Reglamento Régimen Interior

Revisión junio 2026.

Colegio San Juan de la Cruz – Carmelitas Descalzos
C/ Daoíz y Velarde, 52
24006 León

Título Preliminar 4
Título 1: Comunidad Educativa 5
Capítulo I - Entidad Titular 7
Capítulo II - Alumnos 8
Capítulo III - Profesores 10
Art. 14.- Derechos. 10
Capítulo IV - Padres 12
Capítulo V - Personal de Administración y Servicios 13
Capítulo VI - Otros Miembros 14
Capítulo VII - La Participación 15
Título 2: Acción Educativa 17
Capítulo I – Organización General 17
Capítulo II – Documentos Marco de Referencia 17
Título 3: Órganos de Gobierno, Participación y Gestión 24
Capítulo I - Órganos Unipersonales 24
Sección Primera: Director General 24
Sección Segunda: Director Pedagógico 25
Sección Tercera: Jefe de Estudios 27
Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral 27
Sección Quinta: Administrador 28
Capítulo II - Órganos Colegiados 29
Sección Primera: Equipo Directivo 29
Sección Segunda: Consejo Escolar del Centro 30
Sección Tercera: Claustro de Profesores 33
Sección Cuarta: Equipo de Pastoral 35
Sección Quinta: Comisión de Convivencia 36
Título 4: Órganos de Coordinación Educativa 39
Capítulo I - Órganos Unipersonales 39
Sección Primera: Coordinador de Orientación 39
Sección Segunda: Coordinador de equipos docentes (Infantil y Primaria) y Coordinador de etapa (ESO) 40
Sección Tercera: Coordinador de equipo docente de nivel 40
Sección Cuarta: Coordinador de Departamento 41
Sección Quinta: Tutor 41
Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección. 42
Capítulo II - Órganos Colegiados 43
Sección Primera: Comisión de Coordinación Pedagógica 43
Sección Segunda: Equipos Docente 45
Sección Tercera: Departamento de Orientación 47
Sección Cuarta: Otros Departamentos 48
Título 5: Alteración de la Convivencia 49
Capítulo I - Normas Generales 49
Capítulo II - Alumnos 49
Sección Primera. Aspectos generales 49
Sección Segunda. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro 53
Sección Tercera. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro 56
Sección Cuarta. Responsabilidad por daños. 59
Capítulo III - Procedimiento Conciliador: La Mediación y los Procesos de Acuerdo Reeducativo 60
Capítulo IV - Resto de los Miembros de la Comunidad Educativa 61
Título 6: Reclamación de Calificaciones 62
Título 7: Salidas del centro en periodo lectivo 64
Disposiciones Adicionales 64
Disposición Derogatoria 65

Disposiciones Finales 65
Anexos 66
Anexo I – Plan de Convivencia. Ver Programación General Anual. 66
Anexo II - Normativa sobre salidas complementarias. 66
Anexo III - Incoación de los procedimientos sancionadores y su desarrollo y el Procedimiento abreviado. 71
Anexo IV – La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo 76
Anexo V - Protocolo de acoso 80
Anexo VI - Protocolo de actuación sanitaria en el Centro. 91
Anexo VII - Programa provincial de absentismo escolar 98
Anexo VIII – Reglamento Comedor Escolar. 99
Anexo IX - Reglamento Tecnologías de la Información y Comunicación. 111
1 Conductas sancionables 111
2 Protocolos de actuación y utilización de los espacios tic 113

Título Preliminar

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

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

a) El carácter católico del Centro.
b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

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

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado por el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, aprobado por el Real Decreto 2377/1985 de 18 de diciembre, y por la Orden EDU/30/2013, de 28 de enero, de la Consejería de Educación

Título 1: Comunidad Educativa

Art. 4.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.

b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo de Centro, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios, y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
c) Respetar y promover la imagen del Centro.
d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 7.- Normas de convivencia.

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

a) El crecimiento integral de la persona.
b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
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 Centro:

a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
b) 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, por lo que se evitará entorpecer el trabajo de los demás. Los traslados de un lugar a otro del Colegio se realizarán con especial delicadeza.
f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
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 del Centro sobre esta materia.
i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.

k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
l) El no consumir chicles, chucherías y cualquier tipo de comida y bebida en el recinto del Colegio, excepto en el patio-recreo.
m) 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.

Capítulo I - Entidad Titular

Art. 8.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo.
c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir, en última instancia, la responsabilidad de su organización y gestión.
d) Ordenar la gestión económica del Centro.
e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
f) Decidir la suscripción de los conciertos educativos y promover su renovación, 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 del Centro, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

Art. 9.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y las Administraciones públicas.
c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Art. 10.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 39 del presente Reglamento.

Capítulo II - Alumnos

Art. 11.- Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

a) Recibir una formación integral y emocional, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales
b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
d) Recibir orientación escolar y profesional.
e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
h) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Art. 12.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

a) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y respetar su autoridad.
c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el calendario escolar.
d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad Educativa.
f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de dicha Comunidad.
g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
i) Participar de forma activa, individual o colectivamente, en las actividades del Centro.
j) Asistir al Centro con el uniforme escolar reglamentario (polo y jersey con el logo del Centro, pantalón gris oscuro y zapato negro o azul oscuro). Los días que hay Educación Física, los alumnos acudirán con el chándal oficial durante toda la jornada lectiva, pudiendo utilizar otra camiseta que no sea la oficial después de haber realizado la hora lectiva de la asignatura de Educación Física, o bien la del chándal oficial o una blanca básica sin estampación.

Art. 13.- Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos el proceso de admisión se regula por la normativa de la administración educativa. En el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en la normativa publicada al respecto por la Consejería de Educación de Castilla y León.

Capítulo III - Profesores

Art. 14.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, sin exceder los límites de la legislación, el Carácter Propio o este reglamento
b) Su formación permanente.
c) Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas.
d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación Didácticas y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones Didácticas.
f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
h) Presentar a la Titularidad del Centro cuantas iniciativas, peticiones, sugerencias y quejas estimen oportunas en las reuniones de Claustro.
i) Ser informados adecuadamente de los acuerdos adoptados por los distintos órganos colegiales.
j) Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.

Art. 15.- Deberes.

1. Los profesores están obligados a:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
b) Promover y participar en las actividades incluidas en la Programación General Anual, dentro o fuera del recinto educativo.
c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones Didácticas.
d) Elaborar las Programaciones Didácticas de las área o materia que imparte, en el seno del Equipo Educativo del curso y del Departamento correspondiente.
e) Elaborar la Programación de Aula.

f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
j) Procurar su perfeccionamiento profesional, realizando la formación organizada por el Centro dentro del marco legal que regula a los trabajadores del Centro.
k) Cumplir la normativa de Protección de Datos que le afecta en el desempeño de su labor profesional recogida en el documento respectivo facilitado por la Titularidad del Centro.

2. Son funciones del profesorado:

a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
d) La coordinación de las actividades docentes.
e) La participación en la actividad general del Centro.
f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

Art. 15Bis.- El ejercicio de la autoridad del profesorado

1.- El profesorado del Centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará 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 por el profesorado y miembros del equipo directivo del centro, tendrá valor probatorio y gozarán 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.

3.- El Director comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constituida de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Art. 16.- Admisión.

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

2. En los niveles concertados, la contratación de nuevo personal debe ser autorizada con anterioridad por la Consejería de Educación de Castilla y León que solicitará la documentación e impondrá las condiciones que considere oportunas de acuerdo a la legislación educativa.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente.

Capítulo IV - Padres

Art. 17.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
d) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
g) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Art. 18.- Deberes.

Los padres están obligados a:

a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
   - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo, el Tutor o los profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
   - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regular y puntualmente a clase.
   - Estimularán a sus hijos y pupilos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
   - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
   - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
d) Justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos (agenda del alumno, plataforma de gestión o por escrito) de acuerdo a la normativa publicada por el Centro.
e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.

Capítulo V - Personal de Administración y Servicios

Art. 19.- 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.

Art. 20.- Deberes.

El Personal de Administración y Servicios está obligado a:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
c) Cumplir la normativa de Protección de Datos que le afecta en el desempeño de su labor profesional recogida en el documento respectivo facilitado por la Titularidad del Centro.

Art. 21.- Admisión.

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

Capítulo VI - Otros Miembros

Art. 22.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, monitores, cuidadores y otros) que participen en la acción educativa del Centro, con o sin relación contractual, de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 23.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art. 24.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente Reglamento.
b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
c) En el caso de relación contractual, cumplir la normativa de Protección de Datos que le afecta en el desempeño de su labor profesional recogida en el documento respectivo facilitado por la Titularidad del Centro.

Capítulo VII - La Participación

Art. 25.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art. 26. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 27.- Ámbito personal.

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

Art. 28.- Órganos colegiados.

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

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

Art. 29.- Asociaciones.

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

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

2. Las Asociaciones tendrán derecho a:

a) Establecer su domicilio social en el Centro.
b) Participar en las actividades del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Educativo de Centro.
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 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 del Centro, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 30.- Delegados.

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

Título 2: Acción Educativa

Capítulo I – Organización General

Art. 31.- Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al PEI, el Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes internos y externos, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro y se recoge en el PEC.

Art. 32.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.

2. El Carácter Propio del Centro define:

a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

3. Cualquier modificación en el carácter propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

Capítulo II – Documentos Marco de Referencia

Art. 33.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora las líneas generales fijadas por el PEI para los colegios OCD, recoge la Misión Visión y Valores del Centro, su Carácter Propio

y plantea la Planificación Estratégica para un periodo de tiempo determinado (3 años), respondiendo a las prioridades detectadas en el análisis de:

a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro y los agentes relacionados con el Centro.
c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de la Propuesta Currricular. Debe incluir los siguientes contenidos:

- la organización general del centro, que incorporará las normas de organización y funcionamiento, con especial atención a la coordinación docente.

- El Reglamento de Régimen Interno.

- El desarrollo y fundamentación de todos aquellos planes que desarrolle el Centro con duración en el tiempo superior a un curso escolar.

- Los programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

- Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente (Memoria Final de Curso).

- Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

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

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

Art. 34.- Concreción Curricular de Etapa.

El equipo docente de la etapa, teniendo en cuenta las directrices para su elaboración, revisión y evaluación establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, desarrollará y complementará, para la etapa, el currículo; mediante

la elaboración de la correspondiente propuesta curricular. Ésta formará parte del proyecto educativo e incluirá, al menos, los siguientes elementos:

a) Adecuación y concreción de los objetivos generales de la etapa al contexto socioeconómico y cultural del centro y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el PEC.

b) Los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada área y curso.

c) Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos propios del centro para la etapa.

d) Criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios de las actividades.

e) Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.

f) Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.

g) Criterios sobre promoción del alumnado, en el marco de lo establecido en la normativa.

h) 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.

i) Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el currículo básico de la etapa, a través del desarrollo del currículo, y de la organización y el funcionamiento del centro.

j) Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.

k) Las programaciones didácticas de los diferentes cursos.

El Equipo Directivo aprobará la propuesta curricular de cada etapa.

Art. 35.- Programaciones Didácticas.

La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las áreas y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.

Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular de la que formarán parte, la comisión de coordinación pedagógica

establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.

Las programaciones didácticas de cada una de las áreas serán elaboradas por el profesor de la materia en cada curso garantizando la coordinación y la progresión a lo largo de la etapa.

Las programaciones didácticas deberán contener al menos los siguientes elementos:

a) Secuencia y temporalización de los contenidos.

b) Perfil de cada una de las competencias o relación entre los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes áreas y cada una de las competencias. La elaboración de estos perfiles de las competencias clave facilitará su evaluación.

c) La concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada área.

d) Las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

e) Criterios de evaluación y calificación.

f) Decisiones metodológicas y didácticas.

g) Procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones curriculares.

h) Materiales y recursos de desarrollo curricular.

i) Programa de actividades extraescolares y complementarias.

j) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las áreas.

b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.

c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

Las programaciones didácticas serán aprobadas por el claustro de profesores, dentro de la PGA.

Art. 36.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

a) La aplicación al curso escolar del proyecto educativo de centro, junto con los planes y proyectos que en él se integran. Dentro de estos planes destacamos el Plan de Convivencia del Centro por su relación directa con este reglamento. Este Plan tendrá en cuenta las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores con el fin de favorecer la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos. Dicho Plan se adjunta como anexo al presente Reglamento de Régimen Interior.

b) Las Programaciones Didácticas de los diferentes cursos y materias.

c) El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

d) Los servicios complementarios.

e) La estadística de principio de curso.

f) El documento de organización del centro (DOC), elaborado según las directrices de la Consejería competente en materia de educación.

g) El proceso de adaptación del alumnado de dicha etapa.

h) Los planes y proyectos que desarrolla el centro no incluidos en el proyecto educativo

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada y aprobada por el Equipo Directivo, a propuesta del Director General, previo informe del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

Art. 37.- Evaluación (Memoria Final de Curso)

Al finalizar el curso, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual.

La evaluación de la acción educativa verificará el cumplimiento de los objetivos del Centro y será la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines y un adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Las conclusiones más relevantes, incluidas las propuestas de mejora del funcionamiento del centro, serán recogidas en una memoria que se remitirá a la dirección provincial de educación correspondiente.

Su elaboración y ejecución será coordinada por el Director General.

Art. 38. -Plan de convivencia.

1. El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del Centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del Centro y se incorporará a la programación general anual del Centro.

2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

3. El plan de convivencia incluirá:

a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

b. Las normas de convivencia.

c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.

e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

Título 3: Órganos de Gobierno, Participación y Gestión

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

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo, el Consejo Escolar del Centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.

4. El órgano colegiado de participación es el Consejo Escolar del Centro.

5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con 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.
c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar del Centro.
d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
e) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

Art. 41.- Nombramiento y cese.

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

Sección Segunda: Director Pedagógico

Art. 42.- Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar del Centro y del Claustro.
d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar del Centro, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
f) Proponer al Director General para su nombramiento al Jefe de Estudios, al Coordinador Académico de Etapa y/o coordinadores internivel, a los Coordinadores de Departamento o de Ciclo y a los Tutores.
g) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
h) Imponer las medidas de corrección en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia, que podrá delegar en los órganos y en las condiciones que se establezcan en la normativa en vigor.
i) Garantizar el ejercicio de la mediación y de los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, según el procedimiento establecido en la normativa.
j) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo Escolar.
k) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 43- Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro se podrá designar un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
a) Educación Infantil y Primaria.
b) Educación Secundaria.

2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo acuerdo con el Consejo Escolar del Centro. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.

3. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de profesores, eligiendo el Consejo a uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director Pedagógico.

4. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años.

Art. 44.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.
b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
c) Por dimisión.
d) Por cesar como profesor del Centro.
e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia al interesado.

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

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico, asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso, y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección Tercera: Jefe de Estudios

Art. 45.- Competencias.

Son competencias del Jefe de Estudios:

a) Coordinar las actividades educativas de la etapa o del centro, según su ámbito de actuación.
b) Ejercer, por delegación del Director Pedagógico y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Etapa y nivel y de los Tutores.
d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y el Departamento de Orientación.
e) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
f) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
g) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 46- Ámbito, nombramiento y cese.

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

Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral

Art. 47.- Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

a) Coordinar la elaboración del Plan de Pastoral y velar por su aplicación y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
b) Convocar, y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral y del Consejo Pastoral.

c) Coordinar el Departamento de Educación en la Fe, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión, de la asignatura de Sociedad, Cultura y Religión y el diálogo fe-cultura.
d) Colaborar en la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
e) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

Art. 48.- Nombramiento y cese.

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

Sección Quinta: Administrador

Art. 49.- Competencias.

Son competencias del Administrador:

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 Centro.
c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, 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.
g) Coordinar al personal de administración y servicios.
h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal

Art. 50.- Nombramiento y cese.

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

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) Los Directores Pedagógicos.
c) El Coordinador General de Pastoral.
d) El Jefe de Estudios.
e) Los Coordinadores de Etapa.
f) El Administrador.

2. A las reuniones del Equipo Directivo 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 Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
c) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.

Art. 53.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

Sección Segunda: Consejo Escolar del Centro

Art. 54.- Consejo Escolar del Centro

1. El Consejo Escolar del Centro es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

Art. 55.- Composición.

1. El Consejo Escolar del Centro está formado por:

a) El Director General y otros dos representantes de la Entidad Titular del Centro.
b) Los Directores Pedagógicos.
c) Cuatro Profesores.
d) Cuatro representantes de los padres.
e) Dos representantes de los alumnos.
f) Un representante del personal de administración y servicios.

Art. 56.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar del Centro y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro acorde a la legislación emitida por la Administración Educativa al respecto.

2. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro, en su caso, de los niveles no concertados en el Consejo Escolar del Centro.

Art. 57.- Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar del Centro:

a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.
b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
c) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.

d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
e) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 y 43 del presente Reglamento.
f) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
g) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
h) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
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 de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados, si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
k) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
l) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y/o educativos.
m) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
ñ) Elegir a los representantes que correspondan para constituir la Comisión de Convivencia del Centro.
n) Aprobar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este Reglamento.
o) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
p) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la Dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
q) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

2. Las propuestas de la Entidad Titular relacionadas con lo señalado en las letras 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.

3. En el seno del Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia, a la que se refiere el artículo 88 de este Reglamento.

Art. 58.- Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar del Centro serán convocadas conjuntamente por el Director General y el Director Pedagógico de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el 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 del Centro se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el artículo 55.1 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

4. El Consejo Escolar del Centro 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 56.3, 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 los asuntos tratados.

10. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

11. La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo, se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.

13. Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Sección Tercera: Claustro de Profesores

Art. 59.- Claustro de Profesores.

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

Art. 60.- 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 de evaluación del Centro.
b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, conforme a lo establecido en los artículos 54.1.c) y 55 del presente Reglamento.
d) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

e) Respetar y hacer cumplir las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
f) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Art. 61.- Secciones.

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 62.- Competencias de las Secciones.

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

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

Art. 63.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General.

2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el 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. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral

Art. 64.- Equipo de Pastoral.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral.

Art. 65.- Composición.

El Equipo de Pastoral estará formado por el Coordinador General de Pastoral y los profesores del claustro que se sumen al equipo de trabajo.

Art. 66.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
b) Diseñar y poner en marcha el Plan Pastoral del Centro, de acuerdo con el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y las Programaciones que correspondan para las actividades pastorales relacionadas con la acción educativa.
c) Actuar en colaboración 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.

Sección Quinta: Comisión de Convivencia

Art. 67. - Comisión de Convivencia.

1. La Comisión de Convivencia, que depende del Consejo Escolar, será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro, se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

2. La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, tres veces durante el curso escolar, una por trimestre, para analizar la situación de la convivencia en el Centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.

3. El objetivo de la Comisión de Convivencia es analizar los conflictos que se produzcan en el Centro y en los que, incluso produciéndose fuera del Centro, tenga alguna incidencia en la comunidad educativa, con la finalidad de encontrar una solución educativa a los mismos.

4. Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.
b) Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa, e informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.
c) Elaborar trimestralmente un informe en el que se recojan las incidencias producidas durante ese período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.

5. La Comisión de Convivencia estará formada por el Director, el Orientador del Centro, y el Coordinador de Convivencia, así como un profesor, un padre y un alumno pertenecientes al Consejo Escolar. Además, estará abierta a otros miembros de la comunidad educativa, siempre que sea necesario para la aclaración o participación en la resolución de los conflictos de su competencia.

Ejercerá la presidencia de la misma el Director y actuará de secretario el miembro que cada año se acuerde. Las personas que lo integren se comprometen a guardar el deber de sigilo.

Art. 68.- Coordinador de Convivencia Escolar.

1. El Director podrá designar, entre los profesores del centro y tomando como orientación lo indicado en los apartados a) y b) del siguiente apartado, un Coordinador de Convivencia que tendrá las funciones indicadas en este artículo. El Director tomará las medidas necesarias para permitir la realización de esas funciones.
2. El Coordinador de Convivencia deberá cumplir los siguientes requisitos:
a) Tener experiencia en labores de tutoría.
b) Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la comunidad educativa.
3. Bajo la dependencia del Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia Escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del Centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:
a) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el Centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
c) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
d) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el Centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el Tutor.
e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
f) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del Centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

g) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
h) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Título 4: Órganos de Coordinación Educativa

Art. 69.- 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 de etapa, Coordinador de nivel, el Coordinador de Departamento y el Tutor.

3. Son órganos colegiados de coordinación educativa la Comisión de coordinación pedagógica, Departamento de Orientación, Equipos docentes de nivel, y los Departamentos.

Capítulo I - Órganos Unipersonales

Sección Primera: Coordinador de Orientación

Art. 70.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
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 es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

Sección Segunda: Coordinador de equipos docentes (Infantil y Primaria) y Coordinador de etapa (ESO)

Art. 72.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de etapa:

a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos dentro de su equipo docente y etapa.
b) Proponer al Director Pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
c) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
d) Coordinar la actuación de los equipos docentes de cada nivel.

Art. 73.- Nombramiento y cese.

El Coordinador etapa es un profesor nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico, de entre los miembros del equipo etapa.

Sección Tercera: Coordinador de equipo docente de nivel

Art. 74.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de nivel:

a) Promover y coordinar el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del nivel.
b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
c) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico, del Jefe de Estudios o del Coordinador etapa, las reuniones del Equipo Docente de Nivel.

Art. 75.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de equipo docente de nivel será el tutor del curso.

Sección Cuarta: Coordinador de Departamento

Art. 76.- Competencias.

Son competencias del Coordinador del Departamento:

a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles; 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 materiales del Departamento.

Art. 77.- Nombramiento y cese.

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

Sección Quinta: Tutor

Art. 78.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
f) Coordinar el equipo docente de nivel
g) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y el programa de orientación educativa, bajo la coordinación del Jefe de Estudios con la colaboración del Equipo de Orientación.

h) Conocer los intereses de sus alumnos, facilitar su integración en el grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar su participación en las actividades del centro.
i) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección de materias optativas.
j) Coordinar la labor educativa del Equipo Docente del Grupo-Aula. A tal fin, velará por mantener la coherencia de la programación y de la práctica docente y la Programación General Anual, a través de las reuniones que lleve a cabo el equipo.
k) Evaluar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, velando por su carácter integral y evangelizador. Al finalizar el período lectivo, efectuarán un análisis del trabajo realizado a lo largo del curso en lo referente a la acción tutorial, los logros y las correcciones necesarias para el próximo curso, redactando un informe que se incluirá en la Memoria final.

Art. 79.- Nombramiento y cese.

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

Sección Sexta: Coordinador de bienestar y protección.

Art. 80.- Competencias.

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.

l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art. 81. Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del Centro .

Capítulo II - Órganos Colegiados

Sección Primera: Comisión de Coordinación Pedagógica

Art. 82.- Composición.

La comisión de coordinación pedagógica estará formada por:

a) El Director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá
b) Los coordinadores de los equipos docentes etapa
c) El orientador del centro
d) El coordinador de convivencia
e) El jefe de estudios del centro, que será el coordinador de la comisión.
f) Podrá incorporarse a la comisión el coordinador del proyecto bilingüe del centro

Art. 83.- Competencias.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

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 de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, 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.

Art. 84.- Régimen de funcionamiento.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

Sección Segunda: Equipos Docente

Art. 85.- Equipo Docente (Primaria) / Etapa (Infantil y ESO)

1. Serán tres en la etapa de Primaria y estarán formados por los coordinadores y profesores de los equipos docentes de nivel de 1º y 2º, 3º y 4º y 5º y 6º.

2. Son funciones de los equipos docentes:

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 4º 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.
h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

3. Habrá un coordinador de cada equipo docente que será designado por el Director General, a propuesta del Director Pedagógico, entre los miembros del equipo.

Art. 86.- Equipo Docente de nivel.

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

2. 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.

g) Organizar actividades complementarias conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) 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. Aplicando la normativa recogida en este reglamento.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

3. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será el tutor del grupo.

Sección Tercera: Departamento de Orientación

El Equipo de Orientación es el órgano colegiado que articula la orientación educativa y psicopedagógica, canalizada prioritariamente a través del Plan de Acción Tutorial, el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Atención a la Diversidad.

Desarrolla funciones de asesoramiento psicopedagógico a los demás órganos colegiales y de intervención directa, tanto en los ámbitos exclusivos de su especialidad como en las actividades acordadas por el equipo educativo.

Art. 87.- Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

a) El Coordinador de Orientación.
b) Los Directores Pedagógicos.
c) El Jefe de Estudios de etapa.
d) Los Tutores.
e) Los profesores para la atención a la diversidad.

Art. 88.- Competencias.

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) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección Cuarta: Otros Departamentos

Art. 89.- Configuración y composición.

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.

2. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.

3. El Departamento de Educación en la Fe deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 90.- Competencias.

Son competencias del Departamento:

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

Título 5: Alteración de la Convivencia

Capítulo I - Normas Generales

Art. 91.- Valor de la convivencia.

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

Art. 92.- Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento.

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

3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

Capítulo II - Alumnos

Sección Primera. Aspectos generales

Art. 93.- Criterios de corrección.

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

a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
b) La valoración educativa de la alteración.
c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
d) La proporcionalidad de la corrección.

e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.

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

Art. 94.- Calificación de la alteración de la convivencia.

1. Las alteraciones de la convivencia podrán ser calificadas como:
   a) Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro
   b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Estas últimas serán calificadas como faltas.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro aquellas que vulneren las normas de convivencia y no estén calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro o faltas.

2. El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

a) Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1.º– Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de este reglamento.

2.º– Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el capítulo III de este título.

3º.- Procedimiento de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria o gravemente perjudicial a la convivencia en el centro, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación,

procesos de acuerdo reeducativo y en la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procesos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

4.º– Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de este reglamento.

Art. 95.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
b) La falta de intencionalidad.
c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
d) El carácter ocasional de la conducta.
e) Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
f) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.
g) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2. Son circunstancias acentuantes:

a) La premeditación y/o la reiteración.
b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
c) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
d) La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
e) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a los actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
f) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

g) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos o cualquier otro medio.
h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Art. 96.- Actuaciones inmediatas

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el Reglamento.

2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad o la clase, durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado, el control del alumno, el registro de la falta y la sanción, y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

3. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

4. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con el jefe de estudios, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios de un informe cuando las características de la conducta perturbadora tengan una relevancia que necesiten una posible calificación y corrección posterior. En dicho caso a la familia se le comunicará por escrito las actuaciones que se determinen derivadas de lo ocurrido.

Sección Segunda. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

Art. 97.- Calificación.

Se consideran conductas contrarias a las normas las siguientes:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. Tres o más faltas injustificadas (los padres o tutores legales comunicarán al Tutor del alumno con anterioridad la ausencia prevista, si le es posible, o al Centro para que ésta quede justificada) o de dudosa justificación. Tres retrasos consecutivos o cinco alternos injustificados o de dudosa justificación, en un mes, serán considerados falta injustificada.
Para la consideración de la justificación como dudosa, será el tutor con el asesoramiento de la Jefatura de Estudios el que tome esta decisión, de la manera más objetiva posible.
d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
e) Uso de gorras o prendas similares dentro del recinto del Centro, excepto en el patio durante el recreo.
f) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
g) El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
h) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos según las conductas recogidas en el anexo IX de este reglamento “Reglamento TIC” en su apartado 1.1.
i) Las blasfemias, el lenguaje indecoroso y/o el lenguaje de los tacos, así como las palabras malsonantes y comportamientos groseros.
j) La utilización de bicicletas, patines, monopatines y aparatos similares en el patio en cualquier horario, ya sea lectivo o no.

k) La entrada al recinto del patio y del edificio con animales de compañía, salvo la autorización expresa del personal del centro en ocasiones puntuales y para un fin concreto.
l) Asomarse a las ventanas o a las vallas del Colegio sin la autorización expresa de un miembro de la comunidad educativa para un fin concreto.
m) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 99 de este Reglamento.
n) La falta reiterada de uniformidad escolar total o parcial (uniforme y chándal, según el art. 12.j.), entendiéndose como parcial la alteración del mismo (zapatillas por zapatos, polo no reglamentario, etc.) tres veces en un trimestre.

Art. 98.- Corrección.

Las medidas de corrección son las siguientes:

a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
b) Petición de disculpas públicas y/o por escrito dirigida a reparar el daño moral o material causado.
c) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro, o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro por un plazo máximo de 5 días lectivos.
e) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un plazo máximo de 15 días lectivos.
f) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.
g) Expulsión temporal o por el resto de la clase o actividad del Centro en la que se produzca el impedimento del normal funcionamiento de la clase o actividad del Centro.
h) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases, o a todas, por un período no superior a 5 días lectivos. En ambos supuestos, quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
i) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

j) En lo relativo a la letra h) del artículo 97, retirada del dispositivo en cuestión, hasta que el padre/madre o tutor del alumno venga a solicitarlo (según procedimiento recogido en el artículo 100).

A las correcciones antes señaladas se añadirán, en su caso, aquellas otras que fuesen aplicables según lo dispuesto en este Reglamento.

Art. 99.- Órgano competente.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al Director Pedagógico del Centro, pudiendo delegarla en el Jefe de Estudios, en el Tutor del alumno o en la Comisión de Convivencia, o en aquel otro órgano que se indique en el presente Reglamento.

Art. 100.- Procedimiento.

Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General.

En cuanto a lo señalado en la letra j) del artículo 98, el profesor que retire el aparato al que se refiere procederá de la siguiente manera: una vez constatada la infracción, se incautará del aparato en cuestión lo antes posible y ante testigos, obligando al infractor a que lo apague, y lo introduzca en un sobre cerrado y firmado por el alumno sobre la solapa. A continuación el aparato quedará en el centro bajo la supervisión de dicho profesor, o personal del Colegio, hasta que los padres del alumno vengan a recogerlo. El mismo profesor informará de los hechos lo antes que le sea posible a los padres o representantes legales del alumno, si este es menor de edad. La persona que lo custodie será también la encargada de su devolución, a los padres o representantes legales.

Salvo en el caso de las actuaciones inmediatas recogidas en el artículo 93 de este Reglamento, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad. Asimismo, se comunicará formalmente la adopción de dichas correcciones a los tutores del alumno en todos los casos.

Art. 101.- Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde la comunicación de las mismas a la familia. La prescripción se interrumpirá cuando se inicie cualquier actividad tendente al conocimiento de los hechos o del autor.

Sección Tercera. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Art. 102. Calificación.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal, por escrito o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro.
c) Las vejaciones o humillaciones, realizadas por cualquier medio y a cualquier miembro de la Comunidad Educativa o personas o instituciones con las que se relacione el Centro, particularmente aquellas que tengan un implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro o personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académicos, en cualquiera de sus soportes (formato papel o digitales). *(Esta conducta se complementa con el apartado 1.2.a. del Reglamento TIC del anexo)*
f) El deterioro grave, causado intencionadamente o por uso indebido, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro. *(Esta conducta se complementa con el apartado 1.2.b. del Reglamento TIC del anexo)*
g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren de forma menos grave la convivencia.
i) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
j) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

k) La falta a clase de modo reiterado que provoque la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. Se entenderá que se ha producido la falta a clase de modo reiterado si se producen los siguientes números de faltas de asistencia injustificadas (o de dudosa justificación) por curso, área y materia:
   - Seis faltas de asistencia injustificadas en una materia de dos períodos lectivos semanales.
   - Nueve faltas de asistencia injustificadas en una materia de tres períodos lectivos semanales.
   - Doce faltas de asistencia injustificadas en una materia de cuatro o más períodos lectivos semanales.

l) Introducir o consumir en el Colegio alcohol, tabaco o drogas.

m) Asomarse a las ventanas o a las vallas del Colegio para insultar, escupir, tirar objetos, o cualquier otro acto contrario al decoro o a las normas del buen comportamiento ciudadano.

n) Traer al Centro navajas, cuchillos, tijeras o cualquier tipo de objeto cortante y/o punzante que pueda dañar la integridad física de las personas, salvo aquellos instrumentos permitidos por el personal responsable de la materia o actividad como herramienta de trabajo.

ñ) Traer al Centro cualquier tipo de arma o instrumento que pueda utilizarse para infligir daños físicos y no necesarios para el desarrollo de la actividad docente.

o) Ausentarse del aula o del Centro durante el horario escolar sin el debido permiso.

p) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos según las conductas recogidas en el anexo IX de este reglamento “Reglamento TIC” en su apartado 1.2.

q) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

r) La falta reiterada de uniformidad escolar.

s) Sustracción, sin permiso, de cualquier objeto, dispositivo o pertenencia que sea de propiedad del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa. *(Esta conducta se complementa con el apartado 1.2.i. del Reglamento TIC del anexo)*

Art. 103. Corrección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas mediante:

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

miembros de la Comunidad o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
d) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
f) Cambio de centro.
g) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Art. 104.- Órgano competente y procedimiento.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director Pedagógico del Centro, conforme a los dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas a través de:

2.1. Procedimiento de acuerdo abreviado:
El procedimiento de acuerdo abreviado se llevará a cabo según el modelo presente en el Anexo III.
2.2. Apertura del procedimiento sancionador:
En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura del procedimiento sancionador.
En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

3. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

4. La incoación de los procedimientos sancionadores y su desarrollo se acomodará a lo dispuesto en los artículos 50 a 54 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. Se recogen como Anexo III de este Reglamento.

Art. 105.- Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el art. 102 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde la resolución del expediente disciplinario. La prescripción se interrumpirá cuando se inicie cualquier actividad tendente al conocimiento de los hechos o del autor.

Sección Cuarta. Responsabilidad por daños.

Art. 106.- Responsabilidad.

1. 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 o de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa escolar o de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Capítulo III - Procedimiento Conciliador: La Mediación y los Procesos de Acuerdo Reeducativo

Art. 107.- Resolución conciliada.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en su Capítulo IV.

Art. 108.- Puesta en práctica del procedimiento conciliador.

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia, podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas, así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias acentuantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 92.2 de este Reglamento.
d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el Centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la

resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 109.- Clases de procedimiento conciliador.

1. La mediación escolar.

a) La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
b) El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo.

a) El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
b) Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Art. 110.- Procedimiento.

La regulación jurídica por la que se regirán los procedimientos conciliados se recoge en el Capítulo IV (artículos 41 y siguientes) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Se recogen como Anexo IV de este Reglamento.

Capítulo IV - Resto de los Miembros de la Comunidad Educativa

Art. 111.- Correcciones.

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

convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

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

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

Título 6: Reclamación de Calificaciones

Art. 112.- Objeto de la reclamación.

A los efectos de reclamación de calificaciones, será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 26/2016, de 21 de julio, art. 36-37 y en la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, art. 42-43 por las que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa Educación Primaria y ESO, respectivamente.

Título 7: Salidas del centro en periodo lectivo

Art. 113

Los alumnos de 4º de Educación Secundaria Obligatoria y los alumnos mayores de 18 años podrán salir de las instalaciones del Centro, durante el tiempo del recreo, con la previa autorización del padre/madre/tutor legal.

La familia del alumno debe devolver firmada al tutor el impreso de autorización facilitado por el Centro.

La salida y entrada del Centro será por la puerta del patio que se abrirá por el profesorado encargado de la vigilancia del patio a tal efecto. La puerta se abrirá a las 11:10 para la salida y a las 11:25 para la entrada. No se permite la entrada o salida fuera de esos horarios.

Durante el tiempo que el alumno esté fuera de las instalaciones, el centro queda exonerado de toda responsabilidad que pueda surgir por los actos realizados por el alumno.

Si el alumno se retrasase y encontrará el acceso del patio cerrado, deberá acceder a las instalaciones por la puerta principal.

Art. 114

Dos o más retrasos a la hora de incorporación del tiempo del recreo a las horas lectivas supondrá la retirada de esta autorización por parte de la Jefatura de Estudios que comunicará por escrito la medida al madre/padre/tutor legal del alumno.

Disposiciones Adicionales

Primera.- *Referencia*.

1. Los artículos 7, 38 a 45, 48 a 62, 67 a 76, 80 a 85, y 90 a 101, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. Los artículos citados en el número anterior en lo que afectan a las enseñanzas no concertadas, y el resto de los artículos del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda.- *Relaciones laborales*.

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

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

Tercera.- *Personal religioso*.

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

Cuarta.- *Amigos del Centro*.

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

Quinta.- *Renovación del Consejo Escolar del Centro*.

La constitución y renovación del Consejo Escolar del Centro se producirá conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.

Sexta.- *Reglamentos específicos*

Se prevé la creación de reglamentos específicos que regulen el desarrollo de actividades extraescolares o servicios complementarios desarrollados en el Centro creados en su contenido al amparo de este reglamento.

Disposición Derogatoria

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 23 de octubre de 1986.

Disposiciones Finales

Primera.- *Modificación del Reglamento*.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar del Centro. Asimismo, compete a la Entidad Titular su desarrollo.

Segunda.- *Entrada en vigor*.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2022/2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

Anexos

Anexo I – Plan de Convivencia. Ver Programación General Anual.

Anexo II - Normativa sobre salidas complementarias.

1. AUTORIZACIONES

1. Para realizar cualquier actividad fuera del aula y/o salida del Centro con alumnos es necesario pedir permiso al Director del Colegio.
2. La autorización por parte de los padres o tutores legales se realizará a través de la plataforma educativa del Centro.
3. Los precios de las salidas complementarias son aprobados por la Dirección Provincial de Educación, previo informe del Consejo Escolar.

2. INFORMACIÓN SOBRE LAS SALIDAS

1. Con antelación suficiente, se informará mediante circular a los padres o tutores legales de la actividad que se realizará fuera del Centro por parte de la/s persona/s organizadoras.
2. Se informará también de las salidas a los profesores del Centro a través de las reuniones del Claustro, de correos informáticos y, en todo caso, a través del “Hoy es noticia” de la plataforma.
3. La circular informativa contendrá, como mínimo, la siguiente información:
   a) Descripción de la actividad.
   b) Objetivos que se pretenden conseguir con la misma.
   c) Número de teléfono de contacto, si la actividad es de día completo o superior a un día.
   d) Requisitos para poder participar: forma de adjudicación de las plazas, uniformidad, aplicación de las normas de convivencia, etc.
   e) Forma de proceder, en su caso, con los alumnos que no participan.
   f) Exención de la responsabilidad por parte del Centro en caso de incumplimiento de las normas por parte de los participantes.
4. Cuando la actividad se desarrolle a lo largo de varios días, se tendrá una reunión informativa con los padres o tutores legales.

3. CRITERIOS PARA PODER PARTICIPAR

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en las salidas complementarias organizadas por el Centro y recogidas en la Programación General Anual o planificadas a lo largo del curso; si son menores de edad, con la autorización de sus padres o tutores legales.
2. Se deberá intentar que asista el mayor número posible de alumnos, principalmente en aquellas de tipo cultural.
3. Aquellos alumnos que hayan tenido un comportamiento contrario a las normas de convivencia en el Centro podrán ser excluidos de la participación en las distintas actividades que se realicen por parte del Colegio, según lo dispuesto en el RRI.
4. Los alumnos que no muestren el comportamiento adecuado durante la realización de las actividades a las que hacemos referencia, podrán ser excluidos de la participación en esa misma actividad y/o en otras posteriores, según lo dispuesto en el RRI.
5. Las plazas se adjudicarán, salvo comunicación en contrario, en el momento en que se haga efectiva (pago) la reserva de la misma. Cuando haya más solicitudes que plazas, estas se adjudicarán por riguroso orden de pago de las mismas.
6. Cuando la salida esté subvencionada por la AMPA del Colegio, esta subvención solo afectará a los alumnos cuyas familias estén asociadas a la misma.
7. El impago del coste de alguna actividad complementaria en la que participe el alumno impedirá su participación en la actividad. Si el impago del coste fuese por devolución del recibo con posterioridad a la realización de la actividad, el alumno no podrá realizar más actividades complementarias hasta que se solucione la situación
8. El uso del teléfono móvil estará restringido durante las explicaciones de guías y docentes para fomentar la atención y el respeto, durante las actividades culturales programadas y los desplazamientos. Se permitirá su uso durante los traslados largos en el autobús, en los tiempos acotados por el profesorado y en el tiempo libre.

   El móvil en todo momento es responsabilidad del alumno, él debe vela por su cuidado y protección. La familia supervisará el uso del móvil con los controles o aplicaciones que considere oportuno y el profesorado velará por el cumplimiento de las normas sorbe su uso. Si el alumno persiste en hacer caso omiso de las mismas, el profesor puede retirarle el móvil y guardarlo para ser entregado a la familia cuando se regrese de la excursión.

4. NORMATIVA APLICABLE

1. En aquellas actividades complementarias que se realicen fuera del recinto escolar serán de aplicación las mismas normas de convivencia que en las actividades complementarias realizadas en el propio Centro.

2. Durante los tiempos en que en la salida no se desarrolle una actividad concreta, lo que se entiende por “tiempo libre”, las normas aplicables serán aquellas que indiquen las personas responsables de esa actividad, teniendo en cuenta siempre el curso, la edad y madurez de los alumnos, y, subsidiariamente, las mismas aplicables en el Centro y aquellas otras que establezca la legislación vigente.
3. Ante cualquier problema que surja, los responsables de la actividad se harán cargo desde el primer momento de la situación provocada, aplicando, en su caso, la normativa de referencia, y realizando en un momento posterior el informe correspondiente para el órgano competente.
4. El Centro se exime de responsabilidad en caso de incumplimiento de la normativa por parte de los participantes, sin perjuicio de que se adopten las medidas disciplinarias según la normativa aplicable.

5. CUESTIONES PRÁCTICAS

1. Los padres o representantes legales de aquel alumno que no participe en la actividad programada lo comunicarán al responsable de la misma a través la plataforma.
2. Si una vez inscrita para participar, la persona no pudiese acudir por causa justificada, se le devolverá el importe correspondiente a las visitas programadas para la jornada, pero no se devolverá el importe de los gastos generados en el viaje y en la gestión de la actividad.
3. Como norma general, serán dos los profesores que acompañen al grupo que realice la actividad fuera del Colegio.
4. Los padres o tutores legales de los alumnos participantes en las actividades, si son menores de edad, deberán dirigirse a los responsables de las mismas ante cualquier duda o problema que surja antes o durante el desarrollo de la actividad.
5. Se tendrá en cuenta a la hora de confeccionar el programa de actividades complementarias que durante las épocas de mayor carga de exámenes en el Centro se deberán reducir a las estrictamente necesarias.
6. Para asistir a este tipo de actividades será obligatoria la uniformidad que se indique en la convocatoria de la misma. Los grupos que tengan obligatorio el uso del uniforme en el Colegio, este será también el uniforme obligatorio para asistir a la salida, salvo norma especial de los responsables de la actividad. Los grupos que no tienen como obligatorio el uso del uniforme, la uniformidad en las salidas será el chándal oficial del Colegio, salvo norma especial de los responsables de la actividad.
7. Cuando se haga uso de autocar, se colocará el distintivo del Colegio.
8. Los alumnos puede utilizar el móvil siempre y cuando el profesorado responsable de la salida lo permita.

6. NORMATIVA SALIDAS DE LARGA DURACIÓN, AL EXTRANJERO O VIAJES FIN DE ESTUDIOS.

Para garantizar el éxito pedagógico y la integridad física de todos los participantes, se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento:

1. Conducta y Sustancias

•Tolerancia Cero: Queda estrictamente prohibido el consumo, posesión o compra de alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos (vapers) o cualquier otra sustancia ilegal, independientemente de la legislación local del país de destino.

- Respeto: Se mantendrá una actitud respetuosa con los compañeros, profesores, guías y personal y otros huéspedes de los alojamientos, así como con la cultura y habitantes del país visitado.

2. Seguridad y Desplazamientos

•Regla de dos: Nunca se podrá ir solo por la calle. En los momentos de tiempo libre acotado, los alumnos deberán moverse en grupos de mínimo 2 personas.

•Localización permanente: Los alumnos deben llevar siempre el teléfono móvil con batería suficiente, el número del colegio guardado y la itinerancia de datos (roaming) activada.

•Puntualidad: El retraso de un alumno afecta a la seguridad y al ritmo de todo el grupo. La puntualidad en los puntos de encuentro es innegociable.

3. Normativa en el Alojamiento

•Descanso: A la hora acordada (silencio nocturno), todos los alumnos deberán estar en sus habitaciones asignadas. No se permiten cambios de habitación ni visitas entre ellas tras el toque de queda.

•Integridad del mobiliario: Cualquier daño causado en las instalaciones del hotel o transporte será responsabilidad económica directa de los padres o tutores del alumno causante. Para evitar posible problemas posteriores el alumno se compromete a revisar la habitación asignada a su llegada y si hubiese algún desperfecto se lo comunicará a los profesores que dejarán constancia de ello en un registro compartido con el hotel. Cualquier desperfecto que no se comunique a la llegada se entenderá que se ha producido durante la estancia y deberá de abonarlo el alumno/s que ocupen esa habitación.

4. Régimen Sancionador

•Incumplimiento grave: En caso de faltas graves (especialmente consumo de sustancias o abandono del grupo sin permiso), la dirección del centro se reserva el derecho de repatriar al alumno de forma inmediata.

•Gastos derivados: Los costes del billete de vuelta anticipado y los gastos de acompañamiento (si fueran necesarios) correrán a cargo exclusivo de la familia.

5. Uso Responsable de Dispositivos y Redes Sociales

•Derecho a la propia imagen: Queda terminantemente prohibido realizar fotografías, grabaciones de voz o vídeos de compañeros, profesores o terceras personas sin su consentimiento expreso.

•Difusión y Ciberacoso: Se prohíbe la publicación, difusión o envío (vía WhatsApp, Instagram, TikTok, etc.) de imágenes o vídeos captados durante el viaje que puedan resultar humillantes, ofensivos o que vulneren la intimidad de cualquier miembro del grupo.

•Uso en visitas: El uso del teléfono móvil estará restringido durante las explicaciones de guías y docentes para fomentar la atención y el respeto, durante las actividades culturales programadas y los desplazamientos. Se permitirá su uso durante los traslados largos en el autobús, en los tiempos acotados por el profesorado y en el tiempo libre.

El móvil en todo momento es responsabilidad del alumno, él debe vela por su cuidado y protección. La familia supervisará el uso del móvil con los controles o aplicaciones que considere oportuno y el profesorado velará por el cumplimiento de las normas sobre su uso. Si el alumno persiste en hacer caso omiso de las mismas, el profesor puede retirarle el móvil y guardarlo para ser entregado a la familia cuando se regrese de la excursión.

•En el autobús, los alumnos, no usarán ni llevarán encendidos altavoces ni deberán hacer foto con flash,

•Sanciones legales: Se recuerda que la difusión de imágenes sin permiso puede ser constitutiva de una falta grave según el Reglamento de Régimen Interno del centro y, en casos graves, podría tener implicaciones legales externas.

El incumplimiento de las normas en general acarreará la aplicación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.

Anexo III - Incoación de los procedimientos sancionadores y su desarrollo y el Procedimiento abreviado.

Título y modificación Artículos 50 a 54 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo

Artículo 50.– Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Artículo 51.– Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 52.– Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Artículo 53.– Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.

Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Procedimiento abreviado

Título y modificación punto 2 del Artículo 29 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas

como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado».

Modelo de Acuerdo reeducativo abreviado

DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO

PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS

ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA

_____ y su _____ D._____

Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.

León a _____ de _____de 20

Firmas

Alumno Padre/Madre/Tutor

PROPUESTA DE FINALIZACIÓN

PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA

ACTUACIONES DERIVADAS

Anexo IV – La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

Título III - Capítulo IV del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 41.– Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.

Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Sección 1.ª– La mediación escolar

Artículo 42.– Definición y objetivos.

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

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

Artículo 43.– Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 44.– Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto.

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

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

Sección 2.ª– Los procesos de acuerdo reeducativo

Artículo 45.– Definición y objetivos.

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

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

Artículo 46.– Aspectos básicos.

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

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo

41.2.b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 de este Decreto.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Artículo 47.– Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

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

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en

el artículo 51 de este Decreto. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de este Decreto.

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

Anexo V - Protocolo de acoso

El bullying o acoso escolar viene definido como " una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques, a menudo ante la indiferencia e incluso la complicidad de los compañeros" (Dan Olweus). Se trata por tanto de una situación continuada en el tiempo y gran intensidad, en la que una de las partes de siente posesora y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima.

Para que hablemos de las existencia de una situación de acoso es necesario que se den las siguientes características: desequilibrio de poder, intencionalidad y repetición.

1. **IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO:**

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. Es posible clarificar las siguientes conductas como constitutivas de acoso:

- BLOQUEO SOCIAL: agrupa las acciones de acoso escolar que buscan bloquear socialmente a la víctima. Todas ellas buscan el aislamiento social y su marginación impuesta por estas conductas de bloqueo.
- HOSTIGAMIENTO: o maltrato verbal. Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, y falta de respeto y desconsideración por la dignidad del niño.
- MANIPULACIÓN SOCIAL: agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la imagen social del niño y "envenenar" a otros contra él. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente de la víctima.
- COACCIÓN: agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretender que la víctima realiza acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas, quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y su sometimiento total de su voluntad.
- INTIMIDACIÓN: agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria.
- CIBERACOSO: el denominado ciberacoso o ciberbulling no es una conducta en sí, sino el medio que empelamos para alcanzar el resultado del acoso (Internet, redes sociales, etc).

2. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:** Recogido en la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

• Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.

• En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).

• De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.

• En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.

• Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

1.– Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias

externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso. Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

1.6. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

2.– Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

2.1. Tras recibir esta comunicación, el director del Centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. El director del Centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas. A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.

b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del Centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguiente fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

2.5. El director del Centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

• Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.

• Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.

• Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.

• El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.

1.– Adopción de medidas de protección y comunicación.

1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro.

Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

2.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

3.– Comunicación a otros órganos del Centro y otro profesorado.

El director del Centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del Centro.

4.– Recogida de información: documentación del caso e informe.

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

– Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.

– Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

4.5. El director del Centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del Centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

5.– Comunicación a la Inspección educativa.

El director del Centro sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

6.– Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará el correspondiente acta.

7.– Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del Centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro). Se podrán considerar las siguientes medidas:

a) Con el alumno acosado:

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.

2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.

3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección. En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros.

Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.
2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.
3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.
4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posible apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

1. Revisión de la convivencia en el Centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.
2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

8.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

9.– Información al Consejo Escolar del Centro. El Consejo Escolar del Centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

10.– Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

11.– Finalización de actuaciones. Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:
• *El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.*

Comunicación Informe de conclusiones.
– El director del Centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Implementación de medidas educativas.

– Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

FASE 3. SEGUIMIENTO Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del Departamento de Orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

Anexo VI - Protocolo de actuación sanitaria en el Centro.

Los centros educativos no cuentan en su plantilla con personal sanitario que pueda prestar una atención especializada ante casos de urgencia sanitaria, por lo que sería necesaria una atención inmediata no especializada y las actuaciones generales que cualquier ciudadano con un o una menor a su cargo atendería.

Además, es de general conocimiento que la custodia de los menores pasa al personal del centro educativo cuando la ceden las familias o tutores/as legales y que la recuperan cuando cesa la del centro. En este sentido, existe una extensa jurisprudencia referida al artículo 1903 del Código Civil y que viene a expresar que la responsabilidad nada más cesará cuando el personal del centro demuestre que la ha ejercido con toda la diligencia exigible. Asimismo, se puede añadir que, para los casos graves, el artículo 195 del Código Penal, trata sobre la omisión del deber de socorro. Cualquier ciudadano que pueda ejercer el mencionado deber de socorro sin riesgo propio, ni de terceros, deberá amparar a la persona o personas que se encuentren en peligro manifiesto y grave.

En consecuencia, un importante grupo de población, como es el alumnado, pasa una parte considerable del día en los centros educativos y, tal vez puedan necesitar atención no profesional ante alguna situación de urgencia o de suministro de fármacos.

Conscientes de esta situación y sensibles a las necesidades manifestadas tanto por el profesorado como por las familias, se ha considerado necesario la elaboración de un documento en el que se recojan las recomendaciones referentes a la atención de urgencias previsibles y no previsibles, y el suministro de medicación en el Colegio San Juan de la Cruz y, de esta manera, ayudar a cumplir con la normativa vigente en un marco de máxima normalidad.

1. FINALIDAD

La finalidad de este protocolo es describir el procedimiento que tiene que seguir el personal del Colegio San Juan de la Cruz a los alumnos con problemas de salud crónica en horario escolar, además de la urgencia previsible y no previsible, la administración de medicamentos y la existencia de botiquines.

Para ello el centro educativo tendrá que:
a) Crear un entorno de normalidad en la escolarización para el alumnado con problemas de salud.
b) Facilitar a la comunidad educativa un marco de organización y funcionamiento de la atención sanitaria (no titulada) al alumnado, para la atención de problemas de salud crónicos y ante situaciones de urgencia de acuerdo con la normativa vigente,

además de permitir la escolarización de los niños y niñas en un marco de máxima normalidad con procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento.
c) Orientar al personal del Centro sobre la forma de actuar ante una urgencia sanitaria previsible o no previsible y sobre la administración de medicamentos, de manera que, mediante la aplicación del presente documento, se atenúe la incertidumbre y se dé apoyo al personal sobre las responsabilidades de auxilio y acompañamiento.

2. DESTINATARIOS

Personal, alumnos y familias del colegio “San Juan de la Cruz”.

3. REFERENCIAS

Documentos que se deben utilizar como referencia para realizar este protocolo. Anexos documentales.

4. RESPONSABILIDADES

- Las diferentes actuaciones y sus responsables deberán constar en el Reglamento de Régimen Interior (RRI), incorporando este proceso como Anexo en el RRI.
- El Centro docente se encargará de custodiar la medicación del alumnado. Para ello, la persona responsable de la dirección del Centro establecerá la forma en que deban guardarse los fármacos, respetando las indicaciones contenidas en el documento de Informe médico de la prescripción para la administración de medicamentos en tiempo escolar.
- La persona responsable de la dirección: debe organizar la aplicación del documento de atención sanitaria en centros educativos e incorporar en el Reglamento de Régimen Interior aquellas medidas que toda la comunidad educativa deba conocer.

	• Disponer de un Registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, con fichas individualizadas por cada alumno, en los que consten: datos de afiliación del alumno y de sus padres, madres o tutores/tutoras legales, teléfono de contacto de la familia e informe médico. Dicho registro estará en Secretaría y serán los tutores los encargados de informar y actualizar el registro. • Coordinarse con la persona coordinadora del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas crónicos. • Disponer del protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del Centro. • Aplicar las indicaciones propuestas en caso de urgencia previsible y no previsible.

Competencias de la persona responsable en el Centro:	• Organizar la administración de medicamentos, su custodia y acceso con la colaboración de todos los profesionales del colegio.
Competencias profesorado/ personal del Centro:	• Conocer el número de emergencias 112 y los datos del Centro y del alumno en caso de urgencia. • Conocer dónde se encuentra el botiquín y los procedimientos de actuación inicial ante urgencias previsibles, e iniciar el procedimiento cuando sea necesario.
Competencias familias:	Las familias deben aportar al Centro: • El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/alumna, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que debe seguir. • Solicitud de administración de tratamiento y consentimiento informado. • Aportar la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología y frecuencia. • Además, se ocuparán tanto de su reposición como del control de su caducidad.
Competencias del Personal sanitario de referencia del centro educativo:	• Organizar la aplicación del documento de "atención sanitaria en centros educativos" en coordinación con los centros educativos de referencia. • Establecer y aplicar el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica para los niños y niñas con necesidades de atención en el centro educativo. • Facilitar formación sanitaria específica a los profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas. • Atender la urgencia cuando se requiera.

6. DESCRIPCIÓN:

6.1. Atención sanitaria en situaciones de urgencia previsible y no previsible.

Ante una urgencia, la persona del Centro educativo que esté presente en ese momento, deberá hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido a continuación. Estos serán los pasos a realizar en caso de accidentes en el colegio:

1. Llamada a los padres. Si se localizan y pueden acudir al Colegio, se encargan ellos.
2. En caso contrario, se encargará el colegio, siguiendo los pasos subsiguientes:

a. Los partes de accidentes estarán en portería. Se les hará parte a todos los niños que tengan seguro en el Centro.
b. En caso de urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia) se deberá proceder según lo indicado por la prescripción médica recogida en el protocolo de atención sanitaria específica. Se deberá llamar al 112 si fuera necesario.
c. El profesor/a al que le ha ocurrido el hecho acompañará (si no están los padres) al alumno/a, avisando al compañero de que deja la clase libre y, por tanto, comunicar su ausencia del Centro en Secretaría.
d. Si no pueden hacerse cargo los padres se pedirá un taxi y el correspondiente justificante de pago para presentarlo después en Secretaría. En caso necesario, se debe recurrir a una ambulancia.
e. Los alumnos/as accidentados **que tengan seguro** pueden ir a la Clínica San Francisco o La Regla.
f. En secretaría se encargarán de gestionar los temas relacionados con el seguro escolar. Siempre hay que dejar el parte de accidente en la clínica y pasar la posible información del accidente a Secretaría.
g. En caso de que un alumno sufra un golpe en la cabeza, tras una primera atención, se recomienda que se llame a los padres para que tengan conocimiento del hecho y acudan al centro sanitario correspondiente.

6.2. Botiquín escolar

El Centro posee un botiquín en la conserjería con acceso libre a todo el personal del colegio. Condiciones:

- Persona responsable (personal de portería del Colegio) encargada de revisar y reponer el botiquín después de su uso y de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal estado, caducados, etc.
- Localización en lugar visible, sin cerradura y fuera del alcance del alumnado. Todo el material debe estar ordenado y tener un etiquetado adecuado. Será visible una pegatina con: 1. el número de teléfono 112 de servicios de emergencia, 2. el número del centro de salud de referencia 3. y la dirección y el teléfono del centro educativo. Todo el personal del centro educativo ha de conocer la localización exacta del botiquín y es recomendable que también conozca el material que incluye.

6.3. Administración de medicamentos

Si un alumno o alumna precisa la administración de medicación u otra atención sanitaria necesaria durante el horario escolar, y el médico/ la médica considera que eso lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria (y siempre que no precise preparación), la familia presentará la solicitud de administración, el informe médico de la prescripción de medicamentos en horario escolar y el consentimiento informado junto al informe médico.

La familia debe rellenar el Anexo preparado para tal fin y entregarlo en Conserjería. El Anexo está disponible en la página web del Centro y en la misma portería.

La prescripción debería incluir:
-el medicamento prescrito,
- la forma de administración,
- la posología,
- la duración del tratamiento y la conservación.

La conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica. La conserje del colegio debe organizar la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los profesionales del Centro. La persona encargada será la conserje que garantizará su conservación y su entrega a las familias.

Es necesario que, los alumnos que necesiten tomar medicamentos en horario escolar y que, por su edad y madurez, consideren las familias que pueden hacerlo ellos mismos, sea informado el tutor del alumno a través de la agenda o de la plataforma de comunicación y gestión del Centro.

El Centro mantendrá también un libro de registro que conservará los datos históricos, allí se han de archivar las solicitudes atendidas de administración de medicamentos. Lugar: Secretaría.

6.4 Atención sanitaria al alumnado con enfermedades crónicas

Para la prestación de atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónicos se seguirá el siguiente procedimiento:

- Las familias o representantes legales del alumno/alumna con problemas de salud crónicos matriculados en su Centro, deberán informar al Centro, al tutor o director, de la situación y entregar un informe médico del facultativo encargado habitualmente de la salud del niño/niña sobre las condiciones de salud que precisan atención sanitaria durante su estancia en el centro docente.
- Una vez informado el colegio de la situación, se deberá rellenar el anexo correspondiente y aportar al Centro la medicación necesaria para tal fin. Dicha medicación será custodiada en conserjería teniendo a ello acceso el tutor o profesor correspondiente.
- El tutor del alumno con el problema de salud crónico informará a todo el profesorado de la etapa sobre la situación y protocolo de actuación cuando el alumno lo necesite.

7. ANEXO

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN A ALUMNOS

DATOS DEL ALUMNO/A:

APELLIDOS:					
NOMBRE:					
NIVEL EDUCATIVO:		CURSO Y SECCIÓN		EDAD	

DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A:

APELLIDOS:			
NOMBRE:		DNI:	
DIRECCIÓN:		TELÉFONO:	

EXPONE

A) INTERVENCIÓN CONTINUADA

Que mi hijo/a ha sido diagnosticado de _____. Se adjunta receta o informe médico para conocimiento del Centro.

Que como consecuencia de lo anterior, necesita la administración del medicamento _____ _____ conforme a las indicaciones que se señalan a continuación:

Dosis a administrar	
Forma de administración	☐ Propio alumno ☐ Personal del Centro
Duración del tratamiento	☐ Desde el día _____a las ___ horas, hasta el día_____ a las _____ horas, tal y como se indica en la receta médica. ☐ Todo el curso.
Hora	
Requisitos de conservación del medicamento	

B) INTERVENCIÓN PUNTUAL EN ESTADO DE CRISIS

Que mi hijo/a ha sido diagnosticado de _____ (alergia/asma/diabetes, epilepsia…). Se adjunta informe médico para conocimiento del Centro.

Que como consecuencia de lo anterior, en determinadas ocasiones, al entrar en contacto con dicha sustancia, puede sufrir una crisis en su enfermedad que suponga un peligro real y grave para su salud.

Que en esta situación de crisis, necesita con carácter urgente la administración de determinados medicamentos, conforme a las indicaciones que se señalan a continuación:

Casos en que se suministra	
Dosis a administrar	
Forma de administración	
Requisitos de conservación del medicamento	

D/Doña. _____ en mi calidad de padre / madre / tutor/a del alumno arriba referido, SOLICITO Y AUTORIZO a que, se proceda a la administración de la medicación descrita por parte de su tutor/a o, en su caso, del profesional **no sanitario** bajo cuyo cuidado se encuentre en esos momentos.

Asimismo, por la presente eximo al centro y al personal que atendió a mi hijo/a de cualquier responsabilidad que pueda derivarse en caso de empeoramiento de la salud de mi hijo/a/tutelado/a, siempre que la administración se haya efectuado conforme las correspondientes indicaciones.

En_____, a_____ de_____ de 20____.

Firma Padre/Madre/Tutor/a:

D/Doña. _____

INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS:

1. La administración de medicamentos, por parte del personal del Centro, solo tendrá lugar en aquellos casos en los que resulte imprescindible suministrarlos en horario lectivo, o en su caso, en horas en las que el menor permanece en el centro educativo.
2. El personal del Centro no sanitario administrará los medicamentos, siguiendo las indicaciones señaladas en la receta o informe médico, cuya copia deberá adjuntarse a la solicitud y autorización de administración del medicamento en cuestión, de la misma manera que haría el padre, madre o tutor.
3. Solamente se podrán administrar medicamentos que no requieran de preparación.
4. La familia aportará al Centro toda la información complementaria necesaria que pueda solicitar el centro para atender mejor el requerimiento solicitado.

Anexo VII - Programa provincial de absentismo escolar

Objetivo general

Procurar una asistencia regular a clase de todos los alumnos y alumnas en edad obligatoria para garantizar el derecho a la educación que tiene todo menor de edad, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo por problemática personal familiar y/o social

Objetivos específicos

1. Detección precoz de casos de absentismo escolar, haciendo especial hincapié en aquellos alumnos que pasan de Educación Primaria a Secundaria.
2. Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado de riesgo.
3. Potenciar la vertiente preventiva favoreciendo la integración del alumnado en el centro y diseñar programas de intervención con alumnos y familias que presentan esta problemática o se encuentren en situación de riesgo en un futuro.
4. Reforzar la labor preventiva en Educación Infantil, tanto en la detección de niños/as no escolarizados como en el seguimiento de casos de absentismo escolar en esta etapa.
5. Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que pueda estar provocando absentismo para que, a través de la colaboración entre las distintas instituciones, se busquen las posibles soluciones.
6. Coordinar las distintas actuaciones que se llevan a cabo por los profesionales de la educación en los centros escolares: Tutor, Jefe de Estudios, Departamentos de Orientación, Equipos de Orientación Educativa, Área de Programas Educativos y Área de Inspección Educativa.
7. Establecer cauces de comunicación entre las instituciones implicadas en el tema: Gerencia Territorial de Servicios Sociales, Ayuntamientos, Diputación, organizaciones sin ánimo de lucro, etc.
8. Realizar el seguimiento anual del absentismo escolar en los centros de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y conocer la situación real en el tema del absentismo escolar y desescolarización en León capital y provincia.
9. Evaluar el Programa de absentismo escolar desarrollado en el curso escolar.
10. Intercambiar experiencias que sobre el absentismo escolar se estén llevando a cabo en otras zonas.

Actuaciones en el centro educativo

- Información al claustro del contenido del programa.
- Explicación a los tutores del funcionamiento del programa (contabilización de faltas, justificaciones…)

- Información a los alumnos en las primeras tutorías sobre la importancia de la asistencia, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- Información a los padres sobre la justificación de faltas.
  Se consideran faltas de dudosa justificación:
  - Retrasos motivados por situaciones personales que no sean de fuerza mayor.
  - Los viajes familiares reiterados
  - Enfermedades reiteradas y/o prolongadas en el tiempo que no puedan ser justificadas médicamente
- Control de la asistencia irregular de alumnos y faltas no justificadas (Tutores)
- Comunicación a las familias.
- Si la irregularidad se califica de` absentismo significativo´ (20 % tiempo lectivo mensual; 1 día 1 falta, 0´5 alguna hora) se informará a Jefatura de Estudios.
- Analizar el caso y estudiar la conveniencia de actuación o intervención contando con el asesoramiento del orientador.
- Posibles intervenciones posteriores:

-Comunicación a las familias desde jefatura de Estudios informando de las ausencias de su hijo.
-Citación a la familia a Jefatura de Estudios y/o Departamento de orientación
-Realización de planes de intervención con su consiguiente desarrollo y seguimiento

- Envío de relación mensual de alumnos absentistas antes del 5 de cada mes. Se derivarán los casos que no hayan sido resueltos o que previsiblemente tengan difícil solución informando de las actuaciones realizadas hasta el momento.
- Llegado el caso, el centro educativo recibirá notificación desde la Dirección Provincial de las actuaciones acordadas en la Comisión de Absentismo Escolar y procederá a realizarlas. Posteriormente remitirá a la Comisión información sobre el resultado de las actuaciones.
- Evaluación final del programa de Absentismo mediante memoria que se enviará a la Dirección Provincial

Anexo VIII – Reglamento Comedor Escolar.

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO.

El comedor escolar del colegio San Juan de la Cruz de León es un servicio complementario que establece la entidad titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias, de carácter voluntario. Tiene carácter no lucrativo y está atendido por personal cualificado.

La utilización por los alumnos del servicio de comedor escolar se regirá por las normas contempladas en el presente reglamento.

ARTICULO 2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR

El comedor Escolar es un servicio educativo complementario que atiende a los siguientes objetivos:

2.1. Educación para la Salud:

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como
- base de una correcta Educación para la Salud.
- Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase, adquiriendo
- hábitos de higiene personal antes, durante y después de las comidas.
- Mantener un comportamiento correcto en la mesa.
- Iniciarse en hábitos alimentarios saludables apropiados a su edad.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación
- básicas en la mesa.
- Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los Responsables del Comedor, tanto en lo referido a su educación nutricional y como al desarrollo de hábitos saludables.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

2.2. Educación para la Convivencia:

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas
- comunes.
- Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus
- posibilidades, en tareas de servicio de Comedor: poner y retirar el servicio, ayudar a
- los más pequeños…
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los
- miembros de la Comunidad Escolar.
- Lograr un ambiente agradable, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso común.

2.3. Educación para el Ocio:

- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.

- Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de la participación, el compañerismo, el respeto, y la tolerancia.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL COMEDOR.

1.- La utilización del servicio complementario de comedor escolar supone la aceptación por parte de los usuarios del presente reglamento, y de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar del Centro para el servicio.

2.- El servicio de comedor escolar comenzará el primer día lectivo completo de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio, de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar oficial para este curso.

3.- Pueden acogerse al servicio de comedor escolar todos los alumnos matriculados en el Centro que así lo soliciten. No podrá hacer uso del servicio ninguna persona que no sea alumno o profesor del centro.

4.- Los alumnos del centro podrán utilizar el servicio de comedor con dos modalidades:

- Modo “fijo” (meses enteros).
- Modo “eventual” (días sueltos).

5.- El horario del servicio de comedor se extenderá desde la 14:00 horas hasta las 16:00 horas, dentro del cual se establecerán uno o dos turnos de comida en función del número de usuarios del centro y de la cantidad de usuarios que realicen actividades extraescolares durante el horario del comedor.

Durante el horario del servicio de comedor los alumnos de Educación Infantil y Primaria no pueden abandonar el Centro ni con familias, ni solos, ni podrán ser visitados por familiares. Aquellas familias que lo necesiten pueden recoger a los alumnos por la puerta principal de 15:15 a 15:30.

En los meses de septiembre y junio, al terminar el turno de comedor, los alumnos de Ed Infantil y Primaria serán recogidos por el padre/madre/tutor legal, salvo que exista autorización expresa para que sean recogidos por otra persona, entre las 15:00 y las 15:30.

6.- El servicio de comedor escolar ofertará un único menú, suministrado a las familias usuarias del comedor de modo fijo y a aquellas familias que lo soliciten en la portería del centro. Será publicado en la página web del Centro.

7.- El servicio de comedor será prestado por la empresa concesionaria MOEBIUS, encargándose esta del aprovisionamiento de alimentos y elaboración de la comida en las instalaciones del Centro. La comida servida se elaborará en las propias instalaciones del Centro.

8.- Las raciones servidas estarán adaptadas a la edad de los alumnos, garantizando siempre unas cantidades adecuadas y suficientes. Los alumnos podrán repetir alguno de los platos

únicamente cuando haya raciones sobrantes y los profesores encargados consideren que es oportuno que el alumno coma más cantidad de comida.

9.- Los precios del servicio de comedor escolar serán aprobados por el Consejo Escolar a propuesta de la Dirección del Centro.

10.- Esta prohibida la utilización de cámaras fotográficas y de vídeo, teléfonos móviles y demás aparatos electrónicos y similares en el comedor, por estar prohibida su utilización en actividades del Colegio según recoge el RRI del Centro.

ARTÍCULO 4. INSCRIPCIÓN Y BAJAS.

La inscripción se realizará de la siguiente manera:

- Utilización en el modo “fijos” (meses enteros).

La inscripción en el servicio de comedor escolar se formalizará antes del primer día del mes en que se va a suscribir el servicio. La continuidad en el servicio se renovará automáticamente para todos los meses del curso salvo indicación en contra de la familia.

Los alumnos pueden darse de alta en el servicio en cualquier mes del curso escolar y finalizar el servicio también al finalizar cualquier mes del curso escolar.

- Utilización en el modo “eventual” (días sueltos).

Para hacer uso del servicio de forma esporádica la familia deberá comunicarlo en la portería del Centro con anterioridad al día del servicio o el mismo día del servicio antes de las 10:30 horas.

En ambas modalidades los alumnos deben entregar la ficha de inscripción la primera vez que se inscriban en el uso del servicio en el curso escolar (disponible en la portería del Centro y en la página web, sección servicios).

Los alumnos se abstendrán de utilizar el servicio de comedor escolar en caso de cursar alguna enfermedad que pueda extenderse a los demás usuarios (varicela, gripe, etc.).

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS USUARIOS.

1. Obligaciones de los padres, madres o tutores.

a) Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento.

b) Fomentar en sus hijos o pupilos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.

c) Estar al corriente de los pagos de cuotas, y efectuar el mismo mediante el sistema establecido por la titularidad del centro.

d) Recoger con puntualidad a sus hijos o pupilos.

e) Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias alimentarías, régimen especial por razón dietética o enfermedad y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta

prestación del servicio.

f) Comunicar con antelación suficiente las asistencias al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular.

2. Derechos

a) Los padres, madres o tutores de los alumnos usuarios tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor, dentro del marco previsto en el artículo 40 de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

b) Los padres, madres o tutores dispondrán de un buzón de sugerencias, así como de hojas de reclamación. La Dirección del Centro será el responsable de coordinar y controlar el correcto funcionamiento del servicio.

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

1. A todos los usuarios del comedor escolar les asisten los siguientes derechos:

a) Ser informados del menú escolar en las condiciones establecidas en este reglamento.

b) Los alumnos usuarios del comedor estarán atendidos por personal del Centro entre la finalización de la clases y el inicio de los talleres de tarde impartidos por el profesorado del Centro.

2. Deberes de los usuarios del comedor:

a) Comportarse según las normas recogidas en este reglamento y las normas de Convivencia del RRI del Centro.

b) Alimentarse correctamente en manera y cantidad según las indicaciones de las cuidadoras.

3. Reglas de comportamiento en el comedor escolar:

a) La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos, evitándose insultos y escándalos en general.

b) A los alumnos se les servirá la comida en la mesa y deberán alimentarse solos. Los profesores encargados del comedor ayudarán a alimentarse únicamente a los alumnos más pequeños que no coman adecuadamente.

c) Los alumnos de mayor edad colaborarán en el orden de su mesa.

d) No se manipulará la comida con las manos ni se tirará al suelo, y los alumnos se comportarán en la mesa con corrección.

e) Todos los alumnos/as sólo comerán la comida de su bandeja, no pudiendo levantarse de su sitio y abandonar la mesa sin haber consumido la cantidad que los profesores consideren adecuada.

f) No está permitido salir con alimentos del comedor.

g) Los alumnos tratarán con educación al personal cuidador y de cocina que participe en las tareas de atención y cuidado de los alumnos en el servicio de comedor.

h) Los alumnos deberán respetar las normas higiénicas básicas: lavarse las manos antes de la comida, y realizar el cepillado de dientes tras su finalización. Todo alumno asistente al comedor debe disponer de sus utensilios de cepillado de dientes que puede guardar en el centro.

i) Los alumnos están obligados a cuidar el material y las dependencias del centro, y los enseres del comedor.

ARTÍCULO 7. MENÚS OFERTADOS EN EL COMEDOR ESCOLAR.

Los menús serán elaborados por la empresa concesionaria MOEBIUS que deberá cumplir las obligaciones previstas en el artículo 40 de la ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.

1. El comedor escolar ofertará un único menú para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio de comedor escolar.

2. Se informará a las familias del menú de comedor con anterioridad a la aplicación del mismo.

3. Se establecen las siguientes excepciones al citado menú único:

a) Dietas blandas por molestias gastrointestinales temporales: Para alumnos y alumnas con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando antes de las10:30 horas en la Portería del Centro.

b) Alumnos y alumnas con alergias leves o intolerancias: Podrán hacer uso normal del comedor, consumiendo el menú establecido para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que son alérgicos o intolerantes, en cuyo caso dispondrán de un menú especial adaptado a esa intolerancia o alergia. Deben presentar el pertinente certificado médico al apuntar al alumno o alumna al servicio de comedor.

c) Alumnos y alumnas alérgicos a determinados alimentos o que padezcan intolerancias que puedan afectar gravemente a su salud, o cualquier enfermedad o trastorno importante que precise de una alimentación específica. La aceptación de este alumnado en el servicio de comedor se podrá hacer tras la aceptación escrita de la familia del alumno o alumna de un régimen de utilización del comedor para el consumo de menús proporcionados por la propia familia. En este supuesto, la familia abonará una cuota reducida, quedando el Centro obligado a facilitar a los alumnos los medios de refrigeración y calentamiento adecuados, de uso exclusivo para estas comidas, y a disponer de los medios de vigilancia necesarios para evitar que este alumnado pueda ingerir alimentos del menú ordinario de los demás usuarios.

ARTÍCULO 8. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COMEDOR.

Una vez conocido un problema sanitario en un alumno o alumna usuario del comedor que requiera la administración de medicamentos antes, durante o inmediatamente después de las comidas, el padre/madre/tutor o tutora lo comunicará por escrito a la Dirección del centro,

acompañando el escrito firmado por padre, madre o tutor/a del correspondiente certificado médico en el que conste tanto el problema de salud como la dosis a suministrar y la forma de hacerlo.

Cualquier medicación que el alumno o alumna deba tomar mientras se encuentre en el comedor escolar deberá ser entregada por el padre/madre/tutor legal a los responsables del comedor. La familia será responsable del control de la vigencia del medicamento y de su no caducidad, así como de su correcta reposición en tiempo y forma.

El medicamento irá acompañado de un escrito donde los padres autorizan al responsable del comedor a administrar el medicamento a su hijo/a, indicando de forma clara la dosis y la hora de administración, y eximiendo al responsable del comedor de cualquier responsabilidad derivada de la administración del mismo. Sólo se administrará al alumno o alumna la medicación que corresponda, si se ha seguido el procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

La nota escrita y firmada, con correcta y suficiente identificación del padre/madre/tutor o tutora,

hijo/a, irá acompañada del certificado médico antes indicado.

Si un alumno/a lleva al comedor un medicamento le será retirado inmediatamente por el responsable del comedor, quien se pondrá en comunicación con el padre/madre/tutor o tutora del alumno o alumna, no administrándosele al alumno o alumna la medicación retirada de no haberse seguido el procedimiento indicado.

Si el padre/madre/tutor del alumno desea suministrar él mismo el medicamento, el Centro le facilitará el acceso a las instalaciones fijando un horario y protocolo de actuación concreto con los profesores responsables del comedor.

ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

1) Se considera infracción el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Régimen Interior. Las infracciones no recogidas en el RRI por ser específicas del servicio de comedor se califican en leves, graves y muy graves.

a) Son infracciones leves:

- Desobedecer las indicaciones de los profesores
- Entrar o salir del comedor de manera desordenada.
- Cambiarse de mesa sin permiso de los profesores.
- Levantarse del sitio sin causa justificada.
- Hacer ruido o gritar.
- Entrar al comedor con objetos no permitidos.
- Faltar al respeto levemente a otros alumnos.

b) Son infracciones graves:

- Desobedecer gravemente las indicaciones de los profesores.

- Incumplir de manera reiterada los horarios del comedor.

- Salir del comedor sin permiso de los profesores.

- Entrar en la cocina.

- Faltar al respeto, en las dependencias del comedor, a profesores o al personal de cocina o a otros alumnos.

- Deteriorar a propósito el material propio del comedor.

- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.

- Acudir al comedor sin haber asistido a clase ese mismo día.

- Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades de comedor.

- La utilización inadecuada y peligrosa para el propio alumno o para los demás de los utensilios de comedor.

- Reiteración de 3 faltas leves en el plazo de 30 días naturales anotadas en el cuaderno de incidencias del comedor.

c) Son infracciones muy graves:

- Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del comedor o el material del comedor.

- Realizar actuaciones perjudiciales para la salud.

- Cualquier conducta que suponga una agresión grave física o psicológica a profesores, al personal de cocina o a otros alumnos.

- El incumplimiento de una sanción por falta grave.

- Salir del Centro sin permiso durante el horario de comedor.

- La comisión de dos o más faltas graves en un plazo de 30 días naturales.

2) Las sanciones aplicables a las infracciones previstas en el presente Reglamento son las siguientes:

a) Frente a las infracciones leves:

- Amonestación verbal al alumno.

- Separación temporal del grupo del comedor.

- Realización de tareas sencillas de comedor relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por los educadores encargados del comedor.

b) Frente a las infracciones graves:

- Cualquiera de las contempladas para las infracciones leves.

- Amonestación por escrito al alumno, con comunicación a sus padres o tutores.

- Separación de los restantes alumnos, durante un periodo no superior a 5 días.

- Expulsión temporal del comedor durante un periodo no superior a 5 días.

- Reparación de los daños causados.

Estas sanciones serán impuestas por el titular del Centro y serán comunicadas a los padres o tutores, salvo que se trate de alguna de las previstas para las infracciones leves, que serán impuestas por los monitores encargados del comedor y no requerirán comunicación a los padres o tutores.

c) Frente a las infracciones muy graves:

- Cualquiera de las contempladas para las infracciones graves.

- Expulsión temporal del servicio de comedor, de 6 días a 1 mes.

- Expulsión definitiva del servicio de comedor.

Corresponde la imposición de estas sanciones al titular del Centro, previa audiencia de los padres o tutores.

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES

10.1. Disposiciones generales:

1. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como infracciones en el presente Reglamento o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

2. En todo caso, las correcciones tendrán carácter educativo y reparador.

3. Las sanciones aplicadas a los alumnos infractores en ningún caso podrán perjudicar a su escolarización, ni se privará a los alumnos de la ración completa de comida que está establecida en el menú.

4. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física o a su dignidad.

5. La imposición de las correcciones respectará la proporcionalidad con la conducta del alumno.

6. En el procedimiento sancionador deberá tenerse en cuenta la edad del alumno y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto para decidir la imposición o no de la sanción, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción.

10.2 Imposición de las sanciones

a) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones leves no requieren de la tramitación de ningún procedimiento.

b) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones graves, en tanto no consistan en las medidas correctoras previstas para las infracciones leves, tan sólo precisan de la

comunicación a los padres o tutores de la imposición de la sanción, que, en el caso de la expulsión temporal del comedor, habrá de hacerse con carácter previo a su efectividad.

c) Para la imposición de las sanciones previstas para las infracciones muy graves se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Una vez comunicada la infracción a la Dirección del Centro, ésta designará un instructor que recabe información sobre el hecho. El instructor, recabada la información que estime conveniente, de considerar justificada la imposición de una sanción trasladará su propuesta de sanción al director en un plazo no superior a tres días lectivos.

II. Se comunicará por escrito a los padres y/o tutores los hechos cometidos, la infracción que se le imputa al alumno y la sanción propuesta, a fin de que aleguen en el plazo máximo de dos días lectivos lo que estimen oportuno.

III. El director impondrá, en su caso, la sanción correspondiente, y comunicará a la familia la decisión en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde el fin del plazo señalado en el apartado anterior.

IV. En tanto la dirección del centro resuelva, podrán adoptarse cuantas medidas provisionales se consideren oportunas para mantener el buen funcionamiento del servicio.

V. El director podrá delegar en un miembro del equipo directivo la competencia para imponer las sanciones contempladas en el presente reglamento.

10.3 Registro de incidencias:

Existirá un libro de registro de incidencias relacionadas con el comedor escolar, bajo la custodia del monitor encargado del comedor, en el que quedarán anotadas las infracciones cometidas por los alumnos y las sanciones impuestas. En ningún caso quedarán anotadas las incidencias relativas a expedientes que no finalicen con la imposición de sanción.

10.4. Las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar.

ARTÍCULO 11. PRECIOS, COBROS Y ACTUACIONES ANTE EL IMPAGO DE RECIBOS

1.- Los precios fijados para el servicio de comedor escolar para este curso, y aprobados por el Consejo Escolar del Centro serán los siguientes:

- Utilización eventual del servicio:

- 9€/día como precio autorizado.
- Si se hace uso del servicio entre 6 y 10 días (incluidos) serán cobrados todos los servicios del mes al precio de 8.50€/día.
- A partir del servicio 11 (incluido) serán cobrados todos los servicios del mes al precio de 8€/día.

- Las reducciones se aplicarán contabilizando días de servicio utilizado dentro del mismo mes natural. No se aplicará en los meses de septiembre, diciembre, abril y junio, por no prestarse el servicio de comedor en el mes completo en esos meses.

- Utilización fija del servicio:

- 107€/mes como precio autorizado. Este precio es fijo para todos los meses del curso al prorratear el coste del servicio de comedor del curso entre los meses de octubre a mayo.
- En los meses de septiembre y junio se aplicará un precio reducido proporcional al no prestarse el servicio de comedor a lo largo de todo el mes.
- Las familias que tengan tres hermanos o más haciendo uso del servicio en modo fijo tendrán derecho a la gratuidad del mismo para el tercer hijo y posteriores.

2.- Los cargos se realizarán por domiciliación bancaria salvo que la familia manifieste su deseo de realizar el pago en metálico. El servicio eventual se cargará a mes vencido por el importe total de todos los días utilizados, y el servicio fijo se cargará en los primeros 5 días del mes contratado.

3.- Si se produjese la devolución de un recibo domiciliado o no se realizase el pago en metálico dentro del plazo fijado, el titular del Centro lo comunicará a los padres o tutores del alumno para que, en el plazo de 5 días, hagan efectivo el abono del recibo devuelto o de la cantidad pendiente.

4.- La Administración del Centro apercibirá a los responsables del pago de que, si no se lleva a cabo el abono dentro del plazo conferido, se dará de baja al alumno en el servicio de comedor a partir del transcurso del quinto día posterior a la comunicación del impago.

5.- Aquel alumno que, por impago de algún recibo del servicio de comedor, sea dado de baja, podrá volver a utilizar el servicio una vez haya hecho efectivas las cantidades adeudadas hasta ese momento.

6.- No podrá ser usuario del comedor el alumno o alumna que tuviese impagados recibos de comedor o de cualquier otro servicio prestado por el Centro, en el curso presente o en anteriores.

ARTÍCULO 12. DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DE CUOTAS

1.- Las altas y bajas del servicio se formalizarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de este Reglamento. Si la comunicación de la baja voluntaria se produce una vez iniciado el mes y se ha hecho utilización del servicio, la cuota devengada correspondiente a ese mes será devuelta, a petición de la familia, descontando el importe correspondiente de los días utilizados, de servicio como si lo hubiese hecho de modo eventual.

2.- No se devolverán parte de las cuotas mensuales en base a días del servicio no utilizados por el alumno, ya sean por causas personales del alumno, de su familia, médicas o del centro. En los casos de faltas de asistencia prolongadas en el tiempo por causas de fuerza mayor se estudiará en cada caso la devolución en particular.

3.- Tanto en el supuesto de ausencia no justificada como en el de ausencia justificada no comunicada, la baja no será efectiva en tanto el Centro no reciba esa información por parte de la familia.

4.- En ningún caso serán devueltas las cuotas ya abonadas, en el supuesto de que la suspensión del servicio de comedor lo sea por sanción impuesta como corrección por la comisión de una infracción prevista en el presente Reglamento o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro. Del mismo modo, en tanto persista la suspensión por sanción y salvo el supuesto de expulsión definitiva del servicio de comedor, las cuotas seguirán devengándose en su totalidad.

ARTÍCULO 13. UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR POR PERSONAL DEL CENTRO.

El personal del Centro podrá utilizar el servicio de comedor cuando lo desee con los mismos precios que se han fijado para los alumnos.

El personal del centro tendrá los derechos de manutención que reconozca en cada momento el Convenio Colectivo de aplicación.

ARTÍCULO 14. APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

1.- El presente reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del titular el día 22-09-2011.

2.- La modificación del presente reglamento se llevará a cabo en las mismas condiciones establecidas para su aprobación. Las modificaciones tendrán lugar con fecha del inicio del curso siguiente a aquel en el que tuviera lugar la modificación, salvo acuerdo justificado del Consejo Escolar del Centro.

Anexo IX - Reglamento Tecnologías de la Información y Comunicación.

1 Conductas sancionables

1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro del ámbito TIC:

En el artículo 97 del RRI que trata de las "Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro" existe, en su apartado h, la remisión a este reglamento de conductas relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos y que son las siguientes:

a) Tener encendido cualquier aparato de telefonía móvil, reproducción musical, videojuegos, relojes inteligentes y similares desde la entrada en el Centro hasta la salida del mismo al finalizar la jornada lectiva, excepto si se cuenta con el permiso explícito de quien sea responsable académico en ese momento. Tener el Smartwatch conectado a un móvil.
b) Intercambiar u operar con un dispositivo que no sea el asignado a su persona.
c) Intercambiar claves, contraseñas o cuentas de correo con otros compañeros.
d) Utilizar la cámara de cualquier dispositivo del centro, de un compañero o propio sin autorización previa de un profesor del colegio.
e) Alterar la configuración del dispositivo de un compañero, del propio o de uno del colegio (instalación/eliminación de programas, modificación de configuraciones…)
f) Utilización, sin permiso, de apps de música, vídeos, chat
g) Entrar en red wifi no permitidas.
h) Utilizar de manera incorrecta dispositivos en actividades extraescolares y complementarias. El uso correcto de dispositivos móviles en este tipo de actividades debe ser autorizado y supervisado por el responsable de la actividad en ese momento.
i) Utilizar una cuenta de correo personal en el Centro.
j) Utilización de la cuenta corporativa en tareas no educativas.
k) Creación y utilización de chats/grupos internos sin autorización del profesor.
l) Utilización de lenguaje indecoroso, malsonante o agresivo en las comunicaciones mediante dispositivos electrónicos.

Se aplicarán las mismas circunstancias atenuantes, agravantes y medidas de corrección expuestas en el RRI para las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

2.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro del ámbito TIC.

Dentro del artículo 102 del RRI que habla de las "Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro" existe, en su apartado p, la remisión a este reglamento de conductas relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos y que son las siguientes:

a) La suplantación de personalidad en cualquiera de los dispositivos TIC utilizados en el Centro.
b) El deterioro grave, causado intencionadamente o por uso indebido, de dispositivos digitales del Centro o de pertenencia a las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
c) Usar aparatos grabadores y/o reproductores de imágenes y/o sonidos, excepto su uso en acontecimientos públicos organizados por el Centro o personas o instituciones con las que se relacione el mismo, y también en el caso de miembros de la Comunidad Educativa debidamente autorizados por el Director General, o en quien éste delegue, para la toma de imágenes y/o sonidos con fines divulgativos relacionados con las actividades propias del Centro (revista colegial o cualquier otra base reproductora de imágenes y/o sonidos elaborada por el Centro).
d) Compartir o difundir imágenes o datos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización de éste o del Centro.
e) Utilizar cualquier dispositivo digital para realizar conductas que atenten contra cualquier miembro de la comunidad educativa (ciberacoso).
f) Restaurar cualquier dispositivo del centro a valores de fábrica.
g) Modificación de calificaciones/base de datos del centro.
h) Usar los dispositivos y los servicios de red inalámbrica para jugar, enviar o recibir información de carácter sexual o que tenga propósito netamente comercial.
i) Sustracción, sin permiso, de cualquier dispositivo digital que sea de propiedad del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se aplicarán las mismas circunstancias atenuantes, agravantes y medidas de corrección expuestas en el RRI para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

2 Protocolos de actuación y utilización de los espacios tic

Por medio de infografías situadas en los distintos espacios TIC, se recuerdan las instrucciones a seguir, tanto por profesores como por alumnos.

2.1 NORMAS UTILIZACIÓN AULA DE INFORMÁTICA

Profesores:

- El profesorado debe apuntarse en la plantilla de utilización del aula para reservar la utilización de la misma.
- El profesor es el responsable de que los alumnos realicen una correcta utilización de los equipos y de que el aula quede en el mismo estado en el que la encontró.
- El profesor debe rellenar el parte de aula reflejando el puesto que ocupa cada alumno y las incidencias que pudieran surgir.
- La navegación por internet estará supervisada por el profesor responsable.
- El profesor debe velar por la seguridad de las claves de acceso, no comunicándoselas a nadie, siendo el único autorizado a acceder con el perfil “profesor”
- Todas las normas de utilización se pueden exceptuar con el consentimiento expreso del profesor, bajo su supervisión y de manera excepcional siendo el profesor el responsable de las posibles consecuencias ocasionadas.

Alumnos:

- Los alumnos no podrán utilizar el aula sin la supervisión de un profesor.
- Los equipos se deben dejar apagados (pantalla y torre) y las sillas colocadas.
- Los alumnos accederán a los equipos con el perfil “alumno”. No pueden instalar programas ni descargar aplicaciones, debiendo respetar la configuración del equipo sin modificarla de ningún modo. Los alumnos serán responsables de las modificaciones del equipo durante su uso.
- Los alumnos no pueden utilizar el ordenador del profesor.
- Los alumnos deberán utilizar, única y exclusivamente, los programas y aplicaciones que les indique el profesor en cada momento. En caso de ser necesario instalar un programa o aplicación se debe consular al encargado de aula.
- Está prohibida la visita de todo tipo de páginas web de contenidos no educativos o no autorizados por el profesor.
- Está totalmente prohibida la utilización de redes sociales o servicios de mensajería /chat en el aula.

- El alumno debe velar por la seguridad de sus claves de acceso, no comunicándoselas a nadie.
- Todos los alumnos que incumplan estas normas serán sancionados con la no utilización del aula de informática, sin perjuicio de la aplicación del RRI del Centro.

2.2 NORMAS DE USO DE LOS CHROMEBOOK.

Los alumnos usuarios de los Chromebook reciben y forman las normas de uso de los dispositivos.

■ La utilización del equipo será con fines exclusivamente académicos, ligados al estudio y al desarrollo curricular de las diferentes materias que así lo requieran.

■ No se puede modificar la configuración del dispositivo con la que se suministra, ni su sistema operativo de forma ilegal (tan sólo se puede actualizar de forma legal como tiene establecido la propia marca del dispositivo).

■ No se podrá manipular ni el hardware ni el software instalados en el dispositivo. Tampoco se podrá suprimir, alterar la serigrafía o el fondo de pantalla con el que se suministra el equipo.

■ El alumno está obligado a utilizar una ID colegial que se le facilitará con el dispositivo.

■ El usuario y sus representantes legales autorizan a acceder a la localización del dispositivo si ello fuera necesario en caso de pérdida, hurto o robo.

■ Al salir del colegio debe estar guardado en la mochila.

■ El alumno se compromete a traer el dispositivo diariamente con la carga de batería completa desde casa, por tanto, no hay que traer el cargador.

■ El alumno debe llevar el Chromebook al Centro todos los días escolares salvo que se indique lo contrario.

■ Cualquier anomalía o mal funcionamiento del dispositivo que sea detectada por la persona usuaria deberá ser comunicada al Colegio.

■ El acceso a Internet y redes sociales estará controlado por el Colegio, dentro del Centro.

■ El dispositivo es una herramienta de estudio, no una herramienta de entretenimiento. El equipo es un dispositivo que debe cuidarse y no realizar actividades que pongan en peligro su integridad. Por esta razón se recomienda que el alumno guarde el ordenador en una funda apropiada, que garantice su protección.

■ El correo electrónico institucional es necesario para la implantación del proyecto y debe usarse de modo responsable y no para otros fines que no sean educativos.

■ La cámara de fotos y de vídeo deben ser utilizadas única y exclusivamente cuando algún proyecto lo requiera, y un profesor del Colegio así lo haya autorizado. El resto del tiempo permanecerá oculta con una pegatina o similar.

■ El dispositivo debe ser una herramienta que ayude a mejorar en los estudios, haciendo más eficiente y productivo el tiempo del que se dispone para estudiar.

- Las contraseñas son personales e individuales y se deben mantener a buen recaudo. El colegio no se hace responsable de las consecuencias acaecidas por la falta de resguardo de las mismas.
- La suplantación de personalidad está tipificada como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro en el RRI.
- El uso incorrecto o indebido del dispositivo facilitado puede conllevar sanciones, según viene reflejado en el RRI.

2.3 PARTE DE AULA (INFORMÁTICA/IPAD..)

Durante la utilización de los espacios TIC, los profesores rellenan un parte de aula en el que reflejan qué alumno utiliza el dispositivo y las incidencias sucedidas (si las hubiere)

PARTE DE AULA. Informática

FECHA:	HORA:
Nº ALUMNOS:	CURSO:
Profesor:	Asignatura:

PUESTO	ALUMNO	PUESTO	ALUMNO
1		2	
3		4	
5		6	
7		8	
9		10	
11		12	
13		14	
15		16	
17		18	
19		20	
21		22	
23		24	
25		26	
27		28	
29		30	
31		32	
33		34	
35			

OBJETIVOS DE LA SESIÓN

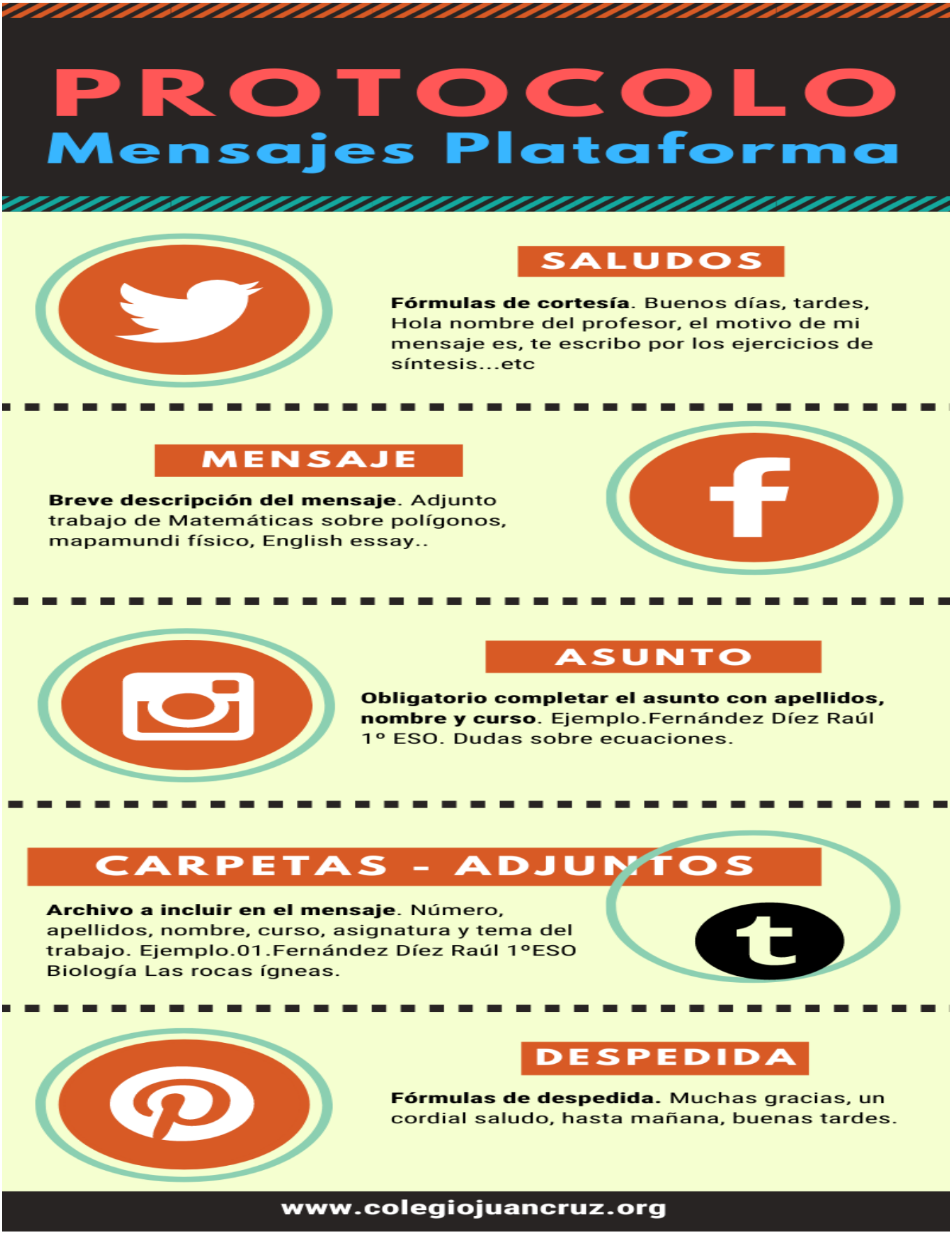
PROGRAMAS UTILIZADOS	

INCIDENCIAS

2.4 PROTOCOLO DE USO AULA TIC

2.5 PROTOCLO MENSAJES PLATAFORMA.

Los alumnos reciben un protocolo de entrega mensajes por la plataforma.



2.6 PLANTILLAS DE INSCRIPCIÓN ESPACIOS TIC.

Los profesores reservan, en la nube de la plataforma educamos, el tiempo de uso de los espacios TIC.

Aula iPad

Noviembre ESO	EP	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES: 02	JUEVES: 03	VIERNES: 04
8:20						
15 minutos						
9:15	9:00	AJEDREZ 4º/5º				
10 minutos						
10:10	10:00					
11h Break	11:00					
11:30	11:30h Break					
25 minutos						
12:25	12:00		AJEDREZ 2º/3ºEP		AJEDREZ 6ºEP	
20 minutos						
13:20						
ESO	EP	LAS FRANJAS EN AZUL MARCAN LOS TIEMPOS QUE SE SOLAPAN LOS DOS HORARIOS. TENDRA PRIORIDAD EL PRIMERO EN APUNTARSE. TENED EN CUENTA ESTAS ZONAS "COMUNES" EN HORARIO A LA HORA DE LA UTILIZACIÓN DEL AULA. LAS HORAS FIJAS QUE NO SE VAYAN A UTILIZAR SE INTENTARÁN LIBERAR EL VIERNES DE LA SEMANA ANTERIOR.				