



**COLEGIO**

**“LA SAGRADA FAMILIA”**



**FUNDACIÓN**

**EDUCACIÓN CATÓLICA**

# **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

**COLEGIO “LA SAGRADA FAMILIA”  
FUNDACIÓN EDUCACIÓN CATÓLICA  
CUENCA**

**CURSO 2009 - 2010**

## **A.- IDENTIDAD DEL CENTRO Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS**

### **EL COLEGIO “LA SAGRADA FAMILIA” SE DEFINE COMO:**

- CENTRO EDUCATIVO QUE: promueve la educación integral de los alumnos en colaboración con los padres, favoreciendo el desarrollo y enriquecimiento de las dimensiones intelectual, afectiva, social, corporal, ética y trascendente que prepare al alumno para aportar su acción personal en la transformación de la sociedad, trabajando por la igualdad, la justicia, la libertad y la paz.
- CENTRO CATÓLICO QUE: sea consecuente con la misión docente de la Iglesia, implantando un modelo educativo abierto a la trascendencia y a una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo.
- CENTRO DE LA FUNDACIÓN EDUCACIÓN CATÓLICA: titularidad del Centro desde el 1 de Septiembre de 1998 que ofrece un estilo educativo propio de las Siervas de San José, inspirado en el modo de vida de Jesús que con María y José trabajaban en Nazaret. Ello lleva a formar personas que sepan vivir su trabajo, con sentido de servicio y responsabilidad y que colaboren en la construcción de un mundo más justo y fraterno. El ideario también cultiva un ambiente de familia que fomenta la sencillez, la confianza y la ayuda mutua; favoreciendo un clima de austeridad que elige el ser sobre el tener.

Este modelo educativo se propone las siguientes metas educativas:

#### **1. Personales:**

- Lograr la madurez del alumno para entender el trabajo como tarea responsable, tanto a nivel individual como de grupo.
- Cultivar la creatividad y el esfuerzo personal.
- Buscar la sinceridad como base de conocimiento propio.
- Motivar el esfuerzo personal para que el alumno llegue a ser dueño de sí mismo, libre y responsable.
- Introducir al alumno en el camino de búsqueda de la verdad.

#### **2. Educativas:**

- Promover la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como conocimientos científicos, culturales y estéticos.
- Cultivar en la convivencia diaria actitudes básicas de respeto y educación.
- Orientar el estudio y el trabajo en clase como preparación personal para un servicio mejor a la sociedad.

#### **3. Sociales:**

- Mejorar la conducta social del alumno en vistas a una convivencia participativa y democrática.
- Favorecer el diálogo y el respeto hacia los demás y sus opiniones.
- Educar en la paz, en la cooperación y en la solidaridad.

#### **4. Pedagógicas:**

- Potenciar las posibilidades físicas, intelectuales, afectivas y sociales del alumno.
- Adaptar conocimientos y formación a los intereses, el ritmo y las necesidades de los alumnos.

- Lograr el dominio de las técnicas de trabajo propias de cada área y de los distintos aspectos de las mismas.
  - Reducir el fracaso escolar y lograr resultados óptimos en relación con las capacidades personales.
5. Metodológicas:
- Aplicar dinámicas que favorezcan la actividad y la reflexión y desarrollen la creatividad y el espíritu crítico y constructivo.
  - Facilitar la construcción del aprendizaje significativo facilitando la relación entre lo que se sabe y los nuevos contenidos aplicándolo a todas las situaciones.
  - Promover el desarrollo de estrategias propias de la búsqueda y planificación por sí solos.
  - Organizar el proceso de aprendizaje interactivo entre profesor y alumno, en aquellas tareas que el alumno no es capaz de realizar y entre alumno-alumno en trabajos cooperativos y de tutoría.
  - Realizar entre alumnos y profesores actividades de investigación de forma que se logre la globalización, interdisciplinariedad y el conocimiento comprensivo y significativo.
6. Institucionales:
- Ayudar a la Comunidad Educativa en la profundización personal de la opción cristiana.
  - Lograr que en el Centro se viva un ambiente de familia sencilla, que favorezca la acogida, el amor y el respeto.
  - Conseguir que en el Centro se viva la responsabilidad compartida, que se busque el bien de todos y que esto se manifieste a través de la participación de profesores, alumnos y padres para lograr una acción educativa coherente.
  - Conseguir una buena organización y un correcto funcionamiento del centro.
  - Lograr una relación positiva con las instituciones administrativas, educativas y religiosas de nuestro entorno.

## **B.- PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.**

En aplicación de la Orden del 25 - 5 - 2006 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros Educativos y del Decreto 3/2008 del 8 de Enero sobre Convivencia Escolar de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, el Equipo Directivo del Colegio "LA SAGRADA FAMILIA", teniendo en cuenta el ideario del mismo y el Proyecto Educativo de Centro, ha elaborado dicho documento tras recoger las aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Posteriormente se presenta al Claustro de profesores y al Consejo Escolar que deberá refrendarlo para a partir de ese momento darle publicidad.

Una vez que es aprobado por ambos órganos se da a conocer al resto de la Comunidad Educativa:

- Al Claustro de profesores, miembros del Consejo Escolar y personal no docente se les entrega el documento a principio de curso. Además queda un documento en cada una de las Salas de profesores.

- A los alumnos por medio de la agenda anual y el trabajo realizado en las tutorías correspondientes al mes de septiembre. Así mismo se trabaja en la primera reunión de la Junta de Delegados que se celebra en el mes de octubre.
- A las familias se les presenta en la primera reunión con los tutores que se celebra en el mes de octubre. Además deben firmar la agenda del alumno donde se encuentra un resumen de las mismas. Así mismo a las familias que se incorporan al Centro un miembro del Equipo Directivo les presenta las mismas. Y en último lugar en la reunión de la Junta de Delegados de padres que se tiene en el mes de octubre se les presenta las modificaciones que haya habido para ese curso.
- Al Servicio de Inspección de la Delegación del Centro y a la Fundación Educación católica se les envía el documento, una vez aprobado por el Consejo Escolar.
- Está a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa al estar colgado en la página de Internet oficial del Centro.

Estas Normas de convivencia, Organización y Funcionamiento serán aplicadas en todo el Centro, siendo revisadas por el Claustro y Consejo Escolar anualmente. En caso de existir modificaciones éstas se recogerán en la Memoria final, realizando propuestas de mejora para el curso siguiente.

Este documento será de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa y se le dará publicidad entre todos los estamentos de la misma.

## **C.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS**

### **VALOR DE LA CONVIVENCIA**

La adecuada convivencia del Centro es una condición indispensable para la progresiva madurez de los distintos miembros de la Comunidad Educativa en especial de los alumnos y de aquella en su conjunto y para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

### **ELEMENTOS BÁSICOS**

LA EDUCACIÓN INTEGRAL de nuestros alumnos se realiza dentro de la Comunidad Educativa en la que las relaciones interpersonales van creando el clima adecuado para la madurez de la persona.

El esfuerzo y la colaboración de todos, profesores, padres y alumnos lograrán crear en el Centro un ambiente de acogida y serenidad donde la convivencia sencilla ayude a conseguir los objetivos propuestos.

### **CRITERIOS COMUNES**

Las Normas de Convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

1. El crecimiento integral de la persona.
2. Los fines educativos del Centro, el desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo de Centro.
3. El desarrollo de la Comunidad Educativa.
4. Un ambiente de familia en las relaciones del Centro.

5. Una vivencia responsable del trabajo y con sentido trascendente.
6. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Son normas comunes y mínimas de convivencia del Centro

1. 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 relacionen con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
2. La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
3. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
4. El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
5. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
7. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
8. El cuidado en la imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
9. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
10. 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.
11. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente documento a los miembros de la Comunidad Educativa.

## ALTERACIÓN Y CORRECCIÓN

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 presente documento, que desarrolla los derechos y deberes recogidos en R.D. 5-5-1995 y en el Decreto 3/2008 de 8 de Enero sobre Convivencia Escolar de Castilla La Mancha.

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

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- La valoración educativa de la alteración.
- El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- La proporcionalidad de la corrección.
- La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo, Programación General Anual del Centro y Programaciones de Etapa.

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

## MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Partiendo de la base de que para el Centro es fundamental el mantenimiento de un clima de convivencia y respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa se desarrolla la siguiente labor con el objetivo de prevenir conductas contrarias:

- Elaboración de objetivos convivenciales anuales en la PGA que recogen las propuestas de mejora sobre convivencia elaboradas en la Memoria del curso anterior.
- Implicación de las familias en las reuniones – tutores familia, Junta de Delegados de padres, Escuela de padres, entrevistas personales para contar con su colaboración en el desarrollo de la convivencia en el Centro.
- Trabajo con los alumnos en las tutorías sobre valores como respeto, tolerancia, justicia, solidaridad... basándonos en el Ideario del Centro.
- Control por parte de profesorado y el personal no docente para evitar tiempos y espacios (cambios de clase, recreos, entradas y salidas al Colegio...) donde se pueden producir alteraciones de la convivencia.
- Realización de convivencias por cursos durante el mes de octubre y noviembre de 5º de E.P a 2º de bachillerato.
- Diálogo con alumnos, compañeros, familias y servicio de inspección ante el inicio de un posible problema de convivencia.
- Puesta en funcionamiento del Plan de mediación

## **D.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: PROCEDIMIENTOS, APLICACIÓN Y RESPONSABLES.**

### NORMAS DE CONVIVENCIA

Los profesores, en estrecha relación con la Dirección del Centro, asumen su responsabilidad sobre la aplicación correcta y eficaz de estas normas de convivencia, pero siempre desde la reflexión, el diálogo sincero y la comprensión, estimulando a los alumnos y alumnas a mejorar sus actitudes con el ejemplo y marcando con claridad y constancia las metas fijadas y las acciones necesarias para alcanzarlas.

Es tarea de los padres conocer y valorar las normas de convivencia del Colegio, a través de su lectura, de la comunicación con el tutor, de la asistencia a las reuniones que se programen con este fin y del apoyo familiar a la tarea educativa del Centro.

Los alumnos y alumnas, protagonistas de su propia educación, deben ser consecuentes con las exigencias que comportan vivir en un grupo que se está formando para la vida desde los valores del Evangelio.

En cumplimiento de R.D. 732/1995 de 5 de Mayo sobre derechos y deberes de los alumnos, el Decreto 3/2008 del 8 de Enero sobre Convivencia Escolar en Castilla La Mancha se establecen las siguientes normas, que en caso de ser incumplidas pasarán a ser faltas de diferente carácter y tendrán su correspondiente sanción.

## CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO:

- Faltas injustificadas de asistencia y puntualidad;
- Desconsideración con los demás;
- Interrupción del normal desarrollo de las clases y de la realización de las pruebas escritas (hablar durante los exámenes, interrumpir etc);
- Alteración del normal desarrollo de la actividad;
- Actos de indisciplina: gritar, utilizar lenguaje no apropiado, entradas y salidas por lugares no fijados, vestir de forma inadecuado, utilizar el teléfono móvil, no respetar los intercambios de clase,...
- Deterioro intencionado de las dependencias y el material.

## MEDIDAS CORRECTORAS:

- Restricción del uso de determinados espacios y recursos. Retirada de aparatos electrónicos durante un trimestre.
- Sustitución del recreo por actividades alternativas.
- Pérdida de uno a tres puntos en las pruebas escritas.
- Desarrollo de actividades escolares en espacio distinto al aula habitual, bajo control del profesorado. Perdida del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.
- Realización de tareas escolares en el centro, en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres, haciéndose cargo del coste económico de la reparación de las dependencias o material dañado

## COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO:

Este tipo de conductas serán sancionadas por el profesor y el tutor por delegación del Director, oído el alumno, la familia y el tutor se informará al Jefe de Estudios. El Equipo Directivo informará al Consejo Escolar y a la Inspección. La corrección que se imponga no será objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad de los interesados de acudir ante la Dirección del Centro o la Delegación Provincial para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las infracciones prescriben al mes desde su comisión (con exclusión de los periodos vacacionales) y las correcciones prescribirán transcurrido un mes desde su imposición (también excluido el periodo vacacional).

## CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO:

- Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de la actividad: mala conducta en salidas complementarias o extraescolares, salir sin permiso del centro, asistir al centro en malas condiciones a causa del alcohol, drogas o no dormir, fumar etc.
- Injurias u ofensas graves.
- Acoso o violencia contra las personas y actuaciones perjudiciales para la salud e integridad.
- Vejaciones o humillaciones.

- Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos o material.
- Deterioro grave e intencionado de dependencias y material.
- Exhibición de símbolos racistas, que inciten a la violencia o exalten ideologías violentas, xenófobas o terroristas.
- Reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
- Incumplimiento de medidas correctoras impuestas.

#### MEDIDAS CORRECTORAS:

- Realización de tareas educativas en horario no lectivo, por un mínimo de una semana y un máximo de un mes.
- Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares.
- Cambio de clase o de grupo.
- Realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión temporal de la asistencia al Centro, por un máximo de quince días.
- Cambio de Centro.
- Reparación del daño causado.

#### COMPETENCIAS Y PROCEDIMIENTO:

Será preceptiva la audiencia del alumno y familiares por parte del tutor y Jefe de Estudios. La Resolución de la medida adoptada corresponde al Director que podrá ser revisada por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar a instancia de los padres, siendo solicitada a los dos días siguientes a su adopción. El Consejo Escolar resolverá en el plazo de dos días, confirmando o revisando la medida.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de su comisión (con exclusión de los periodos vacacionales) y las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán transcurridos tres meses desde su imposición (con exclusión de los periodos vacacionales).

En las actividades extraescolares de una duración mayor de un día, El Colegio se reserva el derecho de admitir alumnos participantes en las mismas según su comportamiento y convivencia en salidas realizadas en cursos anteriores.

A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias paliativas o atenuantes:
  - a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La ausencia de medidas correctoras previas.
  - d) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
  - e) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
  - f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esto sea posible y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se considerarán circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y 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 atente contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los padres de los alumnos serán informados en el mismo día de las faltas cometidas y de las sanciones impuestas, fijándose una entrevista con el profesor, tutor o jefe de estudios (según la gravedad) en los siguientes días.

El Colegio y las familias de los alumnos con problemas de convivencia firmarán un compromiso de colaboración con el Centro y de aceptación a las medidas correctoras propuestas. (Anexo I)

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE CADA AULA.

El Equipo Directivo tras recoger las aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente del claustro de profesores, y basándose en la experiencia diaria, ha elaborado las siguientes normas de convivencia de aula:

- a) Organización, diálogo y respeto en el trabajo en grupo.
- b) Respeto a todos los compañeros de clase.
- c) Los criterios de colocación en el aula son sólo académicos, procurando el mejor aprovechamiento del alumno.
- d) Responsabilidad ante el trabajo.
- e) Cuidado en la imagen personal.
- f) Cada alumno es responsable del material (armarios, mesa y silla) durante el curso escolar.
- g) Limpieza en el aula.
- h) Limpieza y orden en la presentación de trabajos, actividades, exámenes etc., cumpliendo las directrices que se dan a principio de curso.
- i) No salir del aula hasta el recreo o final de clase, únicamente cuando el grupo, acompañado siempre por el profesor responsable, tenga que trasladarse a otra dependencia del Centro.
- j) Cerrar por parte del profesorado de ESO y BTO las clases en las que se encuentren antes de salir al recreo y al final de la jornada
- k) Organización a la salida del Centro por las distintas puertas según el aula en la que esté el alumno.
- l) Las persianas deben estar subidas como medida de ahorro energético.
- m) Delegar distintas responsabilidades en los alumnos:
  - En E.P. son rotativas (subir persianas, repartir material.).
  - En E.S.O. Y B.T.O. son anuales (delegados) o trimestrales (Encargados de la tiza, subir y bajar persianas, orden y limpieza...)
- m) La entrada de los alumnos en E.I. y E.P. se realiza de forma ordenada acompañando a los alumnos desde el patio hasta el aula.
- n) En E.I. y E.P. el material fungible lo administra el tutor.

- o) El uso del babi es obligatorio hasta 4º de E.P. y el chándal en clase de Educación Física desde 1º de primaria hasta 1º de B.T.O.

El tutor es el máximo responsable de la aplicación de estas normas junto con el resto de profesores del aula, las mismas serán ampliadas teniendo en cuenta las características particulares del grupo, tras escuchar las opiniones y propuestas de éste.

Las normas creadas por el tutor y su grupo tendrán que ser presentadas al coordinador de ciclo/curso y Equipo Directivo y transmitidas al grupo de profesores del aula que deberá respetarlas.

## PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE PARA PREVENIR Y CORREGIR LOS CONFLICTOS EN UN GRUPO

El seguimiento del comportamiento y nivel de convivencia de cada uno de los grupos se realiza ordinariamente en las Juntas de Evaluación, levantando acta de la misma y en las reuniones que el Equipo Directivo mantiene con la Junta de Delegados de alumnos y padres donde se analiza el clima de convivencia de los diferentes grupos. En caso de que a lo largo del curso se detecte situaciones o problemas que requieran un tratamiento específico se siguen los siguientes pasos para su resolución:

- Entrevistas individuales del tutor con profesores, alumnos o padres que hayan detectado un problema de convivencia en el grupo.
- Entrevista personal del tutor con los delegados de la clase para conocer la situación real de la misma.
- Reunión con el Equipo Docente para exponer y analizar las situaciones conflictivas y dar soluciones a las mismas.
- Trabajo del tutor con el grupo en tutorías analizando la situación y las posibles soluciones aportadas por el Equipo Docente y ellos mismos.
- Si la situación lo requiere el Equipo Directivo tendrá una reunión con las familias implicadas y con los alumnos del grupo.
- Seguimiento de la evolución del conflicto por parte del tutor, delegados y Equipo Directivo.

## E.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ENTIDAD TITULAR:

### Derechos

La Entidad Titular del Centro "La Sagrada Familia" de Cuenca es la FUNDACIÓN EDUCACIÓN CATÓLICA. Como tal, define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la Iglesia, la Sociedad y la Administración educativa competente, los padres de alumnos/as, el profesorado y el personal de administración y servicios.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.

- Elaborar el Proyecto Educativo del Centro y proponer su aprobación al Consejo Escolar.
- Mantener una actitud de respeto y diálogo con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir la responsabilidad de su organización y gestión.
- Ordenar la gestión económica del Centro.
- Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- Solicitar la suscripción de los conciertos.
- Elaborar y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Decidir la prestación de actividades y servicios en el Centro.
- Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con el presente documento.
- Nombrar y cesar a los órganos de coordinación educativa de acuerdo con el presente documento.
- Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- 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.
- Tener la iniciativa en materia de disciplina de alumnos por transgresiones graves.

#### 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 y las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, las Administraciones públicas, la Sociedad y la Iglesia
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

#### PROFESORES.

#### Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen y en armonía con el Carácter Propio del Centro.
- b) A la promoción y formación profesional.
- c) A no ser discriminados, respetando su intimidad y dignidad personal.
- d) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- e) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro, la Programación didáctica y de forma coordinada con el Ciclo o Seminario correspondiente.
- f) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en la Programación y los criterios del Ciclo o Seminario.

- g) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.

### Deberes.

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) 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.
- c) Mantener una actitud de respeto y diálogo con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) No concurrir con la actividad de la empresa.
- e) Contribuir a la mejora del Centro en todos los niveles (educativo, religioso, económico etc.).
- f) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- g) Guardar secreto profesional.
- h) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores, Ciclos o Departamentos pedagógicos e incluidas en la Programación General Anual.
- i) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo, del curso y del Ciclo o Departamento correspondiente.
- j) Elaborar la programación de aula.
- k) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- l) Asistir a las Juntas de Evaluación y a las reuniones de los Órganos Colegiados de los que forma parte.
- m) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o asignatura, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- n) Mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones en todo el recinto escolar.
- o) Abstenerse en su labor educativa y docente de tomar partido por una opción política o sindical determinada.

### ALUMNOS.

#### Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.

- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- g) Constituir asociaciones de alumnos.
- h) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

### Deberes.

Los alumnos/as están obligados a:

- a) 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.
- 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 y del aula.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.

### PADRES.

#### 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 tutelados 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) Estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) Asociarse conforme a la ley educativa en vigor y presente documento.

#### Deberes.

Los padres están obligados a:

- a) Conocer, respetar y aceptar el Carácter Propio del Centro
- b) 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 el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador General de Etapa, Tutores o Profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - Estimularán a sus hijos y tutelados 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.
- c) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- d) Corresponsabilizarse en la corrección de las infracciones realizadas por sus hijos. Las familias con hijos que presente problemas de convivencia deben firmar un compromiso de convivencia con el Centro.
- e) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- f) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- g) Cumplir con las obligaciones de naturaleza económica suscritas con el Centro.

## PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

### Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.

### 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) Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Cumplir puntualmente el calendario y horario laboral.
- e) Guardar secreto profesional.

## OTROS MIEMBROS.

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

#### Derechos.

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

#### Deberes.

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del Reglamento de Régimen Interno.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

### **F.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.**

Para dar respuesta a la preocupación social sobre la convivencia en el Colegio y con el objetivo de lograr la adquisición de habilidades que favorezcan un clima de diálogo, respeto y sensibilidad entre los miembros de la Comunidad Educativa, creando un ambiente satisfactorio en las relaciones interpersonales dentro y fuera del aula, se ha creado un **Programa de Mediación Escolar** (ANEXO II).

### **G.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

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

1.- Son órganos unipersonales: El Director General, el Director Pedagógico, el Jefe de Estudios, el Coordinador General de Pastoral, el Administrador y el Secretario.

2.- Son órganos colegiados: el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Equipo de Pastoral y el Consejo Escolar.

3.- Son órganos de representación y participación las Asociaciones de alumnos, Asociación de padres y la Junta de Delegados.

Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro de conformidad con la legalidad vigente.

#### ÓRGANOS UNIPERSONALES.

##### **DIRECTOR/A GENERAL Y DIRECTORES PEDAGÓGICOS**

Competencias del Director/a General:

- Ostentar la representación ordinaria de la Fundación Educación Católica en el Centro con las facultades que ésta le delegue.

- Velar por la efectiva realización del Ideario o Carácter propio, del Proyecto Educativo del Centro y del RRI.
- Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo en ausencia del representante de la Fundación.
- Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales de gobierno.
- Proponer a la Fundación las líneas maestras del Reglamento de Régimen Interior y del Presupuesto Económico para cada curso.
- Supervisar la gestión económica.
- Cuantas otras le encomiende la Entidad Titular del Centro o la normativa general.

#### Competencias del Director Pedagógico:

- Dirigir y coordinar el funcionamiento de los aspectos académicos, educativos y pastorales en orden a la realización de los objetivos del Proyecto Educativo, sin perjuicio de las competencias propias de los restantes órganos unipersonales de gobierno.
- Ejercer la jefatura del personal docente.
- Convocar y presidir las reuniones de profesores y del Consejo Escolar.
- Visar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan
- Proponer al Director General, para su nombramiento, a los Jefes de Estudios y tutores.
- Cuantas otras facultades le atribuya el Reglamento de Régimen Interior en el ámbito académico y las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular.

#### Nombramiento y duración del mandato.

1. Los Directores son nombrados por la Entidad Titular y el Consejo Escolar teniendo en cuenta, para los niveles concertados, la normativa legal vigente.
2. Existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
  - Educación Infantil y Primaria
  - Educación Secundaria
3. La duración del mandato será de 3 años y su nombramiento puede ser renovado.

#### Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director/a 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. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director/a 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/a asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 40 del RRI, 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/a Director/a por causas no imputables a la Entidad Titular.

## JEFE DE ESTUDIOS

### Competencias.

- Corresponsabilizarse de la gestión ordinaria del Centro junto con los demás miembros del Equipo Directivo.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del Centro, las programaciones didácticas y la Programación General Anual, y, velar por su ejecución.
- Poner las suplencias a aquellos profesores que sea necesario.
- Responder del orden y disciplina del Centro.
- Coordinar, junto con la Dirección del Centro, las actividades complementarias, extraescolares y extracurriculares.
- Informar a la Dirección sobre las necesidades de los profesores en lo que concierne a material didáctico de uso común, horario y salidas culturales.
- Coordinar la utilización de salas de uso común (Audiovisuales, Biblioteca, Laboratorios,...).
- Organizar y coordinar, junto con la Dirección, los actos culturales y fiestas programadas para todo el Centro.
- Velar por el cumplimiento de los criterios que se aprueben en el Claustro de profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- Elaborar el calendario de exámenes en 2º de BTO., suficiencia, globalización y pruebas extraordinarias de septiembre
- Confeccionar los horarios académicos en colaboración con la Dirección.
- Conocer los partes de asistencia de profesores y alumnos.
- Conocer y supervisar las actas de las Juntas de Evaluación.
- Coordinar la actuación de los responsables de las áreas académicas y de los tutores.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a sanidad y orientación escolar.
- Ayudar a los nuevos profesores al comienzo de su carrera docente.

### Nombramiento y cese.

El Jefe de Estudios, es nombrado y cesado por el Titular del Centro a propuesta del Director General.

#### COORDINADOR/A GENERAL DE PASTORAL.

##### Competencias.

- Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.
- Coordinar el área de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los Tutores
- Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y de la Iglesia Diocesana.
- Elaborar, coordinar y velar por el cumplimiento del Plan de Acción Tutorial.

##### Nombramiento y cese.

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular a propuesta del Director General.

#### ADMINISTRADOR/A

##### Competencias:

- Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto del presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación del edificio, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- 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.
- Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- Mantener informado al Director/a General de la marcha económica del Centro.
- Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- Coordinar al personal de administración y servicios.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.

##### Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

#### EL SECRETARIO:

### Competencias del Secretario:

- Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales de orden académico afecten al nivel correspondiente.
- Ejecutar las instrucciones que reciba del Director/a y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- Dar fe de todos los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro y custodiar el sello del mismo.
- Despachar la correspondencia oficial.
- Actuar como Secretario en las reuniones del Claustro de Profesores, y si no hubiera otro, en las del Consejo Escolar, siempre que sea profesor del nivel concertado.

### Nombramiento y cese.

El Secretario/a es nombrado y cesado por el Titular, a propuesta del Director/a General.

### ÓRGANOS COLEGIADOS.

#### EQUIPO DIRECTIVO.

##### - Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:

- El Director/a General (Representante de la Fundación Educación Católica).
- Los Directores Pedagógicos
- Coordinadora Pedagógica
- Jefe de Estudios de ESO y Bto.
- Responsable de Formación del Profesorado.
- Coordinadores de Pastoral.
- El Administrador /a.

2. El Director/a General convoca y preside las reuniones.

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

##### Competencias.

- Asesorar al Director/a General en el ejercicio de sus funciones.
- 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.
- Elaborar, aprobar y controlar su ejecución, así como evaluación el Proyecto Educativo de Centro, el Plan de Acción Tutorial, las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro, la Programación General Anual del Centro y la Memoria.
- Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar, excepto los que son competencia exclusiva de la Entidad Titular.

##### Funcionamiento.

El Equipo Directivo se reunirá una vez quincenalmente.

## CONSEJO ESCOLAR.

- 1.- El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en los niveles concertados del Centro.
2. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el RRI que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado.

### Composición.

- El Director/a General del Centro, que actúa de Presidente.
- Los Directores Pedagógicos
- Tres representantes de la Fundación Educación Católica.
- Cuatro representantes de los profesores.
- Cuatro representantes de los padres.
- Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- Un representante del personal de administración y servicios.

### Elección, designación y vacantes.

- 1.- El titular del Centro nombrará sus representantes en el Consejo Escolar
- 2.- La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la legislación vigente.
3. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados.

### Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar.
  - a) Aprobar a propuesta del Equipo Directivo Proyecto Educativo del Centro .
  - b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro y las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
  - c) Aprobar la Programación General Anual del Centro y la Memoria 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 RRI.
  - f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, en el artículo 16 del RRI.
  - g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
  - h) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares, extracurriculares 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, extraescolares y extracurriculares 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 complementarias, extraescolares y extracurriculares.
- 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 las distintas Instituciones y otros Centros con fines culturales y educativos.
- m) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) Constituir una Comisión de Convivencia que asesorará a la Dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente sobre convivencia.

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

3. Las competencias contenidas en las letras b), c), d), e), f), g), h), i) y j) del número 1 anterior:

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su Sección de Enseñanzas Concertadas.
- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo Escolar.

Funcionamiento.

Se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director/a que las preside. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente/a 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 la legislación vigente y del RRI. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

5. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente/a será dirimente.
7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas, siempre que lo presenten por escrito en las veinticuatro horas inmediatamente posteriores.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El Secretario/a del Consejo será nombrado por el Presidente/a del Consejo de entre sus miembros. De todas las reuniones el Secretario/a 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/a que dará fe con el visto bueno del Presidente/a.
11. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente/a.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, excepto en las relativas a la designación y cese del Director y despido del profesorado.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar está formada:

- Director/a
- Dos miembros representantes de la titularidad.
- Dos representantes de profesores
- Dos representantes de los padres
- Un representante de los alumnos.

La constitución de la misma será de forma voluntaria en periodos de dos años tras las elecciones al Consejo Escolar, en caso de no contar con los miembros necesarios se procederá a realizar un sorteo entre el resto de componentes.

Sus competencias son:

- Asesorar a la Dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar del cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente sobre convivencia.
- Canalizar las iniciativas de todos los miembros de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- Elaborar un informe anual, analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes de los alumnos que se trasladará a la Dirección del Colegio y al Consejo Escolar.

La Comisión se reunirá al finalizar cada trimestre de forma ordinaria y extraordinariamente cuando sea requerido por la existencia de problemas que alteren gravemente la convivencia del Centro.

## 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.

### Competencias.

- Revisar el Proyecto Educativo de Centro, las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del Centro, la Programación General Anual y la Memoria
- Realizar la evaluación interna del Centro y las Programaciones Didácticas.
- Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- Proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- Elevar propuestas al Equipo Directivo para el desarrollo de las actividades educativas.

### Secciones.

- 1.- El Director/a de nivel 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.

### Funcionamiento.

- 1.- Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director/a.
- 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.- El Claustro de profesores se reunirá, al menos, tres veces al año y siempre que dos tercios de sus miembros lo soliciten.
- 4.- A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente/a.
- 5.- 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.
- 6.- Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas siempre que se entreguen por escrito en las veinticuatro horas siguientes a la reunión.
- 7.- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- 8.- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- 9.- El Secretario/a del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente/a. De todas las reuniones el Secretario/a 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/a que dará fe con el visto bueno del Presidente/a.

10.- Las reuniones se ceñirán al orden del día, y si algún profesor propone tratar otros temas de la competencia del Claustro, será con la aprobación unánime de los asistentes.

## COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Es el órgano responsable de coordinar y unificar una línea pedagógica en todos los niveles del Centro, teniendo en cuenta que en el mismo se imparte desde Educación Infantil a Bachillerato.

### Composición

- Director Pedagógico E.I. Y E.P.
- Director Pedagógico ESO
- Coordinadora General pedagógica
- Coordinadora de Educación Infantil
- Jefe de departamento de orientación
- Jefes de Departamento de las áreas instrumentales
- Responsable de las Medidas de Atención a la Diversidad de E.I. Y E.P.
- Responsable de las medidas de Atención a la Diversidad de ESO.

### Competencias

- Velar por la coherencia pedagógica del Centro a través de los coordinadores de ciclo, de etapa, curso y departamentos, aprobando y evaluando a lo largo del curso los acuerdos alcanzados en los Departamentos y su correspondiente aplicación.
- Analizar y aprobar las diferentes Programaciones Didácticas haciendo un seguimiento de su desarrollo y aplicación.
- Revisar la relación existente entre los distintos documentos programáticos del Centro: PEC, Programaciones Didácticas, PGA, Unidades Didácticas, Programaciones de aula y Memoria, controlando el cumplimiento de las mismas.
- Control y seguimiento de la aplicación del POAD: apoyos, desdobles, refuerzos, grupos flexibles, ACNEAES y PDC.
- Control y seguimiento de aquellas actividades complementarias y extraescolares que se realicen con fines pedagógicos, evaluando los objetivos de las mismas, conclusiones y propuestas.

### Funcionamiento

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá una vez mensualmente, según un calendario realizado a principio de curso. Podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe y asesoramiento se estime oportuno

## EQUIPO DE PASTORAL.

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

### Composición.

- El Coordinador/a General de Pastoral, que convoca y preside.
- El Director/a General.
- Los Directores Pedagógicos.
- Los Coordinadores de Pastoral de Etapa o ciclo.
- El Coordinador de Religión.
- Los Responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.

#### Competencias.

- Responsabilizarse de la formación de los miembros de la Comunidad Educativa sobre la Identidad de las Siervas de San José e Ideario del Centro.
- Realizar, proponer, y evaluar el Plan de Acción Tutorial.
- Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y las Programaciones que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
- Actuar en colaboración con el Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

### OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

#### COORDINADOR/A DE CICLO.

##### Competencias

- Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos/as del ciclo.
- Ayudar a promover y coordinar la convivencia de los alumnos/as.
- Convocar y presidir, en ausencia del Director, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
- Organizar y evaluar las diferentes actividades complementarias y extraescolares.
- Coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y del Proyecto de Pastoral.

##### Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Equipo Directivo.

#### JEFE DE DEPARTAMENTO

##### Competencias.

- Presidir y moderar las reuniones del Departamento.
- Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones de cada área de conocimientos, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles,

ciclos y etapas; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.

- Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.
- Ser el responsable de la organización y funcionamiento de las medias de la atención a la diversidad no significativas (deshdables, apoyos, refuerzos)
- Guardar la documentación programática perteneciente a las distintas áreas.

Nombramiento y cese.

El Jefe de Departamento es nombrado y cesado por el Director General a propuesta de Equipo Directivo, oído el parecer de los miembros del Departamento.

TUTOR/A

Competencias:

- Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo y formativo del grupo y de cada alumno/a a él confiado.
- Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos/as del grupo que tiene asignado.
- Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos/a.
- Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos/as.
- Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos/as.
- Ser el principal responsable de la aplicación del P.O.A.D. y del trabajo con los ACNEAES.
- Proponer y colaborar en la realización de actividades complementarias, extraescolares y extracurriculares.

Nombramiento y cese.

El Tutor/a es un profesor del grupo de alumnos/a correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director/a a propuesta del Equipo Directivo, oído el parecer del Coordinador de ciclo.

EQUIPO DOCENTE

Composición.

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

Competencias.

- Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.

- Evaluar a los alumnos/as, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

## DEPARTAMENTOS

### Composición.

Es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.

### Competencias.

- Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- Proponer actividades complementarias, extraescolares y extracurriculares relacionadas con su área

## DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

### Composición.

- Orientadores
- Los Directores Pedagógicos.
- Jefe de Estudios
- Coordinadora Pedagógica
- Jefes de Departamento
- Los tutores de ACNEAEs, y PDC
- Los profesores para la atención a la diversidad.

### Competencias.

- Coordinar la elaboración, realización y evaluación del POAD.
- Asesorar técnicamente a los órganos del Centro del POAD
- Proporcionar a los alumnos/as información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

## ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

Los órganos de participación para el alumnado y las familias son:

### JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS:

Composición:

Estará integrada por un delegado representante de cada grupo desde 6º de Educación Primaria a 2º Bto.

Competencias:

- Promover los derechos de los alumnos.
- Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- Colaborar en la consecución de los objetivos del Centro
- Transmitir las inquietudes, problemas etc. de los alumnos.
- Proponer competencias complementarias, extraescolares y extracurriculares.

Funcionamiento:

Se reunirán una vez al trimestre con los miembros del Equipo Directivo.

**JUNTA DE DELEGADOS DE PADRES:**

Composición:

Estará integrada por un delegado representante de cada curso desde Educación Infantil hasta 2º Bachillerato, el Presidente del AMPA y un representante de los padres en el Consejo Escolar.

Competencias:

- Promover los derechos y la participación de los padres.
- Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- Colaborar en la consecución de los objetivos del Centro
- Transmitir las inquietudes, problemas, iniciativas etc. de los padres.
- Proponer competencias complementarias, extraescolares y extracurriculares.

Funcionamiento:

Se reunirán una vez al trimestre con algunos miembros del Equipo Directivo.

**ASOCIACIÓN DE ALUMNOS “SAFA” Y AMPA “SAN JOSÉ”**

Tienen como finalidad colaborar y participar en el marco del Proyecto Educativo y apoyar y asistir a los alumnos y familias en todo lo que concierne a la educación. Ambas asociaciones están obligadas a cumplir las NOFC y los derechos y deberes propios del respectivo estamento, tal y como figuran en sus estatutos.

Competencias

- Participar en las actividades educativas del Centro
- Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias previa autorización del Director General.
- Proponer candidatos de su respectivo sector para el Consejo Escolar.
- Recabar información de los órganos del Centro sobre las cuestiones que les afecten.

- Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que corresponda.
- Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- Y ejercer aquellos otros derechos recogidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el RRI.

## **H.- CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN, DE TUTORÍAS, GRUPOS, CURSOS, SUSTITUCIONES Y RECREOS.**

La tutoría es una acción educativa y orientadora, promovida por el titular del Centro, asumida por el tutor de un grupo de alumnos, coordinada y apoyada por el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación. El tutor, atiende de modo directo e inmediato los aspectos del desarrollo, maduración, integración, orientación y aprendizaje de los alumnos a nivel individual y de grupo. Los criterios para su designación son:

- Tener cualidades de educador.
- Aceptación y compromiso con el Carácter Propio del Centro
- Poseer formación, habilidad, creatividad, etc. para organizar actividades diversas.
- Tener y haber manifestado espíritu de colaboración y coordinación, responsabilidad, autoridad, sentido de trabajo etc.
- Impartir alguna área o materia al grupo.
- Participar en actividades complementarias y extraescolares.
- Experiencia en la formación de alumnos e integración con los tutores del curso.
- Buen funcionamiento con su grupo de alumnos.
- Participación y colaboración del Proyecto de tutorías del curso.
- Trabajo en equipo con los compañeros tutores del curso correspondiente y con todos los tutores en general.
- Facilidad en reajustes y posibles mejoras.
- Otras circunstancias que se presenten en cada curso.

Dentro del grupo de tutores de ciclo en E. Infantil y E. Primaria y de curso en ESO se nombrará por parte del Equipo Directivo a un coordinador del mismo.

La organización de los grupos de alumnos y alumnas respetará en todos los casos el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Todo grupo de alumnos tiene un tutor de entre los profesores del curso. Cada alumno pertenece al curso y ciclo correspondiente a su edad, permaneciendo un año más en el nivel final de cada ciclo en Educación Primaria o en el curso correspondiente en ESO en el caso de no promocionar por no cumplir los objetivos programados.

Los criterios para el agrupamiento de alumnos:

- Similar número de alumnos en cada grupo.
- Similar número de niños y niñas en cada grupo
- Orden alfabético (en los inicios de etapa)
- En Educación Infantil y 1º ciclo de Educación Primaria, en los dos grupos haya niños nacidos en todos los meses.

- Asignación a los grupos de Acneaes.
- Repartir entre los grupos a los alumnos nuevos y repetidores.
- Búsqueda de un nivel medio en los cursos.
- Elección de optatividad en los cursos que se oferta.
- Tener en cuenta posibles desdobles, PDC, grupos flexibles, apoyos.
- Informe final de curso que presenta el tutor de cada grupo.
- Cambio de alumnos de grupo a petición de tutor, padres, orientador por causas justificadas y siempre que sean posibles.
- Atención a peticiones excepcionales.
- Los alumnos nuevos que lleguen al Centro con el curso comenzado, se incorporan al curso y ciclo correspondiente a su edad, donde exista vacante, teniendo en cuenta la optativa elegida en el caso de ESO.

La elección de materia y grupo por el profesorado se ajustará a los criterios pedagógicos establecidos por el Equipo Directivo y que son los siguientes:

- Titulación académica adecuada.
- Otras titulaciones que capaciten para impartir la materia correspondiente
- Experiencia educativa en los niveles que va a impartir.
- Ajustar las jornadas laborales, con las necesidades del Centro y las horas concertadas con la administración.
- Intentar que en ESO y Bachillerato haya más de un profesor en el curso impartiendo la misma área o asignatura.
- Grado de formación permanente
- Participación en la elaboración de las programaciones didácticas, unidades didácticas etc.
- Desarrollar su metodología con el PEC, la programación y de forma coordinada con el ciclo y departamento correspondiente.
- Utilizar los medios materiales, nuevas tecnologías e instalaciones del Centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- Mantener una actitud de respeto y diálogo con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Orientar a los alumnos en las técnicas de estudio específico de su área, dirigir las prácticas, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- Mantener el orden y disciplina dentro de sus funciones.

El control del horario del profesorado será realizado por el Jefe de Estudios y en última instancia por el Director. El jefe de estudios llevará el control de las ausencias y retrasos de los profesores.

Las ausencias del profesorado por motivos justificados o bajas inferiores a quince días se cubrirán con los profesores que en ese momento tengan en su horario, horas de apoyo en el caso de Educación Infantil y Educación Primaria y complementarias en Educación Secundaria, intentando siempre que sea posible, que se trate de un profesor que de clase al grupo en el que hay que hacer la sustitución.

En bajas superiores a quince días, se cubrirá la sustitución cumpliendo la normativa vigente. El Director informará a las familias por su incidencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje del alumnado.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente con la mayor brevedad posible, debiendo entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes a tal ausencia en el mismo momento de su reincorporación al Centro.

Las horas de descanso y recreo se entienden como parte del proceso educativo y como tales se organizan en el presente documento. El recreo de todos los niveles desde E.Infantil hasta 2º de Bachillerato se realizan en las dependencias del Centro, en distintos horarios para Educación Infantil y Primaria, ESO y Bachillerato.

En Educación Infantil, ocupan un espacio propio, acondicionado a la edad, siendo atendido por todo el profesorado durante toda la semana, cumpliendo así la normativa que establece un número determinado de alumnos para cada profesor.

En Educación Primaria, la atención del recreo se realiza en grupos diarios, formados por el número necesario de profesores que establece la normativa, procurando que en cada grupo haya profesores de todos los ciclos.

En ESO y Bachillerato, la organización del recreo (sin posibilidad de salir fuera del Centro por parte de los alumnos), se realizará en grupos diarios formados por cinco profesores, de los cuáles uno mantendrá abierta la biblioteca del Centro y se tendrá en cuenta que uno de ellos tenga hora complementaria en la hora anterior al recreo y otro en la hora posterior para vigilar la entrada y salida de los alumnos.

## **I.- FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO AL CENTRO.**

Autorizaciones y justificaciones: En caso de inasistencia prevista la familia lo comunicará por escrito en la agenda o telefónicamente al tutor. Al no preverse la falta se justificará por medio de certificado, nota en la agenda o llamada al Centro por parte de la familia o tutores.

Comunicación a las familias de faltas: El centro se pondrá en contacto con la familia o tutores para comunicarles que el alumno no se encuentra en el Colegio o ha abandonado el mismo durante la jornada escolar.

En ambos casos las faltas de asistencia aparecerán reflejadas en los informes trimestrales.

Absentismo escolar: El funcionamiento y respuesta a los casos de absentismo escolar se realiza según lo dispuesto en la orden del 9 de Marzo del 2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.

El itinerario de intervención ante un posible caso de absentismo es:

- Detección realizada por el tutor y primer contacto con la familia.
- Canalización al Departamento de orientación cuando el tutor agota sus propios recursos ante el problema.
- Apertura de expediente de los menores absentistas, en ellos se recogen toda la información sobre sus situación familiar, personal, faltas ...

- Valoración de la situación del absentismo por parte del tutor, jefe de estudios, departamento de orientación y familia. Se pretende la búsqueda de soluciones entre la familia y el Centro.
- Identificar el tipo de absentismo: Si éste se centra en la relación del menor con el Colegio se aplicarán las normas de convivencia recogidas en este documento. En caso de que el origen sea socio familiar se pondrá en conocimiento de los servicios sociales.
- Valoración conjunta entre el Centro y Servicios Sociales de las intervenciones programadas y realizadas.

## **J.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS**

El horario general del Centro se ajusta a las diferentes Órdenes e instrucciones dadas por la Consejería de Castilla – La Mancha. Las jornadas lectivas de los diferentes niveles son las siguientes:

- E. INFANTIL Y E. PRIMARIA: De 9.00 a 14.00 con un tiempo de recreo que va desde 11.45 a 12.15
- ESO: De 8.30 a 14.30 con un tiempo de recreo de 11.15 a 11.40. Los lunes por la tarde de 16.00 a 18.00 (horas de refuerzo y apoyo de lengua y matemáticas).
- BACHILLERATO: de 8.30 a 14.30 con un tiempo de recreo de 11.15 a 11.40. Los lunes de 15.30 a 16.30.

Los horarios de los cursos, han sido realizados por los distintos equipos de ciclos (E. I. y E.P.), Dirección y Jefatura de Estudios, atendiendo a criterios como:

- Edad y psicología de los alumnos
- Áreas y materias que generalmente requieren más esfuerzo y atención, y aquellas que sirven de relajación y estímulo a los alumnos.
- El aprovechamiento de espacios comunes compartidos (aula de informática, de audiovisuales, vídeo, gimnasio etc).
- Que todos los profesores tengan al menos dos horas semanales de permanencia en el Centro, para vigilancia, sustituciones etc.
- Intentar hacer coincidir la hora de tutoría del mismo grupo para la realización de actividades comunes y para permitir desdobles, grupos flexibles, doble opcionalidad etc.
- Cambio de grupo de los profesores tutores en Educación Infantil y Primaria para impartir las especialidades.
- Buscar que los tutores de Educación Infantil y Primaria permanezcan con su grupo de alumnos el máximo de horas posible.

De lunes a jueves, de 16.00 a 18.00 h. los profesores realizan distintas actividades dedicadas a reuniones de claustro, de equipos de ciclo y departamento, coordinación pedagógica, equipo directivo, trabajo de equipo y atención a los padres.

En el horario de la tarde se realizan actividades extracurriculares, con carácter voluntario para los alumnos, organizadas por el Centro y el AMPA.

El Centro ofrece el servicio de aula matinal de 8.00 a 9.00 horas, asimismo ofrece el servicio de transporte para los alumnos de Educación Infantil y Primaria, tanto en la entrada como en la salida de los alumnos. El servicio de comedor y atención de alumnos se ofrece de 14.00 a 16.00 para Educación Infantil y Primaria y de 14.30 a 15.30 para los alumnos de ESO.

## **K.- NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO**

Se consideran instalaciones comunes en el Centro: Biblioteca, instalaciones deportivas (gimnasio, campos de deporte), sala de audiovisuales, taller de tecnología, sala de informática, laboratorios, salas de usos múltiples, sala de música, capilla y salón de actos.

La organización de estos espacios se realiza a principio de curso, teniendo en cuenta las valoraciones y propuestas hechas en el claustro final de curso, intentando ajustar los horarios para una mejor distribución y aprovechamiento de las mismas.

La Biblioteca, tiene un responsable con horario de trabajo y atención al público, permaneciendo abierta a cualquier miembro de la Comunidad educativa durante los recreos y los miércoles por la tarde. También es utilizada por el profesorado de todos los niveles en sus clases correspondientes y para la realización de trabajos.

Las instalaciones deportivas, están bajo la responsabilidad de los profesores de Educación Física. Son utilizadas por todos los alumnos del Centro en horario escolar, con cuidado para que no se produzca la simultaneidad de varios grupos. Las instalaciones exteriores (cuatro campos de fútbol y tres de baloncesto), es parte del espacio utilizado para el recreo, en ellas se realizan competiciones deportivas a lo largo del curso y se reservan dos de los campos (fútbol y baloncesto) para las clases de la etapa correspondiente que coincida con el recreo.

Sala de audiovisuales (vídeo, DVD, cañón de luz, retroproyector, diapositivas), está bajo la responsabilidad del Departamento de Ciencias Sociales, que tiene prioridad en su utilización. El resto puede hacer uso de ella previa reserva por parte del profesor correspondiente en secretaría.

Aula de tecnología, compuesta por un aula y un taller debidamente instalado, los responsables son los profesores del área del aula de tecnología. El resto de profesores lo pueden utilizar en las horas que queden libres en el horario, pidiéndolo al responsable del mismo.

Aula de informática: utilizada prioritariamente por el área de tecnología, cuyos profesores se responsabilizan de su mantenimiento. El resto de horas está a libre disposición del profesorado y alumnos.

Laboratorios de física, química y ciencias naturales son utilizados por el Departamento de Ciencias, cuyos profesores son los responsables de los mismos.

Salas de usos múltiples (vídeo, DVD) se utilizan por todos los grupos previa reserva del profesor en secretaría. Dos de ellas son utilizadas por algunos grupos en determinadas horas (materias optativas, desdobles...).

Durante los meses de septiembre y octubre, los tutores han trabajado con sus respectivos grupos en la discusión y elaboración de normas de aula, potenciando el diálogo y el trabajo en equipo. Estas normas serán revisadas trimestralmente y evaluadas con el objetivo de ser un instrumento válido para la convivencia del Centro (ANEXO III).

## **L.- FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Los servicios complementarios que el Colegio ofrece a su alumnado son: aula matinal, transporte y comedor.

### **AULA MATINAL**

El horario de la misma es de 8.00 a 9.00 de la mañana, existiendo la posibilidad de desayuno. Está bajo la responsabilidad de una persona con formación académica relacionada con la educación, perteneciente al claustro, que desarrolla una programación atendiendo a las diferentes edades y características de los niños que hacen uso de este servicio. Al término de la misma acompaña a los alumnos a sus respectivas aulas.

El puesto de responsable del aula matinal es designado por el Equipo Directivo.

## TRANSPORTE

El Centro dispone de servicio de transporte contratado directamente por el AMPA, realiza una ruta por la ciudad y los alumnos van acompañados por una cuidadora que se encarga de llevar a sus aulas a los alumnos de E. Infantil. El servicio se realiza de 8.30 a 9.00 por la mañana y de 14.00 a 14.30 al término de las clases.

## COMEDOR

El Centro dispone de servicio de comedor que funciona de 14.00 a 15.00 para los alumnos de E. Infantil y E. Primaria y de 14.30 a 15.30 para los alumnos de ESO y Bto. El número de personas responsables es de cinco, tres de ellas se encargan de preparar y recoger a los alumnos de E. Infantil y 1º ciclo de E. Primaria para llevarlos al comedor. Y al término del mismo, tres personas se encargan de su cuidado hasta las 16.00 h.

La gestión del comedor está subcontratada a las Siervas de San José. Los menús se presentan a la administración del Centro y tras ser aprobados se entregan a los padres para su conocimiento.

El comedor puede utilizarse de forma diaria por medio de tickets o por abonos mensuales o anuales.

Cuenca, 27 de Junio 2008

El Equipo Directivo



**COLEGIO**

**“LA SAGRADA FAMILIA”**



**FUNDACIÓN**

**EDUCACIÓN CATÓLICA**

## **COMPROMISO DE COLABORACIÓN CON EL CENTRO PARA LA CONVIVENCIA**

D./Dña. \_\_\_\_\_ padre/madre/tutor  
del alumno/a \_\_\_\_\_ del  
curso \_\_\_\_\_ matriculado en el Centro LA SAGRADA FAMILIA se compromete ante  
la Dirección del mismo a colaborar con el Colegio en la aplicación de las medidas  
que se propongan en tiempo escolar como extraescolar y a establecer mecanismos  
de coordinación con el profesorado y otros profesionales que trabajan con su hijo  
para solucionar los problemas de conducta y aceptación de las normas de  
convivencia que su hijo presente.