



REGLAMENTO INTERNO

La Congregación de Misioneras Hijas de la Sagrada Familia de Nazaret, desde que la fundó San Josep Manyanet ayudado por M.^a Encarnación Colomina en 1874, ha querido y quiere dar respuesta a una de las necesidades más urgentes de todos los tiempos: La formación de familias cristianas, mediante la educación de la infancia y de la juventud educando a la vez la inteligencia y el corazón de cada uno de los alumnos.

Los más de cien años que configuran la historia de la Congregación han acrecentado nuestro patrimonio cultural y educativo y han enriquecido la forma de transmitir la identidad. Educar para la familia, en colaboración con ella y desde un ámbito de familia, nos remite a Nazaret que significa y resume nuestra peculiar manera de educar. Porque en Nazaret se vivió el Evangelio antes de que se proclamase, la vitalidad de los Colegios de la Congregación nace del Evangelio, que presenta a Jesucristo como modelo para todo ser humano y que respeta, tiene en el centro y cree en el valor de toda persona. Para que los centros educativos de la Congregación de las Misioneras Hijas de la Sagrada Familia de Nazaret puedan llevar a cabo eficazmente su proyecto educacional, su identidad ha de ser reconocida y aceptada por todos aquellos que intervienen en la actividad educativa, sea cual sea su función y su nivel de responsabilidad y deben ajustar a ella su comportamiento personal.

Los Centros Educativos de Nazaret se proponen fundamentalmente, colaborar con la familia y la sociedad en el desarrollo de la función educativa. Este colegio quiere ser y actuar como una colaboración para la formación integral y armónica de nuestros alumnos.

Capítulo 1. De la naturaleza, características y objetivos del centro educativo.

Artículo 1. De la naturaleza y características del centro.

1. El Colegio Nazaret Los Realejos, perteneciente a la Congregación de Misioneras Hijas de la Sagrada Familia de Nazaret, posee una naturaleza concertada.
2. Su administración es privada, pero su financiación es, en su mayoría, pública, junto con las aportaciones que puedan hacer los padres de los alumnos que estudien en el centro.
3. Su pilar principal está basado en la Religión Cristiana y trata de transmitir dicho mensaje a todos los miembros que lo componen.
4. El Colegio Nazaret Los Realejos abarca las siguientes etapas estudiantiles:
 - 4.1. Educación Infantil (tres, cuatro y cinco años).
 - 4.2. Educación Primaria.
 - 4.3. Educación Secundaria.

Artículo 2. De los objetivos generales del centro.

Los objetivos generales del centro son:

- a) Una labor pedagógica atenta a la identidad de cada uno, que le lleve a crecer en la verdad y en la libertad, a la vez que por su condición de miembro activo de la sociedad, se comprometa progresivamente a una voluntad decidida de acción a favor de la justicia, el bien común y la convivencia pacífica.
- b) La capacitación profesional, facilitando la adquisición de las técnicas más adecuadas para el trabajo intelectual y artesano, como realización personal y aportación al progreso de la sociedad.
- c) La inserción en el contexto cultural del propio país, como punto de partida para el conocimiento y valoración de una cultura más amplia.
- d) Una concepción trascendente del hombre y del mundo que propone a Jesucristo como la plena realización de la persona, presentando el mensaje del Evangelio inserto en las peculiares situaciones socio-culturales, personales o de grupo y ayudando a todos y a cada uno a encontrarlo en la propia experiencia de fe.

Capítulo 2. De la estructura organizativa y funcionamiento de los diferentes órganos del centro.

Artículo 3. De los órganos que componen el Colegio.

1. El Colegio Nazaret Los Realejos se compone de los siguientes órganos:

- 1.1. La dirección.
- 1.2. La vicedirección.
- 1.3. El Jefe de Estudios.
- 1.4. El Equipo Directivo.
- 1.5. La Secretaría.
- 1.6. La Administración.
- 1.7. La Recepción.

2. Son parte, también, del Colegio Nazaret Los Realejos el/la técnico informático/a, el/la encargado/a del departamento de comunicaciones y el personal docente.

3. Los órganos colegiados del Colegio son los siguientes:

- 3.1. El Consejo escolar
- 3.2. El Claustro de profesores.

Artículo 4. De la Dirección.

1. Es la persona responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades que se llevan a cabo en el centro educativo y ejercerá la dirección pedagógica, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto del equipo directivo y los órganos colegiados de gobierno.

2. Las obligaciones de la dirección son:

- a) Ejercer la representación del Centro educativo.
- b) Presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- c) Tomar la decisión final sobre todo lo que afecte al Colegio.



- d) Expedir los certificados.
- e) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar.
- f) Proponer la definición de los puestos de trabajo para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la Consejería competente en materia educativa, atendiendo a su titulación o capacidad profesional.
- g) Gestionar los recursos económicos y donaciones, cuya obtención se haya aprobado por el Consejo Escolar, y que reciba por parte de la Administración, de instituciones y de empresas, que se reflejarán en el presupuesto de ingresos y de los que se dará cuenta al Consejo Escolar y a la Consejería competente en materia educativa.
- h) Ejercer la potestad disciplinaria, en relación a las faltas leves respecto al personal laboral, docente y no docente, que presta servicios en su centro en los casos en que se recogen a continuación:
 - i) h.1) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo, de permanencia obligada en el centro, hasta un máximo de nueve horas al mes.
 - j) h.2) La falta de asistencia al trabajo injustificada, en un día.
 - k) Dichas faltas serán sancionadas de acuerdo con la normativa vigente aplicable.
 - l) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- m) Organizar el horario, el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder permisos por asuntos particulares al personal docente y no docente.
- n) Dirigir la actividad administrativa del centro.
- o) Velar por el mantenimiento de las instalaciones y el mobiliario del centro, coordinando sus actuaciones, con el resto del equipo directivo.
- p) Favorecer la convivencia en el colegio, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- q) Resolver las reclamaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus representantes legales.
- r) Impulsar la colaboración con las familias promoviendo la firma de los compromisos pedagógicos y de convivencia, así como, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar, que favorezca el estudio y

desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.

- s) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del colegio, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- t) Presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- u) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.
- v) Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Consejería.
- w) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigente.
- x) Las obligaciones dispuestas en la Resolución de 30 de julio de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VI Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos.
- y) Cualquier otra función que esté estipulada por la normativa vigente o encomendada por la Administración educativa.

Artículo 5. De la Vicedirección.

La persona titular de la vicedirección tendrá las siguientes competencias:

- a) Sustituir al/la director/a en caso de ausencia, enfermedad o vacante y suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido.
- b) Coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar, y desempeñar las funciones de jefe/a de departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- c) Organizar, conjuntamente con la jefatura de estudios, los actos académicos.
- d) Coordinar e impulsar la participación de todos los miembros de la comunidad escolar en las actividades del centro.
- e) Planificar, administrar, dinamizar y coordinar la utilización de la biblioteca y sus recursos didácticos.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la normativa vigente.

Artículo 6. Del Jefe de Estudios.

La persona titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas para dicho órgano.
- b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y la programación general anual.
- c) Colaborar en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como de planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- d) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- e) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y con la normativa que regule la organización y funcionamiento del centro, así como velar por su estricto cumplimiento
- f) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado dejando siempre constancia documental de la asistencia diaria, mediante el procedimiento que establezca la dirección del centro y según las instrucciones que dicte el órgano responsable de la gestión de personal docente de la Consejería.
- g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didáctico de uso común para el desarrollo de actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto académico, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
- h) Organizar los actos académicos y sustituir al/la director/a en los supuestos previstos.
- i) Coordinar los procesos de evaluación.
- j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la normativa vigente.

Artículo 7. Del Equipo directivo.

1. Órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y está compuesto por el/la director/a, el/la vicedirector/a, el/la jefe/a de estudios y los coordinadores pedagógicos de infantil, primaria y secundaria.

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del/la director/a y a las funciones que se hayan establecido para cada uno de sus miembros.

3. Las obligaciones del Equipo Directivo son:

- a) Velar por el buen funcionamiento del colegio, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente del aula, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y demás órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar las propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del colegio.
- c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro, en el marco de lo establecido por la Consejería.
- d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro, atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo, así como de las necesidades materiales y de infraestructura del colegio.
- e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia del colegio y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar la coordinación, por medio de los órganos de coordinación docente, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado y posgrado.
- h) Fomentar la participación del colegio en proyectos europeos, de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación y perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- i) Impulsar de oficio cuantas acciones se entiendan necesarias para la pronta puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, asegurando el cumplimiento del calendario escolar.
- j) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Artículo 8. De la Secretaría.

1. Órgano encargado de la gestión de plazas y del resto de documentación relacionada con los expedientes académicos de los alumnos.

2. Las obligaciones del/la Secretario/a del centro son:
 - a) Fotocopiar, imprimir y escanear documentación entregada por el personal docente.
 - b) Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos, conforme a la normativa vigente.
 - c) Tener acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado y custodiar, conservar y actualizar los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en el expediente del alumno o alumna en el centro, en soporte documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
 - d) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, en colaboración con los jefes o jefas de departamento, y de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección.
 - e) Eliminar documentación oficial con datos personales en desuso de forma segura.
 - f) Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro.
 - g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la normativa vigente.

Artículo 9. De la Administración.

1. Conforme a la Disposición Adicional Segunda del Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias; el puesto de trabajo del administrador/a tendrá carácter singular y dependerá de la dirección.



2. Las obligaciones del/la Administrador/a son:

- a) Encargarse de contratar y pagar a los proveedores.
- b) Gestionar los servicios complementarios con los que cuenta el centro.
- c) Expedir certificados.
- d) Elaborar los contratos del personal docente y no docente del Colegio y pagar las nóminas correspondientes.
- e) Abrir partes de accidentes.
- f) Asegurar la gestión de los materiales del centro docente.
- g) Ordenar el régimen administrativo del centro docente, de conformidad con las directrices de la Dirección.
- h) Ejercer de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, controlando su asistencia al trabajo y régimen disciplinario, así como mantener las relaciones administrativas con los correspondientes Departamentos competentes en materia de educación.
- i) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico, así como el mobiliario o cualquier material inventariable, velando por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.
- j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la normativa vigente.

3. En aquellas funciones que tenga en común con el departamento de Secretaría, será la Dirección quien decidirá qué funciones desempeñará cada cargo, de forma individual o coordinada.

Artículo 10. De la Recepción.

1. Órgano encargado de vigilar quién entra y sale del centro, además de recibir a los padres de los alumnos o personas ajenas al centro que vengan a solicitar información.

2. Las obligaciones del/la Recepcionista son:

- a) Recibir a los padres de los alumnos o personas ajenas al centro que vengan a solicitar información.
- b) Llamar a los padres de un alumno cuando éste ha sufrido algún daño accidentalmente.
- c) Abrir partes de accidentes.
- d) Abrir y cerrar las puertas del centro.



- e) Recibir llamadas y derivarlas al departamento correspondiente.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la normativa vigente.

Artículo 11. Del Departamento de Informática.

1. Órgano encargado del mantenimiento de todos los dispositivos electrónicos y de las plataformas informáticas de las que dispone el Colegio.

2. Las obligaciones del/la Técnico Informático/a son:

- a) Mantenimiento de los iPads de los alumnos del centro.
- b) Mantenimiento de la Página Web del Colegio.
- c) Cerrar las Evaluaciones en el Programa ALEXIA.
- d) Asistir al/la secretario/a en el envío de los Expedientes académicos a la Consejería de Educación.
- e) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la normativa vigente.

Artículo 12. Del Departamento de Comunicaciones.

1. Órgano intermediario en la comunicación entre los padres de los alumnos del centro y el propio Colegio.

2. Las obligaciones del/la encargado/a del departamento de comunicaciones son:

- a) El funcionamiento de la plataforma ALEXIA familias.
- b) Enviar circulares a los padres de los alumnos del centro.
- c) Solucionar problemas de las familias de los alumnos con la plataforma ALEXIA.
- d) Responder llamadas dentro de sus competencias.
- e) Enseñar las instalaciones del Colegio a las familias que, así, lo soliciten.
- f) Creación de horarios para el personal docente siguiendo las indicaciones de la jefatura de estudios y dirección.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la normativa vigente.

Artículo 13. Del Personal Docente.

1. Compuesto por todos los profesores/as que imparten clase en el Colegio en las etapas de infantil, primaria y secundaria.

Artículo 14. De los órganos colegiados de gobierno.

1. Además de los órganos mencionados en los artículos anteriores, existen otras instituciones colectivas que conforman también el sistema de gobierno del Centro.

2. Las instituciones que componen este grupo son las siguientes:

2.1. El Consejo Escolar.

2.2. El Claustro de profesores.

Artículo 15. Del Consejo Escolar y las normas de funcionamiento interno.

1. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. Está compuesto por los siguientes miembros:

1.1. El/la director/a del centro, que será su Presidente/a.

1.2. El/la Jefe/a de Estudios.

1.3. Un número de profesores no inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.

1.4. Un número de padres y alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, no inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Un representante de los padres del alumnado en el Consejo será designado por la asociación de padres más representativa del centro docente. Uno de los representantes del alumnado en el Consejo será designado por la junta de delegados. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del tercer ciclo de educación primaria. No obstante, sólo el alumnado de tercero y cuarto de secundaria obligatoria, podrá participar en la comisión de gestión económica, así como en la selección o cese de la persona que ejerza la dirección.

1.5. Un representante del personal de administración y servicios del centro.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar, éste designará una persona entre sus miembros que, coordinado con el equipo directivo, impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombre y mujeres.



3. Las competencias del Consejo escolar son las siguientes:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, de gestión y de las normas de funcionamiento del centro.
- b) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- c) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro docente.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar su ejecución y aprobar la liquidación del mismo.
- e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los establecidos por la Administración educativa.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los/as candidatos/as.
- g) Participar en la selección de la persona que ejerza la dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva.
- h) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos y la igualdad entre hombre y mujeres.
- i) Conocer la resolución de los conflictos de convivencia y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, o entidades y organismos públicos o privados.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad del mismo.
- m) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado y todos los sectores de la comunidad educativa y promover la colaboración escuela-familia.

n) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

4. La elección de los miembros del Consejo Escolar se realiza por votación de los distintos sectores que conforman el centro. Los padres votarán por las personas que deseen que les representen en el Consejo, los alumnos por quienes ellos consideren aptos para representarlos en el Consejo, al igual que los profesores y el personal no docente del centro. La condición de miembro del Consejo Escolar se adquiere por cuatro años.

5. La renovación de los miembros del Consejo Escolar se realizará por mitades cada dos años de forma alternativa, siguiendo el método que se utiliza para la elección de miembros.

6. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria con una antelación mínima de siete días naturales, que incluirá el orden del día. Se pondrá a disposición de los miembros la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no se encuentre en el orden del día, salvo que estén todos los miembros presentes y se adopte por mayoría.

Las convocatorias extraordinarias se podrán realizar con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando las circunstancias lo exijan. Se podrá comunicar a los miembros por mensaje de móvil, correo electrónico, fax o cualquier otra forma que la persona haya manifestado expresamente como idónea para la recepción de la convocatoria.

7. Para la válida constitución del órgano, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría, o en su caso de quienes le sustituyan, y de la mitad más uno de sus miembros.

8. El Consejo Escolar adoptará acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes salvo en los siguientes casos:

- a) Aprobación del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de funcionamiento y organización así como sus modificaciones, que se aprobarán por mayoría de dos tercios del total de miembros.
- b) Propuesta de renovación del nombramiento de la persona titular de la dirección que se realizará por mayoría de dos tercios del total de los miembros.
- c) Aquellas otras que se determinen reglamentariamente.

Artículo 16. Del Claustro de Profesores y los procedimientos de actuación.

1. Órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos y académicos del centro. Es presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro, además de los componentes de los equipos de orientación y psicopedagógicos.

2. Las competencias del Claustro de profesores son:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo y en las evaluaciones realizadas; informar dicha programación y la memoria final de curso antes de su presentación al Consejo Escolar.
- d) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al Consejo Escolar, con las propuestas de mejora.
- e) Aprobar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado dentro del marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombre y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- g) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflicto disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- h) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del abandono escolar temprano y la mejora de la convivencia.
- i) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo Escolar.

- j) Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la innovación y de la formación del profesorado del centro.
- l) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- m) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
- n) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
- o) Establecer propuestas que favorezcan la participación de los servicios concurrentes, así como analizar y valorar la incidencia en el centro.
- p) Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y relación con los demás sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- q) Conocer los proyectos anuales de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.
- r) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

3. El Claustro del profesorado se reúne, como mínimo, una vez al trimestre, tras haber sido convocado por la dirección del centro, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos los miembros.

4. Para la válida constitución del Claustro, se requerirá la presencia de las personas titulares de la dirección y de la secretaría, o de quienes las sustituyan, y la de la mitad de sus miembros. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada de urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros que no podrán abstenerse. Podrán formular voto particular por escrito con el sentido del voto y los motivos.

Artículo 17. De otros órganos de coordinación docente.

1. Conforme al artículo 23 del Decreto 81/2010, de 8 de julio; por el que se establece la obligación de constituir los siguientes órganos de coordinación docente a los colegios que impartan Educación infantil y Educación primaria con seis o más unidades; cuenta con los siguientes órganos de coordinación:

1.1. Comisión de coordinación pedagógica.

Es el órgano responsable de coordinar, de forma habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación. Está integrada por:

1.1.1. El/la director/a del centro.

1.1.2. El/la jefe/a de estudios.

1.1.3. La coordinación comisión de actividades complementarias y extraescolares.

1.1.4. La coordinación de etapa.

1.1.5. La orientación del centro y el profesorado especialista en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.

Será convocada por la dirección y, en su defecto, por la Jefatura de estudios, siendo función de la secretaría (ejercido por el miembro de menor edad que componga la comisión) de la comisión levantar acta de cada una de las sesiones que se celebren.

Se requerirá al menos la presencia de dos tercios de sus miembros para constituir la comisión.

Las decisiones deberán ser aprobadas por mayoría simple de los miembros presentes.

Las funciones de la comisión pedagógica son las siguientes:

- a) Garantizar el desarrollo del proyecto educativo del centro, y coordinar su seguimiento y evaluación.
- b) Trasladar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual.
- c) Ejercer la coordinación entre las distintas etapas educativas y, en su caso, ciclos educativos.
- d) Promover la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.
- e) Diseñar el proyecto de formación del profesorado del centro de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo.
- f) Concretar los criterios de promoción y titulación del alumnado de conformidad con la normativa vigente.
- g) Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.
- h) Proponer las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas y establecer los criterios para su desarrollo y evaluación, así como valorar las propuestas de actuación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, estableciendo las prioridades de intervención.
- i) Constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del centro que les correspondan.
- j) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

k) Las competencias que tenga el departamento de orientación.

1.2. Comisión de actividades complementarias y extraescolares.

Es el órgano encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica y el Consejo Escolar.

Estará integrada por:

1.2.1. Una persona del equipo directivo designado por la dirección y la cual ejercerá la coordinación.

Las funciones del coordinador son:

- a) Representar la comisión de actividades complementarias y extraescolares.
- b) Dinamizar la elaboración del plan de actividades extraescolares y complementarias en el que se recogerán las propuestas de los equipos docentes de ciclo, del departamento de coordinación didáctica, del profesorado, del alumnado y de las familias.
- c) Gestionar, en su caso, los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- d) Proporcionar a la comunidad educativa la información relativa a estas actividades.
- e) Coordinar la organización de la biblioteca del centro y colaborar en el desarrollo del plan de lectura.
- f) Elaborar la memoria de fin de curso de la comisión, en la que contendrá la evaluación de las actividades desarrolladas y que deberá ser incluida en la memoria de la programación general anual.
- g) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

1.2.2. Los miembros de la comunidad escolar establecidos por las normas del centro.

1.3. Equipos docentes de ciclo.

Órgano básico de coordinación docente en los centros que imparten educación infantil y educación primaria. Está formado por el personal docente que presta atención educativa en un mismo ciclo y su principal objetivo es organizar y desarrollar sus enseñanzas, siguiendo las directrices de la comisión de coordinación pedagógica.

El/la profesor/a que ejerza la coordinación será elegida por la dirección a propuesta del equipo docente del ciclo.

Las atribuciones del/la coordinador/a del equipo de ciclo son:

- a) Coordinar las actividades académicas del equipo, atendiendo a la especificidad de los diferentes ámbitos de experiencia o áreas que se imparten.
- b) Representar al equipo en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladará las propuestas del profesorado que lo integra.
- c) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria de final de curso.

d) Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y actividades que desarrollan.

e) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Las competencias de los equipos docentes de ciclo son las siguientes:

a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al Claustro del profesorado, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo.

b) Elaborar la propuesta pedagógica de educación infantil y las programaciones didácticas de cada ciclo y nivel de la educación primaria, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

c) Elegir los materiales curriculares de acuerdo con los criterios establecidos con carácter general, para su posterior aprobación por el Claustro del profesorado.

d) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica.

e) Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y el trabajo colaborativo entre el profesorado del ciclo y el resto del Claustro, de acuerdo con el proyecto educativo.

f) Colaborar en la organización y desarrollo de cualquier actividad del centro aprobada en la programación general anual

g) Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente y los resultados obtenidos.

h) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

1.4. Equipos docentes de grupo.

Están constituidos por el profesorado que enseña a cada grupo que organiza el centro en cada uno de los niveles educativos que imparte. Serán coordinados por el profesorado tutor, que será designado por la dirección del centro a propuesta del/la Jefe/a de Estudios.

Las atribuciones del profesorado tutor de grupo son:

a) Informar al equipo docente de las características del grupo al comienzo del curso escolar y de cualquier aspecto que se considere relevante a lo largo del curso.

b) Garantizar el desarrollo de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional del alumnado en colaboración con el/la orientador/a y bajo la coordinación del/la Jefe/a de Estudios.

c) Llevar a cabo el seguimiento de la evolución del alumnado y promover acciones que favorezcan la corresponsabilidad y el cumplimiento de compromisos educativos entre las familias y el centro.

d) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad y comunicar éstas y otras insidencias al/la Jefe/a de Estudios y a las familias.

- e) Coordinar las medidas necesarias a fin de garantizar un buen clima de convivencia en el grupo.
- f) Coordinar la intervención educativa del personal docente que uncede en el grupo propiciando el trabajo colaborativo entre los miembros del equipo.
- g) Dirigir las sesiones de evaluación del grupo y cumplimentar los documentos de evaluación establecidos en la normativa vigente.
- h) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Las competencias de los equipos docentes de grupo, además de evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado del grupo, son:

- a) Llevar a cabo el seguimiento del alumnado y establecer las medidas necesarias para mejorar su desarrollo personal, escolar y social.
- b) Analizar las características del grupo y adoptar medidas que favorezcan la convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de discapacidad, de género o de procedencia.
- c) Coordinarse con el departamento de orientación en el seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) Adoptar las decisiones de promoción al final de cada ciclo en los centros que imparten educación infantil y educación primaria, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el claustro, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Colaborar con la comisión de actividades extraescolares y complementarias en la programación y desarrollo de actividades.
- f) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

2. Misma obligación dispone dicho artículo para la Educación secundaria, por ello, los órganos de coordinación docente son:

2.1. Comisión de coordinación pedagógica.

Está formada por los siguientes cargos:

- 2.1.1. El/la director/a del centro, que la presidirá.
- 2.1.2. El/la Jefe/a de Estudios.
- 2.1.3. La coordinación de la comisión de actividades complementarias y extraescolares.
- 2.1.4. La jefatura de los departamentos de coordinación didáctica.
- 2.1.5. La orientación del centro.
- 2.1.6. Las personas que ejerzan las funciones del equipo de orientación educativa y psicopedagógico en el centro.
- 2.1.7. El/la representante del profesorado especialista en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo designada por la dirección.
- 2.1.8. El/la representante del profesorado de los distintos ámbitos que forma parte del Departamento de Orientación.

Las funciones que desempeña son las mismas que las previstas para los colegios que imparten Educación infantil y primaria, con la diferencia de que no ejercen las competencias establecidas para el departamento de orientación.

2.2. Comisión de actividades complementarias y extraordinarias.

Para este apartado se acudirá a lo dispuesto en el apartado 1.2 del mismo artículo.

2.3. Departamento de orientación.

Órgano donde se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como una oferta curricular adaptada y diversificada.

Estará integrado por:

2.3.1. El/la orientador/a del centro.

2.3.2. El profesorado especialista para la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.

2.3.3. Un/a profesor/a de los departamento de coordinación didáctica en el ámbito socio-lingüístico designado por la Dirección a propuesta del Claustro.

2.3.4. Un/a profesor/a de los departamento de coordinación didáctica en el ámbito científico-tecnológico designado por la Dirección a propuesta del Claustro.

Las funciones del departamento de orientación son:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, la concreción de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional, así como del plan de atención a la diversidad.
- b) Establecer procesos e identificación, actualización, seguimiento e intervención psicopedagógica para la respuesta del alumnado con necesidades específicas.
- c) Proponer a la comisión de coordinación pedagógica los criterios y procedimientos para la realización de adaptaciones curriculares. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y a los equipos docentes en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad.
- d) Realizar los informes que corresponden al departamento.
- e) Cumplimentar los documentos que orienten la respuesta educativa y las propuestas de atención a la diversidad.
- f) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

2.4. Departamentos de coordinación didáctica.

Equipos de trabajo del profesorado que organizan y desarrollan las enseñanzas propias de las materias, ámbitos o módulos que les son asignadas.

La jefatura del departamento la ejercerá un/a profesor/a perteneciente a la etapa de Educación Secundaria que tengan contrato indefinido.

Las funciones de la jefatura del departamento de coordinación didáctica son:

- a) Dirigir y coordinar el conjunto de acciones que son competencia del departamento de

coordinación didáctica y velar por su cumplimiento en el marco del proyecto educativo, y el resto de normas en vigor.

- b) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladará las propuestas del profesorado que lo integra.
- c) Elaborar informes relacionados con las reclamaciones sobre la evaluación final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y comunicar por escrito a la dirección las decisiones adoptadas.
- d) Coordinar el uso de los espacios e instalaciones asignados, proponer la adquisición de material y del equipamiento específico del departamento y velar por su mantenimiento, garantizando asimismo la conservación y actualización del inventario.
- e) Impulsar proyectos de innovación educativa.
- f) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Las competencias del departamento de coordinación didáctica son:

- a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al Claustro del profesorado, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Elaborar las programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las materias, módulos y ámbitos integrados en el departamento, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la coordinación de la jefatura del departamento.
- c) Llevar a cabo el seguimiento del desarrollo de las programaciones didácticas y aplicar la normativa sobre evaluación de la función docente.
- d) Elegir los materiales curriculares de acuerdo con los criterios establecidos.
- e) Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con el proyecto educativo.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los miembros del departamento y entre los distintos departamentos a través de proyectos que favorezcan la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- g) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica y del departamento de orientación.
- h) Establecer los planes de recuperación para el alumnado con materias pendientes de superar de cursos anteriores.
- i) Informar sobre las reclamaciones del alumnado a las calificaciones obtenidas en materias, ámbitos y módulos de su competencia.

- j) Colaborar en la organización y desarrollo de cualquier actividad del centro aprobada en la programación general anual.
- k) Organizar y realizar actividades complementarias relacionadas con las materias, ámbitos y módulos que imparte el profesorado adscrito al departamento, procurando la coordinación con otros departamentos así como proponer y realizar actividades extraescolares en coordinación con la comisión de actividades extraescolares.
- l) Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- m) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

2.5. Equipos docentes de ciclo.

Para este apartado se acudirá a lo dispuesto en el apartado 1.3 del mismo artículo.

2.6. Equipos docentes de grupo.

Para este apartado se acudirá a lo dispuesto en el apartado 1.4 del mismo artículo, anadiéndole la siguiente función a las ya establecidas en dicho apartado:

- a) Decidir la promoción y, en su caso, la titulación final de cada curso, de los alumnos que cursan educación secundaria obligatoria.

Artículo 18. De la tutoría.

1. La acción tutorial está dirigida a orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje académico y profesional, fomentando la capacidad de elegir de acuerdo con sus intereses, capacidades y su situación personal, para que desarrolle competencias de gestión autónoma de su trayectoria profesional desde la perspectiva del empleo, del autoempleo y del aprendizaje a lo largo de la vida, generar relaciones fluidas entre el alumnado y la institución escolar, así como entre la escuela y la familia y desarrollar en el alumnado competencias participativas y de construcción de valores.
2. Corregir las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve e imponer, concretamente, las siguientes medidas dichas conductas:
 - a) Apercibimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
 - b) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación a la conducta contraria a la convivencia.
 - c) Privación del tiempo de recreo durante el período que se establezca por los centros.

3. Los profesores podrán concertar, a su vez, tutorías con las familias y viceversa, teniendo aquellos mismos la libre competencia para fijar los horarios para las entrevistas con los padres del alumnado.

Artículo 19. De la junta de profesores de equipo, o equipos educativos.

1. Al menos una vez al trimestre se reunirá el claustro de profesores al completo.
2. Semanalmente habrá una reunión de etapa que coordinará la directora del Centro y que muchas veces se destinará a formación del profesorado. Dicha reunión se celebrará los lunes por la tarde.
3. Los profesores de la etapa de Infantil se reunirán además dos horas al mediodía para la preparación de material y proyectos, coordinados por la coordinadora de etapa.
4. Los profesores de la etapa de Primaria se reunirán por niveles los martes al mediodía y cuando sea preciso (previo aviso por mail) se reunirán por Departamentos.
5. Los profesores de Secundaria se reunirán por Departamentos en el horario que se establezca en cada caso. Será una semanal.
6. El Equipo Directivo se reunirá los jueves de cada semana de 12:30 a 14:30, además de cuando se necesite con carácter extraordinario.
7. El Departamento de Orientación se reunirá semanalmente los lunes de 12:30 a 13:30.

Artículo 20. De las asociaciones de madres y padres de alumnos y de las asociaciones del alumnado.

Los padres y madres podrán igualmente participar en el funcionamiento de los centros a través de las asociaciones que legalmente se constituyan, y de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 21. De la junta de delegados.

1. El alumnado participará, además, en el funcionamiento de los centros a través de los/as delegados/as de grupo, que constituirán la junta de delegados y delegadas, y de las asociaciones de alumnado del centro legalmente constituidas.
2. El alumnado elegirá, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y de los/as delegados/as de grupo que constituirán la Junta de delegados. Los/as delegados/as y representantes del Consejo Escolar tienen derecho a no ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces en los términos de la normativa vigente.

3. La junta de delegados representará al conjunto del alumnado del centro y podrá proponer al Consejo Escolar la adopción de medidas de mejora en la convivencia.

Artículo 22. De las reuniones de aula del alumnado, de centros de padres y de profesorado y de las reuniones mixtas.

1. Las reuniones del alumnado, de centros de padres y de profesorado, al igual que las reuniones mixtas, deberán respetar, en su funcionamiento, las normas elementales de convivencia.

2. Para la celebración de cualquiera de ellas, se deberá pedir permiso a la dirección, indicando quién o quiénes son los responsables de las mismas.

3. Tanto los responsables como los participantes de la reunión, se deberán comprometer a dejar el local cedido, para la celebración de dicho encuentro, en las mismas condiciones en que lo reciben. En el supuesto de que se produzca algún daño material, recaerá sobre los responsables de la reunión las consecuencias de lo ocurrido; salvo que se localice a la persona que causó el desperfecto.

Artículo 23. De los canales de coordinación entre los órganos de gobierno y de coordinación docente.

Canal ordinario de la dirección y la jefatura de estudios; participación ordinaria y extraordinaria de los representantes de órganos de coordinación docente en el Consejo Escolar y en el Claustro de profesores y profesoras;

Artículo 24. Criterios y procedimientos que garantizan el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y evaluación del alumnado.

1. Los criterios generales que regirán las relaciones entre los órganos de gobierno y los de coordinación docente son:

a) La adopción de los acuerdos se hará exclusivamente con los informes y trámites previstos.

b) Al inicio de cada curso escolar, quien presida cualquier órgano o reunión deberá incluir y tratar un punto del orden del día referido a la tramitación de asuntos de su competencia y al procedimiento para la adopción de acuerdos.



2. Los criterios que se tienen en cuenta en la escolarización de los alumnos son:

- a) Se otorgará un punto en la baremación del alumnado para su admisión por... conforme al art. 2.2 del Decreto 61/2007, de 26 de marzo.
- b) El/la secretario/a del centro extenderá certificación en a que conste que, antes del inicio del procedimiento de admisión de alumnado de cada curso, figuran publicados en el tablón de anuncios específicos del centro los siguientes aspectos:
 - Oferta educativa del centro y turnos.
 - Servicios escolares.
 - Áreas de influencia.
 - Puestos vacantes.
 - Criterio complementario del Consejo Escolar.

3. Los criterios aplicables a la evaluación del alumnado son:

- a) En ningún caso la reclamación sobre la evaluación de un/a alumno/a puede suponer una resolución que disminuya la calificación previamente dada, ni amonestación alguna por su presentación, salvo las consideraciones que se hagan en los casos de mala fe.
- b) Toda reclamación sobre evaluaciones parciales será considerada en la sesión de evaluación siguiente a la fecha de su presentación y será resuelta en la misma con la calificación que dé el/la profesor/a o el equipo de profesores, según corresponda, y con independencia a la obligada atención por el/la tutor/a del/la alumno/a a este o a sus padres, elevando informe a la junta de evaluación.

4. Los procedimientos generales utilizados para las relaciones entre los órganos de gobierno y los de coordinación docente son:

- a) Se señalará, en la primera reunión del Consejo Escolar académico, la persona responsable de facilitar copias o información de expedientes que sean objeto de debate en las sesiones de los diferentes órganos a los miembros de los órganos correspondientes y a los/as interesados/as. Asimismo se fijará el horario de consulta o entrega de copias o esquemas, resúmenes, etc.
- b) Se informará periódicamente de los acuerdos del Consejo Escolar en el tablón de anuncios del centro. Sólo con carácter excepcional se publicará copia del acta siempre que no se vulnere lo legislado sobre protección de datos.
- c) Decreto 81/2010, de 8 de julio, art. 18.4, entre otros.

5. Los procedimientos de escolarización de los alumnos son:

- a) La secretaría del centro habilitará cada curso escolar un tablón de anuncios específico sobre admisión de alumnado en el que se publicarán cuantos datos correspondan con dicho procedimiento

de escolarización.

b) La comisión de alumnos y alumnas se reunirá dentro de los diez primeros días hábiles a cada convocatoria en sesión abierta para informar sobre el procedimiento y recoger sugerencias, quejas y peticiones, que elevará al órgano correspondiente.

6. Los procedimientos en la evaluación de alumnos:

a) Los/as tutores/as informarán, en la segunda sesión que tengan con el alumnado al comienzo de curso, sobre la evaluación en general y, en particular, sobre los criterios de evaluación y calificación, haciendo especial hincapié en el procedimiento y fundamento de las reclamaciones.

b) La evaluación continua se aplicará sin desvirtuación alguna por cada profesor/a, que actuará conforme a la programación. La jefatura de estudios actuará de oficio ante cualquier irregularidad al respecto, sin necesidad de denuncia por los/as alumnos/as del centro.

Artículo 25. De las asociaciones y sus relaciones con el centro.

1. Las asociaciones de alumnos (hablar de reuniones, horarios, local y uso de las instalaciones).

No existen actualmente asociaciones formales de alumnos, pero si se mantiene contacto estrecho con exalumnos, que de manera eventual visitan el colegio, siempre con cita previa.

Cada año, durante la semana de la familia, se organizan varios encuentros con exalumnos.

2. Asociaciones de padres y madres (hablar de reuniones, horarios, local y uso de instalaciones).

El AMPA tiene un lugar destinado a las reuniones. Se reunirán periódicamente previo aviso a dirección, que estará informada de las acciones de dicha asociación.

Capítulo 3. De los derechos y deberes.

Artículo 26. De los derechos del personal docente.

1. El personal docente del Colegio Nazaret Los Realejos goza de los siguientes derechos:

- a) Los dispuestos en La Constitución Española de 1978.
- b) Los dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Los dispuestos en la Resolución de 30 de julio de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VI Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos.

- d) Los establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- e) Los determinados en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- f) Los que se indiquen en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- g) Los plasmados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 27. De los deberes del personal docente.

1. El personal docente del Colegio Nazaret Los Realejos tiene las siguientes obligaciones:
 - a) Las dispuestas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - b) Las determinadas en la Resolución de 30 de julio de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VI Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos.
 - c) Las impuestas por la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.
 - d) Las que se indiquen en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
 - e) Los plasmados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 28. De los derechos y deberes del personal no docente.

1. El personal no docente del Colegio Nazaret Los Realejos gozará de los mismos derechos y deberá cumplir las mismas obligaciones que se han estipulado para el personal docente, ya que en dicha normativa se incluye también al personal de administración y servicios.
2. No les será de aplicación aquellas normas específicas para profesores/as.

Artículo 29. Personal dependiente de otras entidades o empresas con las que se ha contrada el servicio.

El personal de limpieza, de mantenimiento y de comedor no forman parte de la comunidad educativa por lo que no están sujetos a lo dispuesto en la normativa del Centro.

Artículo 30. De los derechos de los alumnos del centro.

1. Los/as alumnos/as del Colegio Nazaret Los Realejos gozan de los siguientes derechos:
 - a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, si bien deben aceptar la formación religiosa católica como hecho histórico y cultural que ha marcado el desarrollo de la Cultura Europea.
 - c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos de acuerdo con las posibilidades intelectuales, físicas y psicológicas de cada uno de ellos.
 - d) Recibir orientación escolar y profesional, a través de los órganos competentes; profesores de las diferentes asignaturas, tutores, departamento psicopedagógico y departamento de orientación. Todo ello de forma personalizada, según queda recogido en el Carácter Propio.
 - e) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de los que dispone el centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
 - f) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo, siendo acogidos y facilitándole aquella información que requieran y que sea obligación del centro conceder o que, aún no siendo así, la Dirección quiera ofrecerla a favor de los solicitantes.
 - g) Los establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - h) Los reconocidos en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
 - i) Los establecidos en el Plan de convivencia del Colegio.
 - j) Los plasmados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 31. De las obligaciones de los alumnos del centro.

1. Los/as alumnos/as del Colegio Nazaret Los Realejos deberán respetar las siguientes obligaciones:
 - a) Observar una actitud responsable en sus trabajos estudiantiles.
 - b) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico, que se exigirán a cada uno de ellos, de manera personalizada y según sus capacidades y situación personal.
 - c) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
 - d) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad



en sus estudios y la posterior actividad profesional.

- e) Cumplir con el horario y el calendario escolar y justificar por escrito todas las ausencias y retrasos.
- f) Queda totalmente prohibido el consumo de alcohol, de tabaco o cualquier tipo de sustancia-estupefaciente, en ninguno de los espacios del colegio.
- g) Cumplir con los hábitos de higiene y de limpieza que facilitan la convivencia.
- h) Sólo se podrán ingerir alimentos o cualquier tipo de golosina en los momentos indicados para ello, a no ser que sea por necesidad, que se comunicará al tutor por informe médico.
- i) El alumno debe cuidar su imagen personal, vistiendo el uniforme correspondiente y de manera correcta, de acuerdo con las normas de convivencia. La vestimenta oficial se adquiere en las tiendas Avelino y Deportes Favi. En las etapas de Primaria y Secundaria solo se traerá chándal los días que se imparta Educación Física. A partir de 5º de Primaria solo se usará el pantalón corto en la clase de Educación Física.
- j) Respetar las normas de convivencia del centro. Dichas normas también serán de obligado cumplimiento durante el período de almuerzo en los casos en los que los/as alumnos/as estén utilizando el servicio de comedor, o en el período de tiempo en el que tiene lugar el servicio de guardería, o se encuentren en alguna de las actividades extraescolares que se ofertan en el centro.
- k) Las establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- l) Las reconocidas en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- m) Las establecidas en el Plan de convivencia del Colegio.
- n) Los plasmados en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 32. Derechos de las familias.

Las familias tienen el derecho a:

- a) Participar en los procesos educativos de sus hijos/as o menores bajo tutela, en los términos legalmente establecidos, así como a estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que soliciten, de las reclamaciones que formulen, y del conocimiento o intervención en los procesos de resolución de conflictos.
- b) Ser oídas en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos/as o menores bajo tutela, sin perjuicio de la participación señalada en el apartado anterior y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las

resoluciones adoptadas por la dirección frente a conductas de sus hijos/as o menores a su cargo que perjudiquen gravemente la convivencia.

- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través del Consejo Escolar y mediante los causes asociativos legalmente reconocidos.
- d) Ser recibidos por los profesores/as del Centro en los horarios establecidos, con cita previa.
- e) Los derechos establecidos en el Plan de convivencia y en la normativa vigente a este respecto.

Artículo 33. Los deberes de las familias.

Las familias estarán obligadas a:

- a) Adoptar las medidas necesarias, solicitar las ayudas correspondientes y colaborar con el centro para que el proceso educativo de sus hijos/as o menores a su cargo se lleve a cabo de forma adecuada. En los casos en los que las familias rechacen la solicitud del centro para su implicación y compromiso en la adopción de medidas necesarias en situaciones graves para el proceso educativo, ante conflictos de convivencia provocados por sus hijos/as o menores bajo su tutela; la dirección del centro pondrá en conocimiento de las autoridades educativas tal circunstancia para que se adopten las medidas adecuadas por quien corresponda, que permitan garantizar los derechos y deberes del alumnado. Cuando la conducta revista especial gravedad, la Administración educativa lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes.
- b) Las familias deberán asistir a las reuniones convocadas por el centro o buscar otros procedimientos que faciliten la comunicación, la información y los compromisos que adoptarán las familias ante las dificultades planteadas por el colegio.
- c) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o menores bajo tutela. Además de estimular a sus hijos/as hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. Así como garantizar la asistencia a clase y las actividades programadas.
- d) Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o menores a su cargo, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Deben colaborar en la obtención, por parte del centro, de los datos necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su

escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

- f) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- g) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as o menores bajo su tutela.
- h) Todas aquellas obligaciones determinadas en el Plan de convivencia y en la normativa vigente.

Artículo 34. De la atención a padres y madres en el seguimiento educativo de los/as alumnos/as a su cargo.

1. Los padres y madres serán citados por el/la tutor/a del/la alumno/a, al menos, una vez al año para ponerle al tanto de la evolución académica de su hijo/a durante el curso escolar. En los casos en los que el/la tutor/a del/la alumno/a lo considere necesario, podrá citar varias veces al año a los padres del mismo.
2. En caso de que el padre o la madre del/la alumno/a desee conocer o dar información al/la tutor/a de su hijo/a sobre alguna situación que afecte al ámbito académico del/la alumno/a; deberá rellenar una solicitud de entrevista para poder acordar la fecha y la hora.

Artículo 35. Procedimiento para la atención del alumnado en caso de accidente.

En caso de que algún alumno se accidente dentro de las instalaciones del colegio o participando en alguna actividad lectiva fuera de ellas; se seguirán los siguientes pasos:

- a) Se examinará al alumno para determinar el daño que haya sufrido.
- b) Se avisará a los padres o tutores legales para informarles de lo sucedido y para que vengan a recoger al alumno/a, en caso se considere necesario.
- c) Se le abrirá un parte médico en caso de que el padre o tutor lo soliciten o, la lesión sufrida revista gravedad.
- d) Se les informará a los padres o tutores legales de los centros médicos que estén sujetos al convenio con la aseguradora que goza ha contratado el Centro, y en los que podrá ser atendido su hijo/a.

Artículo 36. De la atención del alumnado en caso de enfermedad prolongada.

1. En el ámbito educativo, el alumnado tiene derecho a la protección social, en los casos de infortunio familiar o accidente.
2. Independientemente de los derechos que les asisten en virtud de la legislación en materia de sanidad y de seguridad social, la consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones académicas y económicas adecuadas para que el alumnado que sufra una adversidad

familiar, un accidente o una enfermedad prolongada no se vea imposibilitado para continuar y finalizar los estudios que se encuentre cursando o para acceder a estudios posteriores.

3. El alumnado de centros sostenidos con fondos públicos, de educación primaria o educación secundaria obligatoria que como consecuencia de enfermedad o accidente tenga impedida su asistencia al centro educativo, tiene derecho a recibir atención educativa domiciliaria u hospitalaria, en las condiciones que establezca la consejería competente en materia de educación.

Artículo 37. De la atención ordinaria y extraordinaria del alumnado que requiere medicamentos u otras medidas sanitarias durante la jornada escolar.

1. Antes de comenzar el curso escolar, los tutores y profesores son informados de los casos de alergias y diabetes, así como de los alumnos que necesitan tomar alguna medicación.
2. Cada tutor se responsabiliza de concertar una entrevista con las familias de los niños con alergias o medicación para saber cómo actuar en cada caso.
3. Los medicamentos estarán identificados con el nombre y curso del alumno en el armario y/o nevera de la sala de profesores.
4. Un profesor será el responsable de controlar toda la medicación de la sala de profesores y la tendrá actualizada en caso de caducidad, cambio de dosis o cambio de medicamento.
5. En la sala de profesores habrá una lista actualizada de los alumnos alérgicos y con medicación.
6. El personal del centro ha sido formado para administrar los diferentes medicamentos. Dicha formación se recuerda cada año con videotutoriales y documentos que muestran las instrucciones de cómo actuar.
7. En las salidas culturales y viajes, el profesor tutor es el responsable de llevar o asegurarse que el alumno lleva la medicación correspondiente.
8. Ante una urgencia sanitaria, el personal deberá avisar a recepción, desde donde se llamará al 112 y se avisará a la Dirección para informar de la urgencia. Será la recepcionista del Colegio quien facilite los datos del alumno.
9. Debido al aumento de alergias a los frutos secos, se ha restringido el consumo de éstos en el centro.
10. Cada tutor actuará de forma correcta y específica atendiendo a las alergias que existan en su aula en beneficio del niño concreto y del grupo en general.



Capítulo 4. Normas de convivencia.

Artículo 38. Pautas para la convivencia.

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, en el interior, en las proximidades y, además, en el exterior del centro cuando se esté realizando una actividad escolar o extraescolar.
- 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 adecuado, evitando palabras groseras, y usando el tono de voz apropiado para cada momento, distinguiendo los diferentes niveles de relación que existen entre unos miembros y otros de la Comunidad Educativa.
- 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, dentro y fuera del aula.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales, como un aspecto que atribuye a la educación integral que se propone en el Carácter Propio y que contribuye a crear el sentido de familia que caracteriza a nuestro Colegio.
- g) La buena fe y lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal, respetando las normas de presentación aceptadas socialmente, pelo corto para los alumnos y el no uso de pendientes, y para las alumnas el no abuso de ornamentos; para ambos sexos se da por supuesto que el color del pelo debe ser el propio de cada uno y sin cortes de pelo ni elementos que los identifiquen como pertenecientes a ningún grupo.
- i) Por otra parte, se deberá garantizar observancia de las normas del Centro sobre esta materia, respetando el uniforme propuesto por el Colegio y que ha sido aceptado al matricularse al alumno.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones, acogiéndolos con sencillez y mostrando un cambio de actitud personal con respecto al aviso recibido.
- k) 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 áreas del Colegio. El alumno siempre deberá acceder a las diferentes instalaciones del centro con permiso del profesor o educador correspondiente.

- l) Aquellas normas establecidas en el Plan de convivencia y determinadas en la normativa vigente.

Artículo 39. Criterios de corrección.

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta 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 del centro, proyecto curricular de etapa y la programación anual del centro.
- f) Todos aquellos criterios propuestos en el plan de convivencia del colegio.
- g) Aquellos criterios establecidos por la normativa vigente de carácter preceptivo y que no se hayan especificado en los documentos institucionales del centro.

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

Artículo 40. Calificación de las conductas contrarias a la convivencia.

1. El incumplimiento de las normas de convivencia del centro se podrán clasificar en:

- a) Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.
- b) Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.
- c) Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.

2. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal cualquier hecho que pueda ser constitutivo de infracción penal. La incoación por el Ministerio fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, respecto a conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del centro, no generará la suspensión del procedimiento disciplinario.

Artículo 41. Graduación de las medidas aplicables.

1. A efectos de la graduación de las medidas aplicables se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia.

2. Serán consideradas circunstancias atenuantes:

- 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) La reparación espontánea de los daños.
- e) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por las personas afectadas que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.
- f) La colaboración en la resolución pacífica del conflicto.
- g) El cumplimiento de un acuerdo de mediación por el cual la parte directamente dañada da por solucionado el conflicto.
- h) Aquellas que se encuentren especificadas en la normativa vigente y en el plan de convivencia del centro.

3. Serán consideradas circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reincidencia.
- c) Causar daño, injuria y ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios de Carácter Propio.
- e) Cualquier forma de desautorización pública y reincidente que el alumno realice hacia cualquiera de sus educadores o el personal no docente del centro.
- f) La incitación a la realización de cualquier acto contrario a las normas de convivencia, ya sea colectivo o individual.
- g) El incumplimiento del acuerdo de mediación sobre el mismo conflicto.
- h) El uso inadecuado de los medios audiovisuales.
- i) La difusión a través de redes sociales u otros medios de lo obtenido según el apartado h).
- j) La alarma social ocasionada por las conductas perturbadoras de la convivencia con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro/a alumno/a.
- k) Aquellas que se encuentren especificadas en la normativa vigente y en el plan de

convivencia del centro.

4. En caso de la sustracción o deterioro intencionado de bienes o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, se atenderá al valor de lo sustraído.

Artículo 42. Conductas contrarias a la convivencia realizadas fuera del centro.

Podrán aplicarse las medidas correctoras a las actuaciones del alumnado realizadas fuera del centro durante el período de almuerzo cuando se esté asistiendo al comedor, en el período en el que se realiza el servicio de guardería, o durante actividades extraescolares o complementarias, siempre que estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten al resto del alumnado o a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 43. Plazos de prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve prescribirán a los quince días, las contrarias a la convivencia de carácter grave al mes y las gravemente perjudiciales para la convivencia a los dos meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la actuación se hubiese cometido o algún profesor o miembro del personal del centro tenga conocimiento de la misma; salvo que haya pasado un período de tiempo considerable que haga que la medida correctiva pierda efecto. Interrumpirá el plazo de prescripción con conocimiento de la persona interesada, el inicio del procedimiento de mediación o la aplicación de medida sin apertura de procedimiento disciplinario por parte de la dirección.

2. Las medidas adoptadas se aplicarán en el menor tiempo posible a fin de reforzar el carácter educativo en la gestión eficaz del conflicto. Las medidas se harán efectivas de forma inmediata para las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, a los tres días lectivos para las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave y a los cinco días lectivos para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. El plazo de prescripción para el cumplimiento de las medidas adoptadas comenzará a contarse desde que se hubieran acordado y comunicado al alumno/a que cometió la infracción.

Artículo 44. Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, cuales quiera infracciones de

las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser consideradas como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia del centro docente.

2. Son conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:

- a) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
- b) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterada.
- d) Las establecidas en el plan de convivencia y en los documentos oficiales del centro.

Artículo 45. Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave la que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

- a) La desobediencia a los miembros del equipo directivo o a los profesores o profesoras, así como al resto del personal del centro en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.
- b) Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- d) La alteración del orden en cualquier lugar del centro, en el transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- e) La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- f) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la



comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta que perjudica gravemente la convivencia.

- g) Las establecidas en el plan de convivencia y en los documentos oficiales del centro.

Artículo 46. Conductas que perjudican gravemente la convivencia.

Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia las que se expresan a continuación:

- a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o profesorado en ejercicio de sus competencias.
- b) Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.
- c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.
- e) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.
- f) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.
- g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- h) Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) La alteración del orden en cualquier lugar del centro, transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
- k) La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida

docente.

- l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- m) Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.
- n) Las establecidas en el plan de convivencia y en los documentos oficiales del centro.

Artículo 47. Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

1. Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve serán corregidas por el profesorado del centro, y particularmente por el que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias, con una o varias de las siguientes:

- a) Reflexión en lugar apartado dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- e) Compromiso escrito entre el profesor o profesora y el alumno o alumna.
- f) Apercebimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad.
- g) Apercebimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
- h) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.
- i) Privación del tiempo de recreo durante el período que se establezca por los centros.
- j) Comparecencia inmediata ante el/la director/a del centro o algún miembro del Equipo Directivo.
- k) Las establecidas en el plan de convivencia y en los documentos oficiales del centro.

2. Las medidas g), h) e i) del apartado anterior serán específicamente adoptadas por la persona que ejerce la tutoría del grupo del alumnado que hubiese realizado la conducta.

3. En caso de que la aplicación de la medida correctora no la llevara a cabo el profesor o profesora que fuera testigo de la conducta, según lo señalado en el apartado 1, subsidiariamente le corresponderá a la persona que ejerce la tutoría, quien contará con el parecer del equipo educativo cuando lo considere necesario, o a solicitud de uno de sus componentes. Sólo cuando la intervención del tutor o la tutora con la cooperación del equipo educativo no haya logrado corregir la conducta del alumno o alumna y reparar el daño causado, después de aplicar las medidas previstas en este artículo, la gestión del conflicto se trasladará a la dirección, o en su caso, al equipo de gestión de la convivencia.

Artículo 48. Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

1. Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, la dirección del centro o por delegación el Equipo de gestión de la convivencia, aplicará alguna de las siguientes medidas:

- a) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal, durante el período que se establezca por el centro, o definitivo.
- b) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, o a participar en las actividades extraescolares y complementarias hasta la celebración de una entrevista con los representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
- c) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período máximo de tres días, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
- d) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente,

siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.

- f) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
- g) Las establecidas en el plan de convivencia y en los documentos oficiales del centro.

2. La suspensión de cualquier derecho de asistencia o participación en actividades extraescolares o complementarias conlleva el tratamiento educativo y la custodia del alumnado garantizada dentro del centro, a través de las estrategias establecidas en el plan de convivencia para la aplicación adecuada de estas medidas.

3. La dirección del centro, oído el Equipo de gestión de la convivencia, podrá aplicar, si se dan circunstancias agravantes, las medidas de este apartado frente a las previstas en el apartado 1.

- a) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
- b) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
- c) Realización dentro o fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, y aceptada por el propio alumno o alumna si es mayor de edad.
- d) Suspensión del derecho a beneficiarse de una medida de compensación de las establecidas en el centro por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

- e) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.

4. La dirección del centro garantizará el ofrecimiento de una mediación con la otra parte del conflicto. Cuando se acepta la mediación la aplicación de cualquier medida se paraliza hasta la finalización de la misma, que deberá incluir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.

5. En el caso de alumnado con graves problemas de conducta, se derivará hacia un programa establecido en el plan de convivencia para su atención y tratamiento. Se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como salud mental, servicios sociales municipales u otros.

Artículo 49. Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia.

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por el director o directora para lo que podrá contar con la asistencia del Equipo de gestión de la convivencia o de los Equipos de mediación, con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de once a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la realización de las mencionadas actividades o servicios.
- c) Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la conducta gravemente perjudicial por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.
- d) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde se cometió la conducta gravemente perjudicial. En este caso, el Consejo Escolar del centro podrá acordar la readmisión del alumno o alumna para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.
- e) Las establecidas en el plan de convivencia y en los documentos oficiales del centro.

2. En caso de que el alumno o alumna con medida de inhabilitación, curse las enseñanzas obligatorias, la Administración educativa le asegurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, en los términos que se determinen por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación respecto a los servicios complementarios. Si se trata de alumnado que siga enseñanzas no obligatorias, de no existir plazas se le facilitará en la modalidad de enseñanza a distancia.

Artículo 50. Otras medidas aplicables a las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o que perjudiquen gravemente la convivencia o que puedan afectar a la integridad física y mental del alumnado.

1. Los/as alumnos/as que hayan cometido un acción u omisión que haya perjudicado grave o muy grave las normas de convivencia del centro, podrán quedar exceptuados/as de asistir a salidas que el centro organice a lo largo del curso.

2. En cumplimiento de la obligación de velar por la integridad física y mental de los alumnos del colegio, el Centro podrá sugerir la aplicación de la medida prevista en el apartado anterior, de este mismo artículo, para aquellos casos en los que exista algún riesgo que afecte a la salud del alumnado. Dicha propuesta se hará constar por escrito exponiendo la situación de riesgo y los motivos que la justifiquen, y se comunicará a los tutores legales del/la alumno/a afectado/a.

3. En los supuestos en los que las conductas referenciadas en el apartado anterior se hayan cometido en el período de tiempo en el que tiene lugar el servicio de guardería o comedor, el centro se reserva el derecho de poder privar a dichos alumnos del uso y disfrute de cualquiera de ellos.

Artículo 51. El procedimiento disciplinario.

Con respecto al procedimiento disciplinario se atenderá a lo dispuesto en el Plan de Convivencia y en los artículos 70, 71, 72 y 73 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 52. El procedimiento de conciliación.

El procedimiento de conciliación se regirá por lo dispuesto en el Plan de Convivencia y en el artículo 74 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito

educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 53. El procedimiento de mediación formal.

El procedimiento de mediación formal se gestionará siguiendo las indicaciones fijadas en el Plan de Convivencia y en el artículo 69 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 54. Normas para la organización y el uso de las instalaciones, espacios, recursos y servicios educativos del centro, y la circulación de personas.

1. Cada centro elaborará y aprobará las normas de organización y funcionamiento que le permita desarrollar su proyecto educativo, en el marco del presente Reglamento y de las disposiciones generales sobre los fines de la educación y los derechos y libertades reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Las normas de organización y funcionamiento deberán concretar, entre otros, los siguientes aspectos:

a) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y evaluación del alumnado.

Los Coordinadores de Departamento, los Directores de etapa y el jefe de estudios deberán garantizar la elaboración y el cumplimiento de las programaciones, así como la evaluación fiable y real del alumnado. Además, se levantarán actas de las reuniones pertinentes.

El equipo directivo coordinará la cumplimentación correcta de toda la documentación del sistema de calidad.

b) La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.

Ambos aspectos estarán recogidos en el plan de recreos y en el plan de contingencia.

Infantil:

Mañana: 9:00-12:30 (Recreo 10:30- 11:00 en el auditorio)

Tarde: 15:00-16:30

Viernes: 9:00-14:00 (Recreo 11:15- 11:45)

Primaria:

Mañana: 8:45-12:30 (Recreo 10:30- 11:00 en las canchas de Primaria y ESO)



Tarde: 15:00-16:30

Viernes: 8:45-14:00 (Recreo 11:15- 11:45)

Secundaria:

Mañana: 8:00-12:30 (Recreo 11:10- 11:35 en la cancha de ESO)

Tarde: 14:30-16:30

Viernes: 8:00-14:00 (Recreo 10:45- 11:10)

Miércoles 3º y 4º ESO: 8:00- 14:20

c) Acceso de personas ajenas a la comunidad educativa.

La persona ajena a la comunidad deberá identificarse en recepción donde será atendida por la portera del cole.

d) Protocolos en general y en particular de salida del alumnado durante la jornada escolar.

Los alumnos hasta 4º de Primaria serán recogidos dentro del Centro por los progenitores o por las personas que estos autoricen.

A partir de 5º de Primaria los alumnos abandonarán las instalaciones de manera autónoma siguiendo los horarios y lugares establecidos.

e) Mantenimiento de las aulas, patios, servicios higiénicos, conservación y reparación de las instalaciones.

La reparación y mantenimiento de las diferentes instalaciones del Centro corresponden a una empresa privada que acude periódicamente y con la que contacta el administrador.

f) Bienes del profesorado, alumnado y demás personal del centro y los objetos de valor.

Los objetos de valor así como los dispositivos de alumnos y personal del Centro serán responsabilidad de sus dueños. El Colegio no se hace responsable de la pérdida o desperfecto de dichos objetos.

g) Las taquillas del centro.

Cada alumno de ESO tendrá a su disposición una taquilla con contraseña. El control de dichas taquillas será responsabilidad de la dirección y la administración del Centro. El alumno tiene el deber de cuidar su taquilla y mantenerla limpia y en condiciones adecuadas.

h) Uso del uniforme.

La vestimenta oficial se adquiere en las tiendas Avelino y Deportes Favi. Esta deberá llevarse correctamente. En las etapas de Primaria y Secundaria solo se traerá chándal los días que se imparta

Educación Física. A partir de 5º de Primaria solo se usará el pantalón corto en la clase de Educación Física.

i) Datos del alumno.

Se permite el uso del nombre o la imagen del alumnado en la divulgación de actividades escolares con arreglo a lo previsto en la normativa general de protección de datos, cuando haya autorización expresa que conste en el expediente del/la alumno/a.

j) Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos.

Solo se usarán dispositivos móviles cuando el profesor correspondiente lo autorice. El profesorado deberá hacer uso responsable de su móvil, y lo utilizará dentro del centro solo con fines educativos y/o organizativos.

El uso de los iPads del Centro será gestionado por cada profesor bajo la supervisión del informático, que llevará el control de la organización y actualización de los mismos.

Los ordenadores y iPads propios de los alumnos serán gestionados por el centro desde 5º hasta 2º de la ESO. A partir de este curso quedarán liberados y se usarán bajo la responsabilidad del usuario, puesto que se entiende que ya tiene madurez para ello. Los iPads de 5º y 6º seguirán las pautas de Regulación de su uso que se pasarán cada inicio de curso a las familias.

Artículo 55. Del acoso escolar.

Para prevenir, tratar y parar el acoso escolar, se seguirán las indicaciones previstas para ello en el Plan de convivencia del centro.

Capítulo 5. De los servicios educativos o escolares y su funcionamiento y, de otros servicios.

Artículo 56. De los servicios escolares.

1. Según la Orden de 20 de junio de 2007, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regulan las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en los Centros Privados Concertados de Canarias; son servicios escolares de los Centros Concertados el comedor escolar, el transporte, el gabinete médico o psicopedagógico, el seguro escolar o cualquier otro de naturaleza análoga, dirigido a los alumnos del colegio,

independientemente de la persona o colectivo que los organice o contrate. Se tratarán de servicios voluntarios y no lucrativos.

2. Dichos servicios, al igual que las cantidades económicas a percibir por su utilización, serán previamente aprobados por el Consejo Escolar a propuesta de la Dirección del centro. Consecutivamente, se deberá comunicar a la Dirección General de Promoción Educativa hasta el final del mes de septiembre de cada curso escolar siguiendo los siguientes pasos:

- a) Junto con la solicitud deberá ir el acta del Consejo Escolar en la que se aprobaron los servicios y las actividades y las cantidades a percibir por cada uno de ellos.
- b) La Dirección General de Promoción Educativa comprobará si la documentación enviada cumple con los requisitos de la normativa aplicable y, en caso de que no sea así dará al Colegio un plazo de 10 días naturales para que lo subsane. De dicha documentación se enviará copia al Servicio de Inspección para que emita informe sobre la adecuación de la programación anual de actividades y servicios a la Orden de 20 de junio de 2007.
- c) La Dirección General de Promoción Educativa emitirá resolución a los antes de los 3 meses de la presentación de la solicitud. Una vez transcurrido este plazo, la autorización y la comunicación de las cantidades a cobrar, se entenderá concedida.

Contra la resolución de este órgano, que no pone fin a la vía administrativa, cabe recurso ordinario ante la Viceconsejería de Educación, en el plazo de un mes a partir de la notificación de la misma, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

3. El Consejo Escolar tendrá conocimiento del funcionamiento de los servicios escolares, pudiendo intervenir para garantizar que los mismos se desarrollan correctamente, independientemente de quién o qué entidad lo organice o los contrate.

4. Al principio de cada curso escolar, la Dirección del centro deberá facilitar a los padres información detallada sobre los servicios escolares, las actividades complementarias y extraescolares que se ofrezcan en el colegio.

Artículo 57. De la acogida temprana.

1. Servicio que proporciona el colegio, a través de una empresa externa, para todas aquellas familias que, por cualquier motivo, tienen la necesidad de dejar a sus hijos/as en el centro antes del inicio de la jornada escolar.

2. El horario del servicio de acogida temprana comienza a partir de las 7:30 horas de la mañana y



finaliza en el momento en que comienza la jornada escolar, de lunes a viernes.

3. Para que las familias puedan acogerse al servicio de guardería deben comunicarlo siguiendo alguna de las siguientes formas:

- a) Rellenando una solicitud de inscripción para aquellos casos en los que deseen dejar a sus hijos durante todo el período escolar.
- b) Con tickets que se obtienen en recepción en aquellos supuestos en los que quieran dejar a sus hijos días sueltos.

Artículo 58. Del comedor escolar.

1. Servicio que proporciona el centro, a través de una empresa externa, para todas aquellas familias que, por cualquier circunstancia, requieren dejar a sus hijos/as en el centro en el período que comprende el almuerzo.

2. Este servicio se desarrolla de lunes a viernes. Comenzando las 12:30 horas hasta el comienzo de la jornada escolar de por la tarde desde el lunes hasta el jueves, y a partir de las 14:00 horas de la tarde los viernes.

3. Para que las familias puedan acogerse al servicio de comedor deben comunicarlo siguiendo alguna de las siguientes formas:

- a) Rellenando una solicitud de inscripción para aquellos casos en los que deseen dejar a sus hijos durante todo el período escolar.
- b) Con tickets que se obtienen en recepción en aquellos supuestos en los que quieran dejar a sus hijos días sueltos.

Capítulo 6. De las actividades complementarias, las actividades extraescolares y otras actividades no docentes.

Artículo 59. De las actividades complementarias.

1. Según la Orden de 20 de junio de 2007, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regulan las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en los Centros Privados Concertados de Canarias; se consideran actividades escolares complementarias, aquellas que se realicen con el alumnado en horario lectivo y como complemento de la actividad escolar. Tendrán naturaleza voluntaria y no lucrativa.

2. Dichas actividades serán aprobadas por el Consejo Escolar y deberán formar parte de la Programación General Anual del Centro.

3. El cobro de cualquier cantidad monetaria para la realización de alguna actividad complementaria deberá ser aprobado por el Consejo Escolar y autorizado por la Dirección General de Promoción Educativa, siguiendo los pasos establecidos en el apartado 2 del artículo 50 de la presente norma.

4. Se aplica lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 50 del presente Reglamento.

Funciones del profesorado (en las actividades complementarias).

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

Cumplimiento de la ratio en las salidas escolares.

Salidas de menos de un día del centro: información, autorizaciones, comunicaciones y valoración de la salida.

Artículos 60. De los actos académicos.

1. Los actos académicos son todos aquellos que conmemoran alguna fecha importante o alguna personalidad célebre relevante en la historia.

2. Es el Equipo Directivo quien tiene la competencia para poder organizar los actos académicos que se celebren en el centro.

3. Dichos actos se establecerán en la Programación General Anual.

Artículo 61. De las actividades extraescolares.

1. Conforme a la Orden de 20 de junio de 2007, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes; son actividades extraescolares las establecidas en el centro, dirigidas a los alumnos del mismo, que se realicen durante el período de tiempo comprendido entre la jornada escolar de por la mañana y de por la tarde, las que se realicen una vez finalizada la jornada escolar, o las realizadas fuera del calendario escolar.

2. La programación de las actividades extraescolares se efectuará de acuerdo con las directrices que establezca el Consejo Escolar del centro. En ellas, no se podrá dar contenido que forme parte de la programación docente, ni ser susceptibles de evaluación.

3. La aportación económica que tengan que aportar los alumnos por participar en dichas actividades, deberá ser aprobada por el Consejo Escolar. Posteriormente, se deberá comunicar a la Dirección General de Promoción Educativa hasta el final del mes de Septiembre de cada curso escolar, siguiendo los pasos establecidos en el apartado 2 del artículo 50 de la presente norma.

4. Se aplica lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 50 del presente Reglamento.

Capítulo 6. De la admisión de alumnos y alumnas.

Los apartados de este capítulo se rigen por lo dispuesto en los artículos de Decreto 61/2007, de 26 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado de enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 63. Solicitud inscripción de alumnos y alumnas.

1. El procedimiento de admisión requiere la presentación de la correspondiente solicitud de plaza, junto con la documentación indicada en la convocatoria anual del procedimiento de admisión; suscrita por los representantes legales del alumno/a. Se presentará una única instancia en el centro elegido en primer lugar, que la recibirá y tramitará.

2. Si el número de plazas es mayor o igual al número de solicitudes presentadas, el alumno obtendrá plaza directamente. Si, por el contrario, el número de solicitudes es mayor al número de plazas ofertadas, se baremarán todas las solicitudes.

3. En el supuesto de que no encuentre plaza dentro del primer centro seleccionado, el órgano competente, remitirá al alumno/a a alguno de los centros indicados posteriormente. Si no se han indicado, por parte de los tutores legales, otros colegios o todas las opciones escogidas estén completas, se le asignará uno de oficio al alumno/a dentro de su municipio o zona de escolarización.

Artículo 64. Código de identificación del alumnado (CIAL).



Se les asigna a los alumnos y alumnas que entran por primera vez en el centro para cursar cualquiera de las enseñanzas establecidas. Se trata de un número único, personal e intransferible que les acompañará durante toda su etapa estudiantil no universitaria.

Artículo 65. Criterios generales para la admisión del alumnado.

1. Los criterios generales de prioridad para la admisión del alumnado cuando no existan plazas suficientes son los siguientes:

1.1. Existencia de hermanos matriculados en el centro o padres o tutores legales que trabajen en el mismo:

- a) Primer hermano: 5 puntos.
- b) Cada uno de los hermanos siguientes: 3 puntos.
- c) Padres o tutores legales que trabajen en el centro: 1 punto.

1.2. Proximidad al centro del domicilio o del lugar de trabajo de alguno de sus padres o tutores legales:

- a) En la misma área de influencia: 4 puntos.
- b) Áreas limítrofes: 2 puntos.
- c) Áreas no limítrofes pero dentro del municipio: 1 punto.

1.3. Rentas anuales de la unidad familiar, atendiendo a las especificidades que para su cálculo se aplican en las familias numerosas y aplicando como parámetro el Índice Público de Rentas de Efectos Múltiples (IPREM) o equivalente:

- a) Rentas iguales o inferiores al IPREM: 3 puntos.
- b) Rentas superiores al IPREM que no sobrepasen el doble del mismo: 2 puntos.
- c) Rentas superiores al IPREM que sobrepasen el cuádruple del mismo: 1 punto.

1.4. Concurrencia de discapacidad en el alumno, en alguno de sus hermanos, padres o tutores legales:

- a) Discapacidad en el alumno: 3 puntos.
- b) Discapacidad en alguno de los padres o tutores legales: 2 puntos.
- c) Discapacidad en alguno de los hermanos: 1 punto.

2. Los criterios complementarios y la correspondiente puntuación aplicada en cada caso para baremar las solicitudes son los siguientes:

2.1. Condición legal de familia números: 1 punto.

2.2. Cualquier otra circunstancia previamente establecida y publicada en el tablón de anuncios del Consejo Escolar del primer centro solicitado, que tenga carácter objetivo y adecuada justificación: hasta 1 punto.

Artículo 66. Criterios de desempate.

1. Los empates que se produzcan en la puntuación total que determina el orden final para la admisión, se resolverán aplicando la puntuación alcanzada, con carácter decreciente, en cada uno de los criterios establecidos en el artículo anterior y en su mismo orden.

2. Cuando persista el empate, la prioridad en el orden de lista vendrá dada aplicando como primera letra, de forma sucesiva en los apellidos en el nombre, la que resulte del sorteo efectuado durante el procedimiento de admisión convocado en cada curso escolar.

Artículo 67. Otros aspectos del procedimiento de admisión.

1. Corresponderá a la Dirección del centro, junto con el Consejo Escolar, que el procedimiento de admisión se lleve conforme a la normativa aplicable.

2. La Dirección del Colegio publicará en el tablón de anuncios al comiendo del procedimiento anual de admisión, las vacantes de puestos escolares y áreas de influencia a partir de la planificación escolar prevista por la Consejería competente en materia de educación.

3. Publicadas las listas de admitidos y resueltas las reclamaciones presentadas en primera instancia ante la Dirección del centro, los colegios remitirán a las Comisiones de Escolarización todas las solicitudes y reclamaciones no atendidas.

Artículo 68. Comisiones de Escolarización.

1. Órganos creados por las Direcciones Territoriales de Educación e integradas por el número que se determine de representantes de la propia Administración Educativa, de cabildos o ayuntamientos, de los padres, de los profesores, y de los centros públicos y privados concertados de un mismo ámbito territorial.

2. Son competencias de las Comisiones de Escolarización:

- a) Supervisar el desarrollo del procedimiento de admisión, el cumplimiento de la normativa aplicable.
- b) Comprobar que para cada alumno sólo se ha presentado una instancia, verificar el número de vacantes y de solicitudes sin atender en su ámbito territorial e informar sobre la relación de centros con plazas disponibles.
- c) Solicitar a los centros de su ámbito toda la información o documentación necesaria para el desempeño de sus funciones.
- d) Adjudicar plaza al alumnado que no haya obtenido en el centro solicitado.
- e) Informar sobre la escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo a efectos de su adecuada integración y atención.
- f) Cuantas otras funciones que establezca la Consejería de Educación.

3. Las Comisiones de Escolarización podrán recabar cualquier otra documentación que estimen necesaria para el ejercicio de sus funciones, de los centros docentes, de los ayuntamientos o de los servicios concurrentes de la Administración educativa.

Artículo 69. Publicación de listas.

Los centros docentes publicarán en el tablón de anuncios, en el plazo que se establezca, la relación de alumnos admitidos y no admitidos, especificando de la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios anteriormente enumerados; con indicación de la forma y los plazos de matrícula, así como los de reclamación, en su caso. De la misma manera, publicarán la relación de alumnos que la Comisión de Escolarización que haya decidido que se escolarizarán en ese centro.

Artículo 70. Recursos.

1. Contra las decisiones definitivas de admisión adoptadas por la Dirección del centro o las Comisiones de Escolarización, los interesados podrán presentar recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Director Territorial de Educación que corresponda, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. La Administración resolverá y notificará en el plazo máximo de tres meses, teniendo en cuenta el calendario anual de comienzo de las actividades lectivas para una adecuada escolarización del alumnado.



Artículo 71. De las reclamaciones por responsabilidad del centro educativo.

1. El Colegio cuenta con un seguro privado que cubre todos aquellos accidentes que sufra el alumnado dentro de las dependencias o instalaciones del centro. Se trata de un servicio escolar según lo dispuesto en la Orden de 20 de junio de 2007, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regulan las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en los Centros Privados Concertados de Canarias.

2. El protocolo a seguir cuando hay algún alumno/a accidentado en el centro es el siguiente:

- a) Contactar a los representantes legales del alumno/a.
- b) Asistir al alumno/a durante en lo que sus padres o el tutor legal llegue al centro para recogerlo.
- c) Abrir un parte médico de accidentes cuando se trate de alguna lesión grave o los padres o el tutor legal así lo solicite.
- d) Informar de los centros que tienen convenio con el seguro privado que tiene contratado el Colegio.

3. El seguro sólo cubrirá aquellos gastos de accidentes que figuren en el contrato.

Artículo 72. De las relaciones exteriores del centro educativo.

Las relaciones con el Ayuntamiento y la organización de las actuaciones para la relación del centro con otras instituciones del entorno, seguirán los cauces legalmente establecidos para ello.

Artículo 73. De la Protección de Datos.

1. El Colegio Nazaret se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. El cargo de Delegado de Protección de Datos será desempeñado por la Dirección.

3. Otros cargos relevantes:

- a) El técnico informático tratará los datos de los integrantes de la Comunidad Educativa, dentro del ámbito de sus competencias. Además, es el responsable de gestionar la Página Web del

Centro.

- b) La Secretaria tratará los datos de los miembros de la Comunidad Educativa en el ámbito de sus competencias.
- c) La encargada de las comunicaciones tratará los datos de los integrantes de la Comunidad Educativa, dentro del ámbito de sus funciones.
- d) En Recepción se tratarán los datos de los miembros de la Comunidad Educativa en el ámbito de sus competencias.

3. Las Redes Sociales del Centro serán gestionadas por dos profesores, propuestos voluntariamente y elegidos por el Claustro.

Artículo 74. De los medios y las formas de difusión del RRI a la comunidad educativa.

La normativa del centro estará a disposición de la comunidad educativa a través de la Página Web Oficial del Colegio “www.nazaretrealejos.org”.

Artículo 75. De los protocolos de comunicación a los servicios sociales para los menores en situación de desprotección.

1. En el supuesto en el que se tengan indicios de que un menor se encuentre en situación de desprotección, la persona que se encuentre al cargo del asunto en ese momento, deberá contactar con el Ayuntamiento, siempre y cuando dicho hecho se detecte antes de que el órgano cierre sus dependencias; para que éste comunique al centro con los Servicios Sociales.

2. En aquellos supuestos en los que no se haya podido contactar con el Ayuntamiento o los Servicios Sociales directamente, la persona encargada deberá recurrir a la Policía Local para que sean ellos los que se hagan cargo del asunto.

Artículo 76. Procedimiento de revisión del RRI.

1. El Reglamento Interno del centro se revisará cada año a principio de curso y será aprobado por los miembros del Consejo Escolar. Registrándose la fecha de revisión en el siguiente cuadro:

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES	
Fecha	Aprobado por
25/09/2018	Consejo Escolar

26/09/2019	Consejo Escolar
08/09/2020	Consejo Escolar

2. Toda la comunidad educativa podrá participar en la modificación del Reglamento del colegio presentando propuestas formales que deberán ser debatidas y aceptadas por el Equipo Directivo.

3. Todas las propuestas se plantearán ante el Consejo Escolar para su debate y aprobación. Las aceptadas por mayoría de sus miembros serán incluidas en el Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Difusión del Reglamento de convivencia y demás normas de general aplicación a los distintos sectores educativos.

La difusión de la normativa del centro se realizará a través de la Pagina Web Oficial del Colegio “www.nazaretrealejos.org”.

Disposición final segunda. Procedimiento para la aplicación de las normas del RRI.

1. Se autoriza a la Dirección del centro y, en su defecto, a la Jefatura de Estudios, a dictar cuántas disposiciones considere necesarias para garantizar la correcta aplicación del presente Reglamento.

2. Las normas contenidas en dicho documento entrarán en vigor a partir del siguiente día a su aprobación por el Consejo Escolar. Lo mismo regirá para las modificaciones y actualizaciones de dicho documento.

2. Se guardará una copia física del Reglamento en la Secretaría del centro y una copia digital en el servidor del colegio.