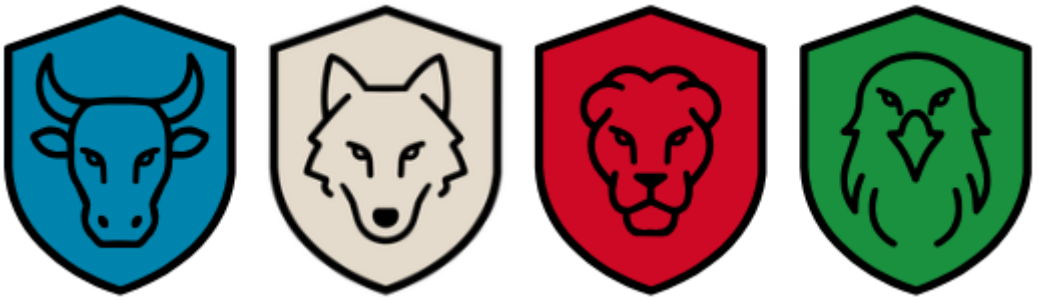
ANEXO 3
REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CASAS

SISTEMA DE CASAS

Reglamento, estructura y sistema de competición

IUSTITIA	TEMPERANTIA	FORTITUDO	PRUDENTIA
JUSTICIA	TEMPLANZA	FORTALEZA	PRUDENCIA

«¿Amas la justicia? Las virtudes son el fruto de sus esfuerzos, pues ella enseña la templanza y la prudencia, la justicia y la fortaleza» (Sb 8, 7)



Curso 2026 / 2027

Documento aprobado por el Equipo Directivo · Anexo al Reglamento de Régimen Interior

ÍNDICE

Nota preliminar sobre este documento 3

TÍTULO PRELIMINAR · Naturaleza y finalidad del Sistema de Casas 4

Artículo 1. Objeto del Reglamento 4
Artículo 2. Definición del Sistema de Casas 4
Artículo 3. Objetivos educativos 4
Artículo 4. Ámbito de aplicación 4

TÍTULO I · Las cuatro Casas 6

Artículo 5. Fundamento y denominación 6
Artículo 6. Signos distintivos comunes de las Casas 6
Capítulo I · Casa Iustitia — Justicia 8
Capítulo II · Casa Temperantia — Templanza 10
Capítulo III · Casa Fortitudo — Fortaleza 12
Capítulo IV · Casa Prudentia — Prudencia 14

TÍTULO II · Estructura y gobierno de las Casas 16

Artículo 7. Organigrama 16
Artículo 8. El Gran Maestre 16
Artículo 9. El Consejo de Casa 16
Artículo 10. El Maestre 17
Artículo 11. Los Prefectos 17
Artículo 12. El Contramaestre y el Capitán 17
Artículo 13. El Guardián de la Virtud 17
Artículo 14. Duración de los cargos, sucesión y veto 18

TÍTULO III · Miembros y pertenencia a las Casas 19

Artículo 15. Los alumnos 19
Artículo 16. Criterios de asignación 19
Artículo 17. Primer curso de implantación y actos de asignación 19
Artículo 18. Profesores y personal del Colegio 19
Artículo 19. Distintivos y Días de las Casas 20

TÍTULO IV · Vida, tradiciones y actos de las Casas 21

Artículo 20. Las tradiciones de las Casas 21
Artículo 21. Actos anuales 21
Artículo 22. El Cuadro de Honor 21

TÍTULO V · La competición y el sistema de puntos 22

Artículo 23. Principios de la competición 22
Artículo 24. Ámbitos de puntuación 22
Artículo 25. Programa de actividades puntuables 22
Artículo 26. Baremo de puntuación 23
Artículo 27. Concesión, validación y registro de los puntos 25
Artículo 28. Panel de puntuación y comunicación 25
Artículo 29. Moneda virtual y catálogo de recompensas25
Artículo 30. Pérdida de puntos 25
Artículo 31. Proclamación y Trofeo de las Casas 26

DISPOSICIONES FINALES 27

ANEXOS 28

Anexo I · Cuadro resumen de identidad de las Casas 28
Anexo II · Modelo de acta de concesión de puntos 28
Anexo III · Calendario tipo del curso 28
Anexo IV · Fórmula de compromiso del Maestre 30
Anexo V · Ficha de registro de la Casa 30
Anexo VI · Precisiones sobre el texto y las fuentes 31

Artículo 1. Objeto del Reglamento

El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, la composición, el gobierno y el funcionamiento del Sistema de Casas del Colegio Diocesano San Ignacio de Ponferrada, así como el régimen de la competición anual por puntos que culmina con la entrega del Trofeo de las Casas.

Artículo 2. Definición del Sistema de Casas

Las Casas son hermandades de alumnos dirigidas por un Maestre y dos Prefectos, apoyados por un profesor —el Guardián de la Virtud— que actúa en nombre del claustro, por un Contramaestre en Secundaria y por un Capitán en Primaria.

El Colegio se organiza a estos efectos en cuatro Casas, cada una de las cuales representa una de las cuatro virtudes cardinales. Los Maestres procurarán vincular a cada Casa a los alumnos cuyas cualidades sintonicen con la virtud que la Casa encarna.

Las Casas compiten a lo largo de todo el curso escolar. Mediante méritos colectivos e individuales van acumulando puntos deportivos, académicos, culturales y sociales. La Casa que reúne más puntos al final del curso gana el Trofeo de las Casas. Podrá establecerse asimismo un galardón deportivo específico.

Artículo 3. Objetivos educativos

El Sistema de Casas, tal y como aquí se organiza, persigue fomentar en los alumnos los siguientes valores y actitudes:

- Sentido de pertenencia, arraigo e integración en la comunidad educativa.
- Presentación y visualización de las virtudes básicas de la persona.
- Creación de un marco de gamificación que permite potenciar los comportamientos y actitudes que interese reforzar en cada momento.
- Fomento del deseo de excelencia mediante modelos cercanos entre los propios alumnos. ▪ Trabajo en equipo y comprensión del valor del esfuerzo colectivo como algo superior al mero éxito personal.
- Desarrollo de competencias de liderazgo, autonomía y organización.
- Educación en la competitividad positiva.
- Ritualización y embellecimiento de lo cotidiano: cuidado de la estética, de los detalles y de las formas.

Además, la segmentación preestablecida de los alumnos en Casas facilita y agiliza las dinámicas educativas y de agrupamiento en las materias académicas.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

El Sistema de Casas alcanza a todo el alumnado del Colegio, desde Educación Primaria hasta Bachillerato, y se abre a la participación del profesorado, del personal de administración y servicios y de las familias en los términos previstos en el Título III.

RELACIÓN CON EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El presente documento tiene la consideración de anexo al Reglamento de Régimen Interior (RRI) del Colegio. En caso de discrepancia entre ambos textos prevalecerá el RRI. La pérdida de puntos derivada de conductas contrarias a la convivencia no sustituye en ningún caso al régimen disciplinario del RRI ni a las medidas correctoras, de mediación o reeducativas previstas en la normativa de Castilla y León: es una consecuencia añadida de carácter estrictamente lúdico y grupal.

TÍTULO I · LAS CUATRO CASAS

Artículo 5. Fundamento y denominación

Las cuatro Casas del Colegio toman su nombre de las cuatro virtudes cardinales, entendidas como los ejes sobre los que se articula el carácter de la persona y, por extensión, la vida del Colegio.

«¿Amas la justicia? Las virtudes son el fruto de sus esfuerzos, pues ella enseña la templanza y la prudencia, la justicia y la fortaleza» (Sb 8, 7)

Cada Casa se identifica por una virtud, un lema en latín, un color, un objeto emblemático, un animal y un santo patrono, cuya biografía se ofrece como modelo cercano y concreto de la virtud correspondiente. Estos seis elementos constituyen la identidad de la Casa y deben estar presentes en sus distintivos, banderas, estandartes y materiales.

Artículo 6. Signos distintivos comunes de las Casas

Cada Casa dispone de un conjunto de signos distintivos de uso obligatorio y uniforme en todo el Colegio. Su función no es decorativa: son el soporte visible de la identidad compartida y el instrumento con el que un alumno de seis años y otro de diecisiete reconocen que pertenecen al mismo grupo.

Escudo	Emblema principal de la Casa. Es el escudo oficial del Colegio para esa Casa: el animal propio sobre campo del color de la Casa, perfilado en negro. Preside la sede de la Casa, los diplomas y toda la cartelería.
Color	Color heráldico de la Casa, fijado en el archivo oficial de escudos. Es el identificador primario y debe respetarse en todos los materiales, sin variaciones de tono.
Objeto	Figura que resume gráficamente la virtud —balanza, reloj de arena, columna y farol— y que se emplea en la cartelería, las infografías y los materiales de aula.
Animal	Figura que ocupa el centro del escudo: toro, lobo, león y águila.
Lema	Divisa en latín, acompañada de su traducción. Se pronuncia en los actos oficiales y encabeza los documentos de la Casa.
Pulsera	Distintivo personal de tela con el color de la Casa. Se entrega en el acto inaugural y es el elemento que se cuenta en los Días de las Casas.
Estandarte	Bandera vertical con el escudo, portada por el Maestre o por quien él designe en los actos inaugural y de clausura y en el Día del Deporte.
Banda sonora	Pieza musical propia, creada por los miembros de la Casa, que se interpreta en las entradas de los grandes actos.
Patrono	Santo de referencia de la Casa. Su retrato o imagen acompaña al escudo en la sede y su memoria litúrgica se celebra como fiesta interna de la Casa.

PROPUESTA · USO DE LOS SIGNOS

Los escudos y las fichas de identidad de las cuatro Casas se recogen en los dos documentos complementarios a este Reglamento: las Infografías de las Casas, destinadas a su exposición en pasillos y aulas, y las Fichas de las Casas, destinadas a los tutores y a los Consejos de Casa.

Ningún miembro de la comunidad educativa puede alterar los signos distintivos, crear versiones alternativas del escudo ni modificar los colores. Las propuestas de nuevos elementos identitarios se dirigen al Gran Maestre, que las eleva a la Comisión de Casas.

Cuadro sinóptico de las cuatro Casas:

		TEMPERANTIA		
Virtud	Justicia	Templanza	Fortaleza	Prudencia
Lema	Iustitiam persequeris	Mitis et humilis	Omnia possum	Auriga virtutum
Color	Azul real	Blanco roto	Rojo carmesí	Verde
Objeto	La balanza	El reloj de arena	La columna	El farol
Animal	El toro	El lobo	El león alado	El águila
Patrono	Sta. Josefina Bakhita	S. Pier Giorgio Frassati	Sta. María Goretti	S. Francisco Marto
Aporta	Equidad y escucha	Calma y mesura	Empuje y resiliencia	Reflexión y criterio

Capítulo I · Casa Iustitia

«IUSTITIAM PERSEQUERIS»

Virtud moral que consiste en la voluntad constante y firme de dar a Dios y al prójimo lo que les es debido (Catecismo de la Iglesia Católica, n.º 1807).

Virtud cardinal	Justicia — Dar a cada uno lo que le corresponde.
Lema	«Iustitiam persequeris» · «Solo la justicia buscarás» (Dt 16, 20)
Color	Azul real
Objeto	La balanza
Animal	El toro
Patrono	Santa Josefina Bakhita (c. 1869 – 1947)

Significado de los emblemas

La balanza. Símbolo universal del equilibrio entre las partes y de la ponderación serena antes de decidir. Representa la voluntad de escuchar todas las versiones, sopesar los argumentos y dar a cada uno lo que le corresponde.

El toro. Emblema de fuerza serena, tenacidad y determinación. Simboliza el arraigo a la tierra, la energía indomable puesta al servicio de una causa y el coraje necesario para sostener lo justo frente a los obstáculos.

Perfil de sus miembros

Los miembros de Iustitia destacan por su rectitud, su capacidad de escucha y su compromiso con un colegio donde todos sean tratados con equidad. Son quienes reparan lo que se ha roto en la convivencia y quienes no miran hacia otro lado.

Atributos que definen a los miembros de la Casa:

- Sentido de la equidad: trata a los demás con imparcialidad y Sin favoritismos.
- Honestidad e integridad en el día a día, dentro y fuera del aula.
- Respeto activo por las normas de convivencia y por los derechos de los demás.
- Capacidad de mediación: ayuda a resolver conflictos escuchando a todas las partes.
- Coherencia entre lo que se dice y lo que se hace.
- Defensa de quien es tratado injustamente, incluso cuando no resulta fácil hacerlo.

Patrono de la Casa: Santa Josefina Bakhita

c. 1869 – 1947

Nació hacia 1869 en Olgossa, en la región de Darfur (actual Sudán). Siendo niña fue secuestrada por traficantes de esclavos; el trauma fue tal que olvidó su propio nombre, y sus captores la llamaron «Bakhita», que en árabe significa «afortunada». Fue vendida y revendida en distintos mercados de esclavos y padeció años de malos tratos.

En 1883 fue adquirida por el cónsul italiano Callisto Legnani, que la trató con humanidad y la llevó consigo a Italia, donde pasó al servicio de la familia Michieli como niñera. Confiada junto a la hija de la familia a las Hermanas Canosianas de Venecia, descubrió allí la fe cristiana y se negó a regresar. El 29 de noviembre de 1889 una resolución judicial declaró oficialmente su libertad.

Recibió el bautismo, la confirmación y la primera comunión el 9 de enero de 1890,tomando el nombre de Josefina Margarita Fortunata. Entró en el noviciado canosiano en 1893 y profesó sus votos en 1896. Pasó el resto de su vida en la casa de Schio (Vicenza) como cocinera, sacristana y portera; la gente la llamaba con afecto «la hermana morena». Murió el 8 de febrero de1947.

Juan Pablo II la beatificó el 17 de mayo de 1992 y la canonizó el 1 de octubre de 2000. Es patrona de Sudán y de las víctimas de la trata de personas; su memoria, el 8 de febrero, se celebra como Jornada Mundial de Oración y Reflexión contra la Trata.

POR QUÉ INSPIRA A ESTA CASA

Su vida es a la vez la denuncia más elocuente de la injusticia y la prueba de que la dignidad de una persona no depende del trato que reciba de los demás. Nunca guardó rencor a quienes la esclavizaron. A los miembros de Iustitia les recuerda que la justicia empieza por reconocer la dignidad del otro, sobre todo del más débil.

Capítulo II · Casa Temperantia

«MITIS ET HUMILIS»

Virtud moral que modera la atracción de los placeres y procura el equilibrio en el uso de los bienes creados (Catecismo de la Iglesia Católica, n.º 1809).

Elemento	Identidad de la Casa
Virtud cardinal	Templanza — Autocontrol y equilibrio.

Lema	«Mitis et humilis» · «Manso y humilde de corazón» (Mt 11, 29)
Color	Blanco roto
Objeto	El reloj de arena
Animal	El lobo
Patrono	San Pier Giorgio Frassati (1901 – 1925)

Significado de los emblemas

El reloj de arena. Representa la mesura, la paciencia y el buen uso del tiempo y de los impulsos. Así como la arena fluye de forma constante y ordenada, la persona templada regula sus emociones y sus actos sin precipitación ni excesos.

El lobo. Símbolo de lealtad, inteligencia y fuerza interior. Encarna el equilibrio entre la independencia personal y el sentido de manada: sabe contenerse, sabe esperar y protege siempre a los suyos.

Perfil de sus miembros

Los miembros de Temperantia aportan calma, equilibrio y una gran capacidad de autorregulación que sostiene la convivencia del grupo. Son quienes bajan la temperatura de un conflicto y quienes mantienen el ritmo cuando los demás se dispersan.

Atributos que definen a los miembros de la Casa:

- Autocontrol emocional ante la frustración, la presión o el conflicto.
- Moderación y sentido de la mesura en las palabras y en los actos.
- Escucha activa y respeto por el turno y la opinión de los demás.
- Paciencia y perseverancia tranquila en el trabajo diario.
- Humildad para reconocer los errores y aceptar críticas constructivas.
- Capacidad de generar calma y serenidad en el grupo.

Patrono de la Casa: San Pier Giorgio Frassati

1901 – 1925

Nació en Turín el 6 de abril de 1901, hijo de Alfredo Frassati, fundador y director del diario La Stampa y embajador de Italia en Berlín. Creció, por tanto, en una familia acomodada e influyente, de la que sin embargo se distanció en su estilo de vida: sobrio, austero y discreto.

Estudió ingeniería de minas en el Politécnico de Turín con la intención declarada de trabajar entre los mineros. Alegre, deportista y montañero apasionado, escribió «Verso l'alto» («hacia lo alto») sobre la fotografía de una de sus últimas ascensiones; la frase se convirtió después en su lema.

A los diecisiete años ingresó en la Sociedad de San Vicente de Paúl y dedicó buena parte de su tiempo y de su dinero a los pobres de Turín, casi siempre en secreto. Participó en la Acción Católica y en la FUCI, y fue terciario dominico. Murió el 4 de julio de 1925, con veinticuatro años, a causa de una poliomielitis fulminante que muy probablemente contrajo atendiendo a enfermos. La multitud de pobres que llenó su funeral reveló a su propia familia una vida oculta de caridad.

Juan Pablo II lo beatificó el 20 de mayo de 1990 y lo describió como «el hombre de las ocho

bienaventuranzas». Fue canonizado por el papa León XIV el 7 de septiembre de 2025, junto con Carlo Acutis, en la plaza de San Pedro.

POR QUÉ INSPIRA A ESTA CASA

Frassati vivió con equilibrio lo que otros habrían vivido con exceso: tenía dinero y eligió la sobriedad, tenía influencia y eligió el anonimato, tenía energía de sobra y la ordenó entre el estudio, el deporte, la amistad y el servicio. Es el modelo de una alegría que no necesita ruido, exactamente lo que la Casa Temperantia propone a sus miembros.

Capítulo III · Casa Fortitudo

«OMNIA POSSUM»

Virtud moral que asegura la firmeza en las dificultades y la constancia en la búsqueda del bien (Catecismo de la Iglesia Católica, n.º 1808).

Virtud cardinal	Fortaleza — Coraje y perseverancia ante las dificultades.
Lema	«Omnia possum» · «Todo lo puedo en Aquel que me fortalece» (Flp 4, 13)
Color	Rojo carmesí
Objeto	La columna
Animal	El león alado
Patrono	Santa María Goretti (1890 – 1902)

Significado de los emblemas

La columna. Representa el eje que sostiene el edificio: firmeza, soporte y unión entre lo terrenal y lo divino. Funciona también como árbol estilizado que simboliza la vida, el crecimiento y la capacidad de resistir la tormenta sin quebrarse.

El león alado. Símbolo clásico del coraje, la fuerza y el liderazgo natural. El león actúa cuando es necesario, protege a los suyos y no se deja intimidar por la dificultad; las alas añaden la idea de que la verdadera fortaleza no es solo física, sino que eleva.

Perfil de sus miembros

Los miembros de Fortitudo destacan por su energía, su capacidad de superación y su determinación para no rendirse ante las dificultades. Son quienes tiran del grupo cuando el marcador va en contra.

Atributos que definen a los miembros de la Casa:

- Valentía para afrontar retos nuevos y salir de la zona de confort.
- Perseverancia y resiliencia ante el fracaso o el error.
- Espíritu de superación personal y de equipo.
- Capacidad de motivar y arrastrar al grupo en los momentos difíciles.
- Determinación y constancia en el esfuerzo, incluso sin resultados inmediatos.

Deportividad: se compite con intensidad, pero con respeto al rival.

Patrono de la Casa: Santa María Goretti

1890 – 1902

Nació el 16 de octubre de 1890 en Corinaldo (provincia de Ancona, Italia), en una familia campesina muy pobre y profundamente creyente. Buscando trabajo, los Goretti se trasladaron en 1897 a Le Ferriere, en las marismas pontinas, donde compartieron vivienda con otra familia.

Su padre murió de malaria cuando ella tenía nueve años. María quedó al cuidado de la casa y de sus hermanos pequeños mientras su madre trabajaba en el campo. Recibió la primera comunión en mayo de 1902, con once años.
El 5 de julio de 1902 sufrió la agresión de un joven vecino, Alessandro Serenelli, cuyas insinuaciones ya había rechazado en otras ocasiones. Se resistió con firmeza, recordándole que lo que pretendía estaba mal, y fue apuñalada. Murió al día siguiente en el hospital de Nettuno, tras perdonar expresamente a su agresor y decir que deseaba tenerlo con ella en el Paraíso.

Serenelli cumplió veintisiete años de prisión; se convirtió en 1910 y, ya en libertad, pidió perdón a Assunta, la madre de María, en 1928. Pío XII beatificó a María Goretti el 27 de abril de 1947 y la canonizó el 24 de junio de 1950, en una ceremonia multitudinaria a la que asistió su madre. Su memoria se celebra el 6 de julio.

POR QUÉ INSPIRA A ESTA CASA

María Goretti demuestra que la fortaleza no es agresividad ni fuerza física: es firmeza para sostener lo que uno cree justo en la situación más adversa imaginable, y grandeza para no dejar que el mal tenga la última palabra. Su acto final de fuerza no fue resistirse, sino perdonar.

Capítulo IV · Casa Prudentia

«AURIGA VIRTUTUM»

Virtud que dispone la razón práctica a discernir en toda circunstancia el verdadero bien y a elegir los medios rectos para realizarlo (Catecismo de la Iglesia Católica, n.º 1806).

Virtud cardinal	Prudencia — Saber qué hacer y cuándo hacerlo.
Lema	«Auriga virtutum» · «Conductora de las virtudes» (expresión de la tradición escolástica)
Color	Verde
Objeto	El farol
Animal	El águila
Patrono	San Francisco Marto (1908 – 1919)

Significado de los emblemas

El farol. El farol ilumina el camino antes de dar el siguiente paso. Representa la reflexión previa a la acción, la capacidad de anticipar consecuencias y de guiar con sensatez las decisiones propias y las del grupo.

El águila. Observa desde las alturas con una visión amplia y clara, sin dejarse arrastrar por intereses particulares. Su mirada penetrante y su vuelo recto simbolizan la altura de miras y la capacidad de ver una situación en su conjunto antes de emitir un juicio.

Perfil de sus miembros

Los miembros de Prudentia aportan reflexión, sensatez y una mirada estratégica que ayuda al grupo a tomar mejores decisiones. Son quienes preguntan «¿y si lo hacemos de otra manera?» antes de que sea tarde.

Atributos que definen a los miembros de la Casa:

- Capacidad de reflexión y análisis antes de tomar decisiones.
- Planificación y organización del trabajo y del tiempo.
- Sensatez y buen juicio en la resolución de problemas.
- Visión a largo plazo: piensa en las consecuencias de sus actos.
- Capacidad de aprender de los errores propios y ajenos.
- Habilidad para aconsejar con serenidad a los compañeros.

Patrono de la Casa: San Francisco Marto

1908 – 1919

Nació el 11 de junio de 1908 en Aljustrel, aldea de la parroquia de Fátima (Portugal), en una familia de pastores. Nunca fue a la escuela: desde los ocho años cuidaba el rebaño familiar junto a su hermana Jacinta y su prima Lucía dos Santos.

Entre mayo y octubre de 1917 los tres niños fueron protagonistas de los acontecimientos de Cova da Iria, en el origen de la devoción a la Virgen de Fátima. Según el relato de los propios videntes, Francisco veía a

la Señora pero no la oía: era Lucía quien después le transmitía lo que había dicho. Esa circunstancia marcó su carácter y su modo de responder: se apartaba a rezar en silencio, con una constancia infrecuente en un niño de su edad.

En el otoño de 1918 contrajo la gripe pandémica que asoló Europa. Su salud se deterioró durante meses. Recibió la comunión por última vez el 2 de abril de 1919 y murió dos días después, con diez años.

Juan Pablo II lo beatificó, junto con su hermana Jacinta, el 13 de mayo de 2000, y el papa Francisco los canonizó el 13 de mayo de 2017 en Fátima, en el centenario de los acontecimientos. Su memoria litúrgica, compartida con Jacinta, se celebra el 20 de febrero.

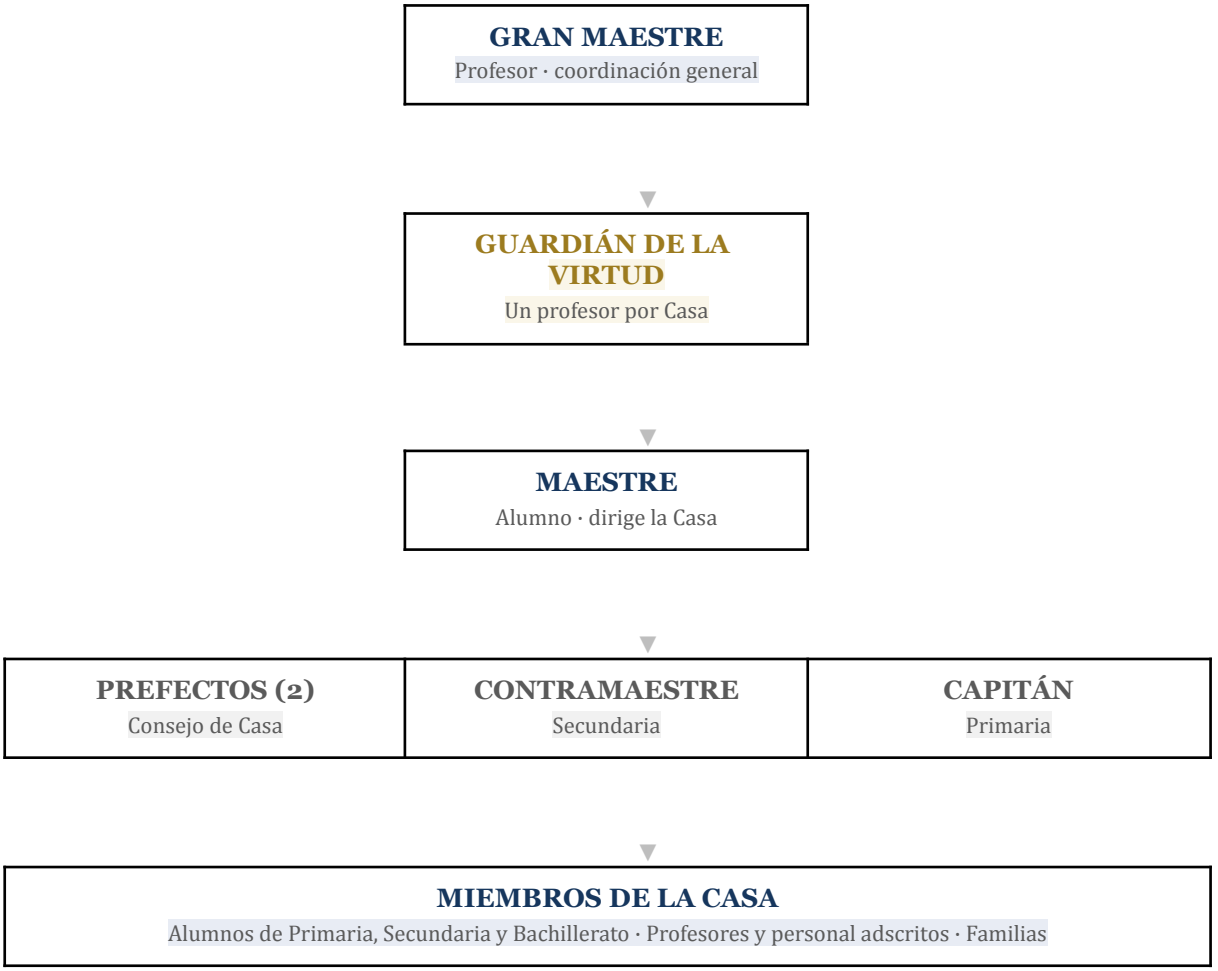
POR QUÉ INSPIRA A ESTA CASA

Francisco es el testigo de la interioridad: escuchó menos que los demás y, precisamente por eso, tuvo que pensar más, preguntar más y decidir por sí mismo qué hacer con lo que había visto. Recuerda a los miembros de Prudentia que las mejores decisiones nacen del silencio, no del ruido.

TÍTULO II · ESTRUCTURA Y GOBIERNO DE LAS CASAS

Artículo 7. Organigrama

El gobierno de cada Casa se articula sobre un principio esencial: el liderazgo es de los alumnos y el acompañamiento es de los adultos. El Guardián de la Virtud supervisa y sostiene, pero no sustituye al Maestre.



Artículo 8. El Gran Maestre

El Gran Maestre es un profesor que, durante un curso académico, coordina la organización de todos los actos de las Casas, propone actividades y ejerce de maestro de ceremonias en los actos anuales. Lleva el recuento de los puntos obtenidos, aconseja a los Maestres y Prefectos y colabora estrechamente con ellos en cuanto puedan necesitar.

Tiene voz y capacidad de veto en todas las decisiones, pero no está por encima de los Maestres a la hora de decidir sobre los asuntos internos de cada Casa.

Corresponde al Gran Maestre resolver los conflictos que puedan surgir en la asignación de alumnos o de profesores a las Casas.

Artículo 9. El Consejo de Casa

El Consejo de Casa está formado por el Maestre y los dos Prefectos, y se reúne bajo la presidencia o moderación del Guardián de la Virtud. Es el órgano encargado de dirigir la Casa durante el curso y de organizar colegialmente, con los responsables de las demás Casas, los grandes eventos colectivos en los que estas compiten entre sí.

Los Maestres y Prefectos disfrutan de una serie de privilegios en el Colegio que reconocen y recompensan la carga que supone su cargo, y que refuerzan su papel de organización y liderazgo.

El Consejo de Casa se reúne con periodicidad mensual y tiene las siguientes funciones:

- Revisar el estado de la clasificación y el funcionamiento general de la Casa.
- Proponer nuevas actividades, retos internos o iniciativas de convivencia y de servicio.
- Recoger las propuestas, dudas o incidencias de los miembros de la Casa y trasladarlas al Gran Maestre.
- Colaborar en la organización logística de los eventos y competiciones de Casa. ▪ Apoyar al Maestre en sus funciones de representación y liderazgo, actuando los Prefectos como su relevo natural en los cursos siguientes.

Artículo 10. El Maestre

El Maestre es el alumno que dirige la Casa. Su palabra es la voluntad última de la Casa: decide quiénes serán los Prefectos y designa a su sucesor. Ejerce, por tanto, una autoridad real, si bien siempre dentro del marco de este Reglamento, del Ideario del Colegio y del Reglamento de RégimenInterior.

Funciones principales del Maestre:

- Motivar e ilusionar a los miembros de la Casa, especialmente a los más jóvenes.
- Organizar la participación de la Casa en las actividades, retos y eventos del calendario escolar.
- Dar ejemplo de los valores de la virtud de su Casa dentro y fuera del aula.
- Ser el referente y portavoz de la Casa ante el resto de la comunidad educativa y en los actos oficiales.
- Coordinarse con los Prefectos y con el Guardián de la Virtud para el buen funcionamiento del Consejo de Casa.
- Presidir la entrega de la Copa si su Casa resulta ganadora y representar a la Casa en la ceremonia de clausura.

Artículo 11. Los Prefectos

Cada Casa cuenta con dos Prefectos, designados por el Maestre, que colaboran con él en la dirección de la Casa e integran con él el Consejo de Casa. Asumen las funciones que el Maestre les delegue y le sustituyen en caso de ausencia.

Artículo 12. El Contramaestre y el Capitán

La marcha del curso y las actividades de las Casas requieren con frecuencia la ayuda de alumnos de confianza en las distintas etapas. Estos alumnos son el Contramaestre, en Educación Secundaria, y el Capitán, en Educación Primaria.

Su misión es servir de enlace entre el Consejo de Casa y los alumnos de su etapa, transmitir la información, animar la participación y organizar sobre el terreno las actividades que se les encomienden.

Artículo 13. El Guardián de la Virtud

El Guardián de la Virtud es un profesor asignado a cada Casa. Concede puntos y participa activamente en las actuaciones, decisiones y propuestas de la Casa. Acompaña a la Casa durante todo el curso académico y podrá hacerlo de forma estable durante varios cursos, con el fin de reforzar la identidad de la Casa.

Funciones principales del Guardián de la Virtud:

- Supervisar y acompañar al Maestre y a los Prefectos en el ejercicio de sus funciones, sin sustituir su

liderazgo.

- Velar por que las dinámicas de la Casa respeten los valores y la virtud que representa.
- Presidir o moderar las reuniones del Consejo de Casa.
- Servir de enlace entre la Casa, el Gran Maestre y el resto del claustro.
- Validar la asignación y el registro de los puntos obtenidos por la Casa.
- Actuar como mentor y referente adulto para todo el alumnado de la Casa, especialmente en la resolución de conflictos.

Artículo 14. Duración de los cargos, sucesión y veto

Los profesores miembros de una Casa disponen de un único poder formal: el veto. Podrán vetar la elección de un Prefecto o de un nuevo Maestre cuando consideren que la designación realizada por el Maestre no responde a las virtudes de la Casa o al Ideario del Colegio.

PROPUESTA · RÉGIMEN DE LOS CARGOS

Duración: todos los cargos de alumno se ejercen por un curso académico completo, sin perjuicio de su renovación.

Requisitos del Maestre: estar matriculado preferentemente en 1.º o 2.º de Bachillerato y no tener sanciones por faltas graves o muy graves en el curso anterior.

Sucesión: el Maestre designa a su sucesor antes de la finalización del curso, oído el Consejo de Casa y con el visto bueno del Guardián de la Virtud. Si el designado no continúa en el Colegio o renuncia, la designación recae en uno de los Prefectos.

Ejercicio del veto: se ejerce de forma motivada ante el Guardián de la Virtud en el plazo de siete días naturales desde que se comunica la designación. Corresponde al Gran Maestre resolver, oídas ambas partes.

Cese: por finalización del curso, renuncia, pérdida de la condición de alumno del Colegio o por acuerdo motivado del Gran Maestre y el Guardián de la Virtud en caso de incumplimiento grave de las funciones o de sanción por falta muy grave.

TÍTULO III · MIEMBROS Y PERTENENCIA A LAS CASAS

Artículo 15. Los alumnos

Todos los alumnos del Colegio, desde Educación Primaria hasta Bachillerato, quedan repartidos en las cuatro Casas. Los alumnos no eligen su Casa: son asignados a ella por los Maestres a principio de curso, conforme al principio que rige todo el sistema.

Es la Casa quien elige a su miembro, y no el miembro quien decide a qué Casa quiere pertenecer.

Los alumnos pertenecerán a la misma Casa durante todos los años que permanezcan en el Colegio. La pertenencia es, por tanto, vitalicia dentro de la vida escolar y se proyecta sobre la familia: los hermanos menores se integran en la misma Casa y tienen oportunidades de conseguir puntos para ella.

Artículo 16. Criterios de asignación

A la hora de asignar a los alumnos nuevos, los Maestres tendrán en cuenta sus aptitudes, buscando de manera prioritaria vincular a cada Casa a aquellos que destacan en su virtud principal. Para ello se apoyan en el consejo de los Tutores y de los Guardianes de la Virtud.

Junto a este criterio de afinidad, la asignación podrá realizarse de forma aleatoria o atendiendo a los nombres, apellidos o habilidades de los alumnos, con la finalidad de que las fortalezas de las distintas Casas queden equilibradas y la competición resulte más reñida.

Rige además una tradición de hermandad: una vez que un alumno ha sido asignado a una Casa, todos sus hermanos y hermanas menores serán automáticamente asignados a esa misma Casa cuando se incorporen al Colegio. Esta tradición podrá extenderse a los hijos de antiguos alumnos. En el caso de nuevas unidades familiares surgidas posteriormente de otras ya existentes, para la adscripción a las casas se consultará con el Gran Maestre.

Artículo 17. Primer curso de implantación y actos de asignación En el primer año de funcionamiento del Sistema de Casas, los alumnos serán repartidos en las respectivas Casas de manera aleatoria, en un acto inicial al que asistirán todos los alumnos y profesores.

En los cursos sucesivos, los nuevos alumnos serán asignados a las diferentes Casas en el acto inaugural de curso, en el que los Maestres elegirán a sus miembros basándose en el conocimiento que tengan de ellos, en sus aptitudes, en la afinidad con la virtud de la Casa o por simple reparto aleatorio.

Artículo 18. Profesores y personal del Colegio

Los profesores y el resto del personal pueden pertenecer a las Casas. Su adscripción es conveniente, aunque no imprescindible ni obligatoria. Siguiendo el principio general del sistema, la vinculación se realiza de forma aleatoria, si bien no requiere la aceptación del Maestre.

Como alternativa, y dado que cada profesor conoce sus propias fortalezas y debilidades, podrá contemplarse que el profesorado manifieste su preferencia por una Casa determinada, que se atenderá en la medida de lo posible.

Si un profesor pertenece a una Casa y trae al Colegio a un hijo o a un hermano, este pertenecerá a la misma Casa que el profesor.

Los profesores no solo ejercen una labor de apoyo, asesoramiento y dinamización del espíritu competitivo: forman parte activa de determinadas competiciones, señaladamente las deportivas.

> Con el fin de que el Sistema de Casas alcance a toda la comunidad educativa y no solo al alumnado, se propone que la totalidad del claustro y del personal de administración y servicios quede adscrita a una Casa en el acto inaugural del primer curso de implantación, mediante sorteo público equilibrado por etapas y departamentos.
>
> Cada Casa contaría así con un contingente estable de adultos que participan en las pruebas mixtas, aportan puntos en las competiciones abiertas al profesorado y refuerzan el sentido de identidad compartida. La adscripción seguiría siendo renunciable de forma expresa y no generará obligación alguna adicional a las funciones docentes ordinarias.

Artículo 19. Distintivos y Días de las Casas

Para distinguir a los alumnos de las diferentes Casas se les proporcionará una pulsera de tela con el color de su Casa. Aunque no será obligatorio llevarla puesta de manera permanente, se instaurarán durante el curso tres Días de las Casas, uno por trimestre, en los que se asignarán puntos a las Casas que ese día cuenten con más miembros portando su distintivo.

La fecha de los Días de las Casas no se anunciará previamente: forma parte del juego que la convocatoria sea una sorpresa.

TÍTULO IV · VIDA, TRADICIONES Y ACTOS DE LAS CASAS

Artículo 20. Las tradiciones de las Casas

Una de las fortalezas del Sistema de Casas es su capacidad de crear tradiciones que no solo fomentan el espíritu de pertenencia, sino que ponen en valor la importancia de cuidar los detalles, la estética y los valores del grupo. Se proponen las siguientes:

Banda sonora	Cada Casa crea una pieza musical que define su identidad, unifica a sus miembros y se convierte en emblema para las generaciones futuras.
Libro de Registro	Tomo físico o digital en el que se inscriben oficialmente los nombres de todos los miembros históricos de la Casa y sus grandes logros.
Baúl de la Casa	Caja o arcón custodiado por cada Casa donde los graduados y antiguos alumnos depositan objetos significativos —la primera camiseta de juego, medallas, cartas— que se abren cada quince años para recuperar la memoria de quienes pasaron por ella.
Galería de Maestres	Cuadros, retratos o fotografías de los líderes estudiantiles de cada curso, ordenados cronológicamente y conservados en la sede de la Casa.
Cuaderno del Maestre	Cuaderno que se hereda de Maestre a Maestre y en el que se relatan a mano las anécdotas, dificultades y aprendizajes de la Casa en cada curso escolar.

Artículo 21. Actos anuales

A lo largo del curso se desarrollarán dos grandes actos solemnes:

Acto inaugural	Inicio de curso	Reunión de los nuevos alumnos y asignación a las diferentes Casas. Presentación de Maestres, Prefectos y Guardianes de la Virtud. Lectura del compromiso de los Maestres.
Acto de clausura	Fin de curso	Reconocimiento de los méritos del curso y entrega del Trofeo de las Casas a la Casa ganadora de la competición.

Artículo 22. El Cuadro de Honor

Como muestra de respeto, admiración y ejemplo para el resto de los alumnos, existirá en el Colegio un Cuadro de Honor situado en un lugar preferente, en el que se recogen los miembros de las Casas desde su fundación y los logros que han cosechado.

TÍTULO V · LA COMPETICIÓN Y EL SISTEMA DE PUNTOS

Artículo 23. Principios de la competición

La competición entre Casas se desarrolla durante todo el curso escolar y se resuelve en un acto de clausura en el que se entrega la Copa de las Casas a la Casa ganadora.

El sistema de puntuación combina distintos ámbitos, de manera que toda la comunidad educativa — con independencia de su perfil académico, deportivo o artístico— pueda contribuir a la puntuación de su Casa. Los puntos podrán obtenerse por logros individuales ocolectivos.

A principio de curso se comunicará a los Maestres cuáles son las actividades y competiciones que se realizarán durante el año y la puntuación que puede obtenerse en cada una de ellas. Esta comunicación previa es requisito de validez del baremo: no se puntuará por conceptos no anunciados, salvo los reconocimientos individuales por conductas ejemplares.

Artículo 24. Ámbitos de puntuación

Los puntos podrán obtenerse en los siguientes ámbitos:

Social	Participación destacada en programas sociales, campañas ecológicas y de reciclaje, iniciativas solidarias.
Participación	Navidad, Carnaval, Fiesta del Colegio y celebraciones propias del calendario escolar.
Académico	Excelente desempeño escolar, premios en concursos, títulos y reconocimientos en certámenes escolares, nacionales e internacionales.
Deportivo	Participación en juegos escolares, competiciones nacionales e internacionales y en el Día del Deporte.
Cultural	Participación en los grupos musicales y artísticos del Colegio, coro, representaciones y certámenes.
Recreo	Juegos y competiciones organizados durante los recreos.

Artículo 25. Programa de actividades puntuables

Entre las actividades habituales del Colegio que podrán servir para puntuar se encuentran las siguientes:

- Participación en concursos organizados por el centro —por ejemplo, un certamen tipo «Got Talent» en el que cada alumno pueda mostrar su talento o su virtud— o por otras entidades: concurso de cuentos de Navidad, «Carta a un militar español», «Quién es para ti el Rey», concurso de relato corto de Coca-Cola, entre otros.
- Premios conseguidos en dichos concursos.
- Participación en el desfile de Carnaval promovido por el AMPA.
- Participación en el acto de la Fiesta del Colegio.
- Participación en el coro del Colegio.
- Resultados obtenidos en las competiciones del Día del Deporte.
- Pertenencia al Club Deportivo San Ignacio o a otros clubes deportivos, con puntuación diferenciada.
- Días de las Casas.
- Participación en la Liga de Debate, olimpiadas interescolares, Certamen de Jóvenes Expertos y

competiciones análogas.

- Puntos por inteligencia emocional: se premian explícitamente conductas como la empatía, la resolución pacífica de conflictos, la resiliencia ante el fracaso y el apoyo a compañeros que se encuentran aislados.

Los Maestres pueden organizar actividades y proponerlas a las demás Casas, siempre bajo la supervisión del Gran Maestre.

Artículo 26. Baremo de puntuación

A · Ámbito académico

Reconocimiento trimestral por excelencia académica (por alumno)	10
Mejora significativa del rendimiento reconocida por el tutor (por alumno)	10
Premio en concurso interno del centro (1.º / 2.º / 3.º)	20 / 12 / 6
Participación en concurso o certamen externo (por alumno)	5
Premio en certamen externo provincial / autonómico / nacional	25 / 40 / 60
Participación de un equipo de la Casa en Liga de Debate u olimpiadas	20

B · Ámbito deportivo

Participación de un equipo de la Casa en cada prueba del Día del Deporte	10
Victoria en una prueba del Día del Deporte (1.º / 2.º / 3.º)	25 / 15 / 8
Pertenencia al Club Deportivo San Ignacio (por alumno, una vez al curso)	8
Pertenencia a otro club deportivo federado (por alumno, una vez al curso)	5
Podio en juegos escolares provinciales / autonómicos / nacionales	20 / 35 / 55
Trofeo deportivo anual de las Casas (galardón específico)	50

C · Ámbito cultural y artístico

Participación en el coro o en los grupos musicales del Colegio (por alumno)	8
Actuación en la Fiesta del Colegio (por participante)	10
Participación en el desfile de Carnaval (por participante)	8

Mejor disfraz o comparsa de Carnaval por Casa (1.º / 2.º)	25 / 15
Participación en el certamen de talentos del centro	10
Premio en el certamen de talentos (1.º / 2.º / 3.º)	25 / 15 / 8

D · Ámbito social, de valores e identidad

Participación en campaña solidaria, ecológica o de reciclaje (por alumno)	8
Reconocimiento por inteligencia emocional concedido por un profesor	5
Servicio estable de ayuda entre iguales (apadrinamiento lector, acompañamiento)	15
Día de las Casas: clasificación por distintivos portados (1.ª / 2.ª / 3.ª / 4.ª)	30 / 20 / 12 / 6
Victoria en la liga de recreos (por torneo)	15
Aportación de una familia de la Casa a una actividad del Colegio	10

E · Penalizaciones

Falta grave sancionada conforme al RRI (por alumno y falta)	−15
Falta muy grave sancionada conforme al RRI (por alumno y falta)	−30
Participación nula o manifiestamente insuficiente de la Casa en una actividad programada	−20
Deterioro o pérdida por negligencia del material o los distintivos de la Casa	−10

REGLAS DE EQUILIBRIO

Tope por alumno: ningún alumno podrá aportar a su Casa más de 120 puntos a lo largo del curso, con el fin de evitar que la competición dependa de unos pocos.

Tope por ámbito: ningún ámbito de los recogidos en las tablas A a D podrá aportar más del 35 % del total de puntos de una Casa; el exceso se computará al 50 %.

Coeficiente corrector: si el número de alumnos de las Casas difiere en más de un 10 %, la puntuación final se

ponderará dividiendo los puntos totales entre el número de miembros y multiplicando por la media de miembros de las cuatro Casas.

Reserva del Gran Maestre: el Gran Maestre dispone de una bolsa de hasta 40 puntos por trimestre para reconocer méritos extraordinarios no previstos en el baremo, de forma motivada y pública.

Artículo 27. Concesión, validación y registro de los puntos

La transparencia en la asignación de puntos, validada por los Guardianes de la Virtud, es clave para la credibilidad del sistema.

PROPUESTA · PROCEDIMIENTO

1. Propuesta. Cualquier profesor puede proponer la concesión de puntos; los Guardianes de la Virtud los conceden directamente en el ámbito de su Casa.

2. Validación. El Guardián de la Virtud de la Casa beneficiada valida la anotación en el plazo de una semana, comprobando que el concepto figura en el baremo comunicado a principio de curso.

3. Registro. El Gran Maestre inscribe los puntos validados en el Registro General de Puntos y actualiza el panel de puntuación al menos con periodicidad quincenal.

4. Reclamación. Los Maestres pueden reclamar una anotación ante el Gran Maestre en el plazo de siete días naturales desde su publicación. La resolución del Gran Maestre, oído el Guardián de la Virtud afectado, agota la vía interna.

5. Cierre. El recuento se cierra quince días naturales antes del acto de clausura. A partir de esa fecha no se admiten nuevas anotaciones ni reclamaciones.

Artículo 28. Panel de puntuación y comunicación

Se colocará un panel visual, físico y/o digital, en el que se actualice periódicamente la clasificación general, junto con las comunicaciones puntuales posteriores a cada actividad relevante.

El panel podrá incorporar además:

- Un registro visible de los logros y objetivos que los alumnos van alcanzando.
- Un calendario semanal con las actividades programadas para cada semana.
- Un espacio de reconocimiento a los méritos individuales del trimestre.

Artículo 29. Moneda virtual y catálogo de recompensas

Con el objetivo de incentivar el esfuerzo colectivo, podrá implantarse un sistema de economía gamificada en el que todos los puntos que la Casa gane se dupliquen automáticamente en forma de monedas virtuales. La Casa podrá gestionar y gastar estas monedas de forma colectiva en un catálogo de recompensas exclusivas.

A modo de ejemplo, el catálogo podría incluir la elección libre de asiento en el aula durante un periodo determinado, el privilegio de tocar el timbre, la obtención de camisetas personalizadas de la Casa u otros incentivos análogos.

ADVERTENCIA IMPORTANTE

Las monedas virtuales son un sistema paralelo de recompensas. La decisión de gastarlas afecta al saldo de monedas de la Casa, no a su clasificación en el Trofeo, salvo que el Equipo Directivo acuerde expresamente lo contrario y así se comunique a los Maestres a principio de curso. Este extremo debe quedar decidido antes de la implantación, pues altera de raíz la estrategia de las Casas.

Artículo 30. Pérdida de puntos

Las Casas pueden perder puntos por los siguientes motivos:

- Por las faltas graves o muy graves cometidas por sus miembros, conforme al régimen disciplinario del Reglamento de Régimen Interior.
- Por la baja o nula participación de la Casa en alguna actividad programada.
- Por la gestión y el uso de las monedas virtuales, en los términos que se determinen conforme al artículo anterior.

LÍMITE EDUCATIVO DE LAS PENALIZACIONES

La detracción de puntos por conductas individuales debe aplicarse con extrema prudencia: su finalidad es reforzar la corresponsabilidad, nunca exponer a un alumno al reproche de sus compañeros. Se recomienda que las penalizaciones se comuniquen de forma agregada y anónima, sin identificar al alumno causante, y que nunca se apliquen a alumnos con medidas de mediación o acuerdos reeducativos en curso.

Artículo 31. Proclamación y Trofeo de las Casas

Al finalizar el curso se organizará un acto solemne en el que se hará entrega del Trofeo a la Casa ganadora. El Maestre de la Casa vencedora presidirá la entrega y recibirá la Copa en nombre de todos sus miembros.

El nombre de la Casa ganadora y el de su Maestre se inscribirán en el Trofeo y en el Cuadro de Honor del Colegio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Comisión de Casas

Se constituye una Comisión de Casas, integrada por el Gran Maestre, los cuatro Guardianes de la Virtud y un miembro del Equipo Directivo, a la que corresponde la interpretación de este Reglamento, la aprobación anual del baremo y la propuesta de modificaciones.

Segunda. Modificación

La modificación de este Reglamento requiere el informe de la Comisión de Casas, oídos los Maestres, y la aprobación del Equipo Directivo. Las modificaciones que afecten al baremo de puntuación entrarán en vigor al comienzo del curso siguiente, salvo que resulten más favorables para todas las Casas por igual.

Tercera. Protección de datos e imagen

La publicación de nombres, fotografías y méritos en el panel de puntuación, en el Cuadro de Honor, en el Libro de Registro y en la Galería de Maestres se realizará conforme a la normativa vigente de protección de datos y con las autorizaciones de imagen recabadas por el Colegio.

Cuarta. Entrada en vigor

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Equipo Directivo y será de aplicación desde el acto inaugural del curso en el que se implante el Sistema de Casas.

En Ponferrada, a 30 de septiembre de 2026

Anexo I · Cuadro resumen de identidad de las Casas

Cuadro destinado a su reproducción en cartelería, agendas escolares y paneles de aula.

Iustitia	Justicia	Iustitiam persequeris	Azul real	Balanza	Toro	Sta. Josefina Bakhita
Temperantia	Templanza	Mitis et humilis	Blanco roto	Reloj de arena	Lobo	S. Pier Giorgio Frassati
Fortitudo	Fortaleza	Omnia possum	Rojo carmesí	Columna	León alado	Sta. María Goretti
Prudentia	Prudencia	Auriga virtutum	Verde	Farol	Águila	S. Francisco Marto

Anexo II · Modelo de acta de concesión de puntos

Casa beneficiada	
Fecha de la actuación	
Ámbito (académico / deportivo / cultural / social / identidad)	
Concepto del baremo aplicado	
Alumno o equipo protagonista	
Puntos concedidos	
Profesor proponente	
Validación del Guardián de la Virtud (fecha y firma)	
Anotación en el Registro General (fecha)	

Anexo III · Calendario tipo del curso

Septiembre	Acto inaugural: asignación de nuevos alumnos, presentación de Maestres, Prefectos y Guardianes. Comunicación del baremo del curso.
Octubre	Constitución de los Consejos de Casa. Entrega de distintivos. Puesta en marcha del panel de puntuación.

Noviembre	Primer Día de las Casas (fecha no anunciada). Liga de recreos, primera vuelta.
Diciembre	Actividades de Navidad y concursos asociados. Cierre y publicación de la clasificación del primer trimestre.
Enero – Febrero	Certamen de talentos del centro. Carnaval. Segundo Día de las Casas.
Marzo	Liga de Debate y olimpiadas. Campaña solidaria de Cuaresma.
Abril	Fiesta del Colegio. Cierre y publicación de la clasificación del segundo trimestre.
Mayo	Día del Deporte. Tercer Día de las Casas. Designación de los Maestres del curso siguiente.
Junio	Cierre del recuento. Acto de clausura y entrega del Trofeo de las Casas. Inscripción en el Cuadro de Honor y en el Libro de Registro.

Anexo IV · Fórmula de compromiso del Maestre

«Yo, , Maestre de la Casa , me comprometo ante esta comunidad a cuidar de cada uno de los miembros de mi Casa, a los mayores y sobre todo a los más pequeños; a dar ejemplo de la virtud que da nombre a mi Casa dentro y fuera del aula; a competir con intensidad y con respeto; a servir antes que a mandar, y a entregar a quien me suceda una Casa más unida de la que recibí. Así lo prometo.»

Firma del Maestre

Visto bueno del Guardián de la Virtud

El Gran Maestre

Anexo V · Ficha de registro de la Casa

Casa	
Maestre	
Prefecto 1.º	
Prefecto 2.º	
Contramaestre (Secundaria)	
Capitán (Primaria)	
Guardián de la Virtud	
Número de miembros (alumnos)	
Número de miembros (profesorado y PAS)	
Puntuación final del curso	
Clasificación final	
Logros destacados del curso	