Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Cómo nos organizamos, participamos y convivimos Enero de 2015

PREÁMBULO 5-6

TITULO PRELIMINAR 5-6
Arts. 1-3

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO. 7
Art. 4-8

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA. 8
Arts. 9-11

CAPÍTULO I. ENTIDAD TITULAR 9
Art. 12. Derechos. .....
Art. 13. Deberes. .....
Art. 14. Representación .....

CAPÍTULO II. ALUMNOS. 11
Art. 15. Admisión. .....
Art. 16-23. Derechos. .....
Art. 24. Junta de delegados de alumnos .....
Art. 25-28. Deberes. .....

CAPÍTULO III. PROFESORES. 19
Art. 29. Vacantes. .....
Art. 30. Derechos. .....
Art. 31. Deberes. .....

CAPÍTULO IV. PADRES 24
Art.-32. Derechos. .....
Art. 33-Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas .....
Art. 34- Especial consideración del derecho a recibir información acerca del proceso socio-educativo de los hijos .....
Art. 35. Deberes. .....
Art. 36. Especial consideración sobre la administración de medicamentos
Art. 37. Especial consideración sobre la recogida de los menores

CAPÍTULO V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. 28
Art. 38. Derechos. .....
Art. 39. Deberes. .....
Art. 40. Nombramiento y cese. .....

CAPÍTULO VI. OTROS MIEMBROS 28
Art. 41. Derechos. .....
Art. 42. Deberes. .....

CAPÍTULO VII. LA PARTICIPACIÓN 29
Art. 43.- Características .....

TITULO II. ACCIÓN EDUCATIVA 29-38
Art. 44. .... Principios .....
Art. 45 ..... Documentos básicos de la acción educativa .....
Art. 46. .... Carácter Propio. .....
Art. 47. .... Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) .....
Art. 48. .... Proyecto Curricular de Etapa (P.C.C.) .....
Art. 49. .... Programación de Aula .....
Art. 50. .... Plan de Normalización Lingüística (P.N.L.) .....
Art. 51 ..... Reglamento de Régimen Interior. (R.R.I.) .....
Art. 52 ..... Programación General Anual (P.G.A) .....
Art. 53 ..... Actividades complementarias y extraescolares .....
Art. 54 ..... Memoria Anual. .....
Art. 55. .... Plan de Acción Tutorial.(P.A.T.) .....
Art. 56. .... Plan de Pastoral (P.P) .....
Art. 57. .... Evaluación .....
Art. 58. .... Plan de Atención a la Diversidad (P.A.D.) .....
Art. 59 ..... Plan de Convivencia .....

TÍTULO III .....ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN 38
Art. 60.- Órganos De Gobierno Participación y Gestión. .....

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES 39
Arts. 61-74
Sección Primera: Director Titular. .....
Sección Segunda: Director Pedagógico .....
Sección Tercera: Coordinador de Pastoral. .....
Sección Cuarta: Coordinador General de Centro. .....
Sección Quinta: Coordinador de Calidad .....
Sección Sexta: Secretario/Secretaria. .....
Sección Séptima: Administrador contable. .....

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS 48
Arts. 75-90
Sección Primera: Equipo Directivo-Consejo de Dirección. .....
Sección Segunda: Consejo Escolar de Centro. .....
Art. 82.-Comisión de convivencia del consejo escolar del centro . 39
Sección Tercera: Claustro De Profesores. .....

TÍTULO V. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y PASTORAL 57
Art. 91-96

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

CAPÍTULO I. ORGANOS UNIPERSONALES 57
Sección Primera: Tutor. .....
Sección Segunda: **El Coordinador de** Etapa **-**. .....
Sección Tercera: Orientador de Centro. .....
Sección Cuarta: Coordinador de Departamento. .....
Sección Quinta: Coordinador de Innovación **(INNOVA)**. .....
Art. 98.- Perfil, nombramiento y funciones

CAPÍTULO II. ORGANOS COLEGIADOS. 62
Art. 98-110
Sección Primera: Equipo Docente de Etapa .....
Sección Segunda: Departamentos.....
Sección Tercera: Departamento de Pastoral.....
Sección Cuarta: Departamento de Orientación.....
Sección Quinta: Comisión de Coordinación Pedagógica .....
Sección Sexta: Comisión de Normalización Lingüística .....

TÍTULO VI. ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA. 71

VALOR DE LA CONVIVENCIA .....
Art.110-112. Normas de Convivencia.....

CAPÍTULO I. ALUMNOS. 72
Art. 113-133

Art. 113. Criterios de Corrección .....
Art. 114. Calificación de la Alteración de la Convivencia.....

OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 84
Art.134. Criterios de Corrección .....

TÍTULO VI. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL CENTRO....85
Art. 134-144

Sección Primera: Edificios e Instalaciones. .....
Sección Segunda: Mobiliario y Material didáctico.....
Sección Tercera: Organización de los Servicios del Centro. .....

Servicio de Portería..... 87
Art. 145. Funciones. .....

TÍTULO VIII. CAUCES DE INFORMACIÓN Y RELACIONES EXTERNAS..... 87
Art. 146-147

CAPÍTULO I. CAUCES DE INFORMACIÓN. 87

CAPÍTULO II. RELACIONES EXTERNAS 88

DISPOSICIONES ADICIONALES 88

DISPOSICIONES DEROGATORIAS 89

DISPOSICIONES FINALES 89
ANEXO I: NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA 89

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

PREÁMBULO

Nuestro Centro, como Escuela Católica, participa de la misión de la Iglesia y ha de ser, por ello, marco para el diálogo permanente de la fe con la cultura y lugar privilegiado de presentación explícita y viva del Evangelio. Se trata de un Centro donde el proceso educativo no es sólo un progreso científico o académico, sino una síntesis armónica que trata de conjugar la formación humana y la cristiana

Nuestra identidad, en total consonancia con el Carácter Propio de los Colegios Diocesanos de Valencia trata de educar, preferentemente, a los más necesitados, desde una perspectiva cristiana, presentando la fe como una opción libre, personal y consciente, vivida en comunidad y proyectada hacia la sociedad mediante el testimonio y la entrega generosa.

TÍTULO PRELIMINAR

Definición:

El reglamento de régimen interior es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros y que tienen como objetivo regular la organización del Centro, las normas de convivencia y los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteren la convivencia escolar y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Art. 1. - Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto:

1. Regular la organización y el funcionamiento del Colegio Diocesano San Roque de Alcoy y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.
2. La regulación de los derechos y deberes del alumnado; de los padres, madres, tutores o tutoras; del profesorado, y del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar.
3. La regulación de las normas de convivencia y de los procedimientos para la resolución de los conflictos que alteren la convivencia escolar

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado de acuerdo con

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) adaptada la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Ley 15/2010, de 03 de diciembre de la Generalitat, de autoridad del profesorado.
- *DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.*
- Decreto 233/2004, de 22 deoctubre (DOCV 27/10/04): se **crea el observatorio para la convivencia** en los centros.
- Plan de Prevención de la violencia y promoción de la convivencia en los centros escolares de la Comunidad Valenciana –**Plan PREVI-**(30/09/05)
- Orden 04/10/05, se establece la creación del **archivo de registros** sobre convivencia escolar (11/11/05).
- Orden de 31 de marzo de 2006 (DOCV 10/05/06), por la que se regula **el plan de convivencia de** los centros docentes
- Orden de 12/09/07 (DOCV de 28/09/07) regula las **notificaciones de las incidencias** que alteren la convivencia escolar
- El Carácter Propio del Centro,
- Decretos Currículo
- Los centros privados concertados **comunicarán** a la Consellería de Educación **la aprobación** de su RRI. Para la aprobación del mismo, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 57 letra l) de la LODE: *Corresponde su aprobación al titular con el informe del Consejo Escolar.*

Art. 2. - Principios dinamizadores.

El funcionamiento de nuestro Centro se ajustará en todo momento, a los siguientes principios:

.

a. El carácter católico del Centro
b. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro
c. La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
d. La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes. (LOE.Artículo 1.j)
e. El derecho a establecer el carácter propio (LOE.Artículo 115)
f. La participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros públicos y privados concertados. (LOE.Artículo 119)

g. La autonomía pedagógica, de organización y de gestión (LOE.Artículo 120.1)
h. La autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. (LOE.Artículo 120.2)
i. La autonomía para establecer su régimen interno (Disposición final primera. 6. *Modificación de*l artículo25 *de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio,LODE)*
j. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva

Instrumentos básicos para un adecuado clima en el centro

- El plan PREVI (protocolos de actuación, medidas de atención…)
- El Registro Central (Orden 12/09/07)
- El RRI del Centro.
- El plan de convivencia del centro

Art. 3. - Carácter privado concertado del centro: Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Col.legi Sant Roc está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LOE (según disposición final segunda de la LOMCE) y en sus normas de desarrollo.

El Centro podrá solicitar, en todo caso, ayudas económicas a las familias de los alumnos en concepto de donaciones a la Entidad Titular, que vayan únicamente encaminadas al sostenimiento del propio Centro o bien, en beneficio de la adquisición o mejora de las instalaciones del mismo.

Todas estas ayudas deberán ser aprobadas y autorizadas siempre por el Consejo Escolar y deberán ser justificadas en los plazos previstos por aquel órgano de gobierno.

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Art. 4. - En la actualidad, el Col.legi Sant Roc, ubicado en la ciudad de Alcoy (Alicante) con domicilio en c./Espronceda, 1 es un Centro privado concertado, inscrito en el Registro de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, con el número 03000473 y está autorizado para albergar nueve unidades de Educación Infantil, veinticuatro unidades de Educación Primaria, 16 unidades de Educación Secundaria Obligatoria, tres unidades de Educación Especial de integración y tres unidades de Ciclos Formativos, una de Gestión Administrativa, otra de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes de Grado medio, y una tercera de Administración y Finanzas, de Grado Superior,

Art. 5. - La Entidad Titular de nuestros Centros es el Arzobispado de Valencia a través de la Parroquia de San Roque y San Sebastián de Alcoy, integrado en la Fundación San Vicente Mártir-Colegios Diocesanos que tiene personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente. Su representante legal viene definido en la figura del Titular Delegado quien asume todas las responsabilidades como Director Titular del Centro que ella le confiere como tal.

Art. 6. - Nuestra escuela tiene como finalidad la formación integral de los alumnos cuidando el desarrollo de la identidad personal que coordina coherentemente los conocimientos como fuente de experiencia, los valores como indicadores del sentido de la voluntad, los hábitos como base de conducta y la dimensión religiosa como plenitud del sentido trascendente de la vida;

Art. 7. - El Carácter Propio de nuestra escuela define su identidad y el modelo de educación que ofrece a las familias. Este documento inspira el Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 8. - El Carácter Propio del Centro reúne los requisitos establecidos en el Art. 115 de la LOE Lo da a conocer el titular a todos los miembros de la Comunidad Educativa quienes lo aceptan como descripción del modelo educativo que nuestros Colegio Diocesanos ofrecen a la sociedad en el marco de la libertad de enseñanza.

TITULO I.
COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 9.- Miembros.

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

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

Art. 10.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.

b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.

e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.

f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Art. 11.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

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

b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del u orientaciones educativas del titular, del equipo directivo y del profesorado.

CAPÍTULO I:
ENTIDAD TITULAR

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

Art. 12.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

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

b) Elaborar el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo así como el Plan de acción Tutorial**.**

c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.

d) Ordenar la gestión económica del Centro.

e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.

f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.

g) Decidir la prestación de actividades y servicios.

Elaborar el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo, así como el Plan de acción Tutorial**..**

i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.

j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, tanto directivos como de coordinación docente, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
k) Seleccionar, incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.

l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.

m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

n) Elaborar el **plan de convivencia del centro** y desarrollar y concretar las normas de convivencia**.**

ñ**)** Aplicar la utilización del uniforme previsto en el presente Reglamento.
o) Aprobar el plan anual de formación del profesorado y del personal no docente.

Art. 13.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro, el Plan de acción Tutorial y velar por el cumplimiento de los mismos

b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante los distintos organismos civiles y eclesiásticos

c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
d) Impulsar el estilo educativo del centro acompañando al profesorado para garantizar el cumplimiento del carácter propio.
e) Garantizar a las familias la educación de sus hijos desde el carácter propio del centro

Art. 14.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular le corresponde al Párroco de la Parroquia de San Roque y San Sebastián o en el Titular delegado, nombrado a tal efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO:
ALUMNOS.

Art. 15.- Admisión:

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

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley

Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (*redacción dada por LOMCE*) y en la normativa autonómica reguladora del proceso de admisión de alumnos

Art.16.- Derechos:

Los alumnos tienen derecho a:

Art.17.- _Derecho a una formación integral_

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una **educación** integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. a) La formación en los valores-virtudes basados en el carácter propio del centro desde una antropología cristiana y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
3. b) El desarrollo de las competencias básicas, así como la consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
4. c) La educacion integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.

   d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.

   e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.

   f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en cualquier caso, de conformidad con la Constitución.

   g) La orientación educativa y profesional.

   h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.

   i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.

   j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.

l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.

m) La formación en el esfuerzo y el mérito.

n) La formación del ocio y tiempo libre.

o) La formación en los buenos hábitos del consumo.

p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en los centros docentes para favorecer el esfuerzo y el estudio.

Art.18.- *Derecho a la objetividad en la evaluación*

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.

3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.

4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda. A tal efecto, la conselleria con competencias en materia de educación establecerá el procedimiento para hacer efectivo este derecho.

5. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda de

conformidad con lo dispuesto en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre y de acuerdo al procedimiento que se regula en el anexo …[1]

Art.19.- _Derecho al respeto de las propias convicciones_

El respeto a las propias convicciones del alumnado comprende los siguientes derechos:

a) El derecho al respeto de las propias convicciones supone recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de éste. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.

c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

Art.20.- _Derecho a la integridad y la dignidad personal_

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.

b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.

---

[1] **ANEXO….: ÓRGANOS ENCARGADOS Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.**

1.- El alumnado mayor de edad o sus representantes legales si se trata de un menor de edad, podrán presentar a la dirección del centro, una reclamación escrita de acuerdo con el anexo I de la orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Consellería de Educación, Formación y Empleo, contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título que corresponda.
2.- Las reclamaciones que se presenten, no tendrán carácter administrativo, no resultando de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
3.- El plazo para presentar la reclamación será de 3 días hábiles a computar desde el siguiente a la comunicación oficial de la calificación objeto de la reclamación.
4.- En el plazo de 5 días hábiles, se constituirá, *en su caso*, la comisión de reclamaciones. Dentro de este plazo la dirección del centro decidirá sobre la reclamación presentada en base a los informes que pudieran emitirse.
5.- La decisión del centro se notificará a los alumnos mayores de edad o a sus representantes legales en el caso de los menores.
6.- La comisión de reclamaciones estará constituida, como mínimo por las siguientes personas:
6.1.- *Educación Primaria*: Jefe de estudios, tutor y un profesor de la etapa designado por la dirección.
6.2.- *ESO y Bachillerato*: Jefe de estudios, tutor, jefe del departamento en el que se encuentre integrado la materia sobre la que verse la reclamación y un profesor de la etapa designado por la dirección.

c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el trabajo, el esfuerzo, la convivencia, la caridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.

f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

Art.21.- _Derecho de participación_

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a:

a) participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
b) Estar representados en la Junta de Delegados de alumnos a través de sus propios representantes delegados.

Art.22.- _Derecho de asociación y de reunión_

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.

b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.

d) Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los

directores o las directoras de los centros docentes facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Art.23.- _Derecho de información y a la libertad de expresión._

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el Proyecto Curricular del Centro.

b) Estar informado en todo aquello que le atañe en su proceso educativo.

c) Una valoración objetiva de su rendimiento escolar y a recibir información adecuada sobre los criterios de evaluación y promoción.

d) Que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas, morales y éticas, de acuerdo con la Constitución.

e) Que se respete su integridad y dignidad personal y a desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
f) Ser respetados en su intimidad, en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.

g) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento y la legislación vigente.

h) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de esta Comunidad de acuerdo con la ley de Uso y Enseñanza del Valenciano.

i) Recibir una adecuada orientación escolar y profesional en función de sus actitudes, conocimientos y capacidades, a recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

j) Reclamar ante el Órgano competente en aquellos casos en que no sean respetados sus derechos.

Art.24.-Junta de Delegados de alumnos:

a) La Junta de delegados es una asamblea de representantes de alumnos de Secundaria cuya finalidad es la de mejorar el clima de convivencia en el mismo a través de reuniones y/o entrevistas periódicas con la dirección pedagógica del centro.

b) Estará representada por los delegados de alumnos elegidos de cada clase.

c) Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director pedagógico o Titular o lo solicite la mayoría de sus miembros.

Art. 25. - Deberes.-

El Centro considera deberes de los alumnos:

Art. 26. -_Deber de estudio y de asistencia a clase_

1. El trabajo diario es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan.

2. La finalidad del deber al trabajo diario es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

   a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.

   b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.

   c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.

   d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.

e) Realizar el esfuerzo necesario para desarrollar al máximo sus competencias y lograr los objetivos educativos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al trabajo diario de los demás alumnos y alumnas.
g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva. En el caso de estudios post-obligatorios, los alumnos podrán salir en dos supuestos:

1. Ser mayores de edad
2. Tener autorización expresa firmada por sus padres o tutores.

i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
J)Seguir las directrices del profesorado para lograr el máximo rendimiento personal en todas sus dimensiones a través del esfuerzo y la superación personal
k) Seguir las directrices del tutor y del profesorado respecto a su proceso de enseñanza y aprendizaje realizando en el periodo no escolar las tareas y trabajos que se les encomienden.
l) Reconocer y respetar la autoridad del profesorado
m) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.

4. Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad cumpliendo las normas que el centro determine cuando pudieran llegar tarde sin causa justificada. (Ver ANEXO I)

Art.27.- *Deber de respeto a los demás*

1. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa de conformidad con la legislación vigente.

Art.28.- *Deber de respetar las normas de convivencia*

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo en los términos establecidos en la legislación aplicable, en especial en el Decreto 39/2008, de 04 de abril.

2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.

b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.

c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.

d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.

e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.

g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.

h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotropos.

i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y vicerversa.

k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.

l) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

CAPÍTULO TERCERO:
PROFESORES [2]

El profesor de un Colegio Diocesano está llamado a:

- *Actuar en el día a día con competencia, entrega y testimonio, siendo fiel testigo del carácter propio del centro.*
- *Sentirse directamente implicado en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo.*
- *Reconocer en cada alumno una persona única que merece todo su cuidado, evitando cualquier tipo de discriminación, comparación, ya que todos y cada uno tienen la dignidad de criaturas de Dios.*
- *Ser cauce de la relación entre el colegio y los padres, mediante una actitud cercana, accesible, frecuente y en comunión, como colaboradores que comparten la misión educativa.*
- *Favorecer un clima de fraternidad y diálogo, trabajando en comunión, manteniendo la unidad de criterios necesaria para dar coherencia y continuidad a la labor educativa.*
- *Participar en los proyectos y acciones propuestas desde la Fundación San Vicente Mártir, en la medida que favorezcan, refuercen, ayuden a un mejor desempeño de su misión y de la del centro.*
- *Tener disponibilidad para participar de forma activa en los órganos de gobierno del centro, tanto en los unipersonales como en los colegiados, en función de sus capacidades y de acuerdo con su identidad cristiana.*
- *Acompañar la integración de los alumnos en la comunidad parroquial.*

Art. 29 - Vacantes:

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro que dará información de las decisiones adoptadas y del perfil académico y profesional de los nuevos profesores al Consejo Escolar de Centro.
2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando resulte de aplicación el artículo 60 de la LODE, la Entidad Titular la anunciará públicamente en el tablón de anuncios por un plazo no inferior a 5 días naturales. Asimismo establecerá junto con el Consejo Escolar los criterios de selección. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes.

[2] Capítulo I y II del Titulo V del Decreto 39/2008

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.

Art. 30- Derechos:

Los profesores tienen derecho:

a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

b) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna) para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos e hijas.

c) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

d) A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este Reglamento y el resto de la normativa vigente.

e) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en el reglamento de régimen interior del centro.

f) A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro.

g) A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.

h) A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.

i) A recibir, por parte de la Fundación San Vicente Mártir de Colegios Diocesanos, los planes de formación anuales.

j) A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento.

k) A la defensa jurídica y protección de la administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la Ley de Asistencia Jurídica a la Generalitat.
l) Conocer el proyecto educativo del centro, su carácter propio y el reglamento de régimen interior.
m) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
n) Ejercer su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Centro .
ñ) Tener la presunción de veracidad en los asuntos en materia de disciplina que ocurriesen con otros miembros de la comunidad educativa, especialmente alumnos y familias.
o) Participar en la línea pedagógica del centro a través del claustro de profesores, los órganos de coordinación docente y los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso y/o de la misma materia o área.

Art. 31 - Deberes:
Los profesores están obligados a:

a) Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

b) Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.

c) Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyan este Reglamento y el resto de la normativa vigente.

d) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.

e) Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del presente Reglamento.

f) Transmitir y fomentar en los alumnos el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa

g) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza– aprendizaje.

h) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.

i) Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

j) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.

k) Atender a padres, tutores legales y alumnos en el ejercicio de la tutoría.

l) Participar en los encuentros Diocesanos, que desde la Entidad Titular se organicen.

m)Colaborar en el desarrollo del proyecto educativo a través del impulso de las distintas acciones del Plan de Pastoral, en especial, las Jornadas de Sensibilización al comienzo de Curso, la oración diaria y la reflexión al comienzo y al final de las clases.

n) Participar en la elaboración de la programación específica del área que imparte, en el seno del equipo docente del curso y del departamento correspondiente.

ñ) Elaborar la programación de aula.

o) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa

p) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a las mismas, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.

q) Procurar su perfeccionamiento profesional.

r) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir

en el desempeño de sus funciones en las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de Etapa .

s) Participar en la elaboración de la programación específica del área que imparte, en el seno del equipo docente del curso y del departamento correspondiente.
t) Cumplir aquellas otras funciones que como profesores tengan encomendadas en la normativa que resulte de aplicación así como según las directrices de la entidad titular
u) Acompañar al alumno en su crecimiento para el desarrollo integral de su persona.

CAPÍTULO CUARTO:
PADRES.

Los padres son los principales responsables de la educación de sus hijos. Tienen como misión velar por su cuidado y educación. En esta difícil tarea no están solos, y para ser ayudados eligen el Colegio Diocesano buscando un tipo de educación coherente con sus convicciones. Por ello, al matricular a su hijo en un Colegio Diocesano, tiene derecho a exigir una educación cristiana, esto es, que el colegio favorezca que los niños y jóvenes se descubran como hijos de Dios y experimenten su amor.

Art. 32 - Derechos:

Los padres o tutores tienen derecho a:

1. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro

2. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

3. A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.

4. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.

5. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.

6. A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.

7. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

8. Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

9. Formar parte de la Asociación de Madres y Padres de alumnos y participar en las actividades que ésta organice.
10. Sentirse acompañados desde el colegio en la educación integral de sus hijos

Art. 33- Derecho de asociación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas

1. La Asociación de Madres y padres de alumnos y alumnas (A.M.P.A.S.) asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

    a) Asistir a los padres, madres, tutores o tutoras en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas.
    b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.
    c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.

2. Son obligaciones de los asociados el respetar y hacer respetar los estatutos, reglamentos y acuerdos vigentes de las asambleas generales.

Art. 34- Especial consideración del derecho a recibir información acerca del proceso socio-educativo de los hijos

En el supuesto de que los padres del alumno escolarizado se encuentren en una acreditada situación de ruptura familiar, el deber de información a que se refiere este artículo, enunciado como derecho en el Art. 31.6 se somete a las siguientes reglas:

1. Si la patria potestad, según sentencia firme, corresponde a ambos progenitores, la información sobre el proceso educativo (calificaciones y resultados de evaluación) será facilitada tanto al padre como a la madre. Asimismo, ambos podrán solicitar entrevistas con el tutor.

2. Si la patria potestad correspondiese a uno solo de los progenitores, será éste quien reciba únicamente la información sobre el proceso educativo de su hijo

- El resto de información, así: control de asistencia a clase, puntualidad, informes…, se comunicarán al progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia del menor.

- Cualquier petición de información en términos distintos de los que quedan especificados en el presente artículo, solo será atendida en cumplimiento de mandamiento judicial.

Art. 35. - Deberes.

Los padres están obligados a:

a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

  - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo el trabajo diario que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras y/o disciplinarias impuestas a sus hijos.
  - Cumplirán las medidas que el centro pueda imponerles por incumplimiento reiterado de sus deberes como padres en lo referente a la relación con el centro

- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.

- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.

f) Colaborar con el centro educativo.

g) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del mismo.

h) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

i) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

j) Cumplir la medida establecida por el centro para el uso del uniforme escolar

k) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad

Art. 36. **-Especial consideración sobre la administración de medicamentos**

El centro carece de personal sanitario responsable de la administración o dispensa de medicamentos. Consecuentemente, cualquier alumno que precise de tratamiento en periodo de su permanencia en clase, le deberá ser suministrado por uno de sus familiares responsables, salvo que se establezca un acuerdo con el centro para lo cual se deberá establecer el correspondiente protocolo de actuación.

En el caso de que un alumno haya contraído algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa, o bien se halle afectado por un brote de piojos, éste no deberá acudir al centro hasta que el informe médico garantice la inexistencia del riesgo de contagio.

En el caso de que algún alumno sufra algún tipo de alergia o intolerancia, los padres deberán aportar un informe médico que detalle el grado de la enfermedad.

Art. 37 -Especial consideración sobre la recogida de los menores

Las familias deberán cuidar de hacerse cargo de sus hijos menores de edad en el horario de finalización de las actividades escolares. La demora en el cumplimiento de esta obligación podrá provocar la comunicación a la Policía Local, a los Servicios Sociales Municipales y, en casos de reiterada impuntualidad o absentismo, a la Fiscalía de Menores.

CAPITULO QUINTO.
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS [3.]

Art. 38. - Derechos:

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.

b) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.

c) Su formación permanente.

Art. 39. – Deberes:

El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

b) Procurar su perfeccionamiento profesional.

[3] Título VI del Decreto 39/2008

c) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.

Art. 40. - Nombramiento y cese.

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

CAPITULO SEXTO.
OTROS MIEMBROS.

Forman parte de la Comunidad Educativa otras personas: Movimiento Junior, grupos de catequización, grupos de acción parroquial, antiguos alumnos, monitores de actividades extraescolares, voluntarios y otros colaboradores que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 41. - Derechos:

El personal colaborador con el Centro tiene derecho a:

a-. El uso de locales, instalaciones y material necesarios para realizar sus actividades previamente programadas.

b- Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable.

Art. 42. - Deberes:

Estos miembros de la Comunidad Educativa deben:

a- No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

b- Desarrollar su función en los términos establecidos ~~en los programas aprobados~~ por la Entidad Titular del Centro

c-. Utilizar correctamente las instalaciones, material y mobiliario del Centro y responsabilizarse de su mantenimiento y mejora.

d- Adaptarse a las normas de convivencia del Centro

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

CAPÍTULO SÉPTIMO.
LA PARTICIPACIÓN.

Art. 43.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.

b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

TITULO II
ACCION EDUCATIVA

Art. 44. - Principios.

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

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

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

4. El Centro ofrece una educación de calidad, preparando a los alumnos para ser hombres al servicio de la sociedad y anunciadores del evangelio, es decir testigos del amor de Dios.

5. La acción educativa del Centro transmite la cultura de un modo sistemático y crítico a la luz de la fe, educando en y desde las virtudes cristianas, promoviendo así la síntesis entre la cultura y la fe, y por tanto una coherencia fe-vida que favorece la educación integral de la persona desde la fe.

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: _C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)_
☎: _96 533 15 60_ Fax: _96 633 18 36_ ☎: _96 533 16 14_ Fax: _96 633 14 51_
E-mail: _santroc@planalfa.es_ **info@colegiosanroque.org**
Web: _http://www.colegiosanroque.org_

Art. 45. -. Documentos Básicos De La Acción Educativa

La organización educativa viene determinada por los siguientes documentos que constituyen el marco legal de la acción educativa y pedagógica del Centro:

a. Carácter Propio (CP)
b. Proyecto Educativo de Centro (PEC)
c. Diseño curricular base y su desarrollo.
d. Plan de Pastoral (PP)
e. Plan de Acción Tutorial (PAT)
f. Plan de Normalización Lingüística (PNL) y/o Proyecto Lingüístico del Centro
g. Reglamento de Régimen Interno (RRI)
h. Programación General Anual (PGA).
i. Plan de Atención a la diversidad
j. Evaluación
k. Memoria Final de Curso
l. El Plan de Convivencia, que estará incluido en el P.E.C.

Art. 46. - Carácter Propio.

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

2. El Carácter Propio del Centro define:

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

3. El documento del Carácter Propio es elaborado por la Entidad Titular y presenta las señas de identidad de la misma. Dicho documento será inspirador de los otros documentos básicos.

4. El Carácter Propio podrá incorporarse al Proyecto Educativo de Centro. (LOE Art.121.6)

5. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

Art. 47-. Proyecto Educativo de Centro.

- El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio del Centro para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
    a. Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
    b. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
    c. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
    d. Las prioridades pastorales de la Iglesia.

- El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Titular.

- Elaboración del Proyecto Educativo de Centro.

En la elaboración del PEC, participará toda la Comunidad Educativa.

- El Equipo Directivo establecerá la metodología más conveniente para su elaboración.

    - El Proyecto Educativo de Centro contendrá:

    a. El Carácter Propio.
    b. Fines, principios e intenciones educativas.
    c. El Reglamento de Régimen Interior
    d. Proyecto Curricular de Etapa .
    e. El tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas
    f. La Acción Tutorial.
    g. Plan de Pastoral.
    h. Plan de Convivencia

Art. 48. - El Proyecto Curricular de Etapa (PCE):

El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo en la etapa correspondiente, adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando,

interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

- El PCE incluirá al menos:
  a) La concreción de los objetivos de la etapa.
  b) La secuenciación de los contenidos.
  c) La metodología pedagógica.
  d) Los criterios de evaluación y promoción.
  e) Las medidas para atender a la diversidad.
  f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
  g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

Art. 49. -Programación de Aula.

a. Los profesores de cada nivel/área en infantil, primaria y de los departamentos en secundaria, Bachillerato y CCFF realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo curso. La
b. Los profesores deberán presentarla anualmente a la Dirección al inicio del curso escolar a lo largo del mes de Septiembre.

Art. 50 - Plan de Normalización Lingüística

–.. El Plan de Normalización Lingüística, intenta recoger las líneas de acción lingüística del Centro de acuerdo con la normativa vigente establecida por la administración y la realidad del entorno en la que se encuentra el Centro.

–.. El Equipo Directivo nombrará la Comisión de Normalización Lingüística que elaborará el Plan y se encargará de su seguimiento y evaluación.

Art. 51. - El Reglamento de Régimen Interior

- Es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa que deberá incluir, entre otras, las normas que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia (Art. 12. *DECRETO 39/2008, de 4 de abril)*

- En su elaboración participan todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Art. 52. - Programación General Anual de Centro

La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director pedagógico. incluirá:

–

- Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.

- Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado

- Las acciones de formación permanente del profesorado.

- El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales)

- Actividades complementarias.

–.. La Programación General Anual de Centro, es elaborada por el Equipo Directivo que coordina su elaboración y su evaluación. Es aprobada por el Consejo Escolar de Centro del Centro a propuesta de Director Pedagógico.

Art. 53. -Actividades complementarias y extraescolares.-

Las actividades complementarias y las extraescolares tienen como finalidad asegurar que los alumnos puedan crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los objetivos de la educación integral que promueve el Proyecto Educativo de Centro.

–.. Las actividades que se ofrezcan formarán parte de la Programación General del Centro y no serán discriminatorias bajo ningún concepto.

–.. Las actividades escolares complementarias son las que organiza el Centro, de acuerdo con su proyecto educativo, durante el horario escolar.

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

–.. Las actividades extraescolares deberán estar organizadas, siempre sin ánimo de lucro y fuera del horario escolar. Deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados por la dirección del Centro y tienen que ser aprobadas por el Consejo Escolar de Centro.

–.. El Equipo Directivo es el responsable de seleccionar y proponer tanto las actividades y directrices para la programación y desarrollo de las mismas como los criterios de participación del Centro en actividades culturales y deportivas dentro del ámbito escolar.

–.. Las actividades complementarias y extraescolares que se presenten al Consejo Escolar de Centro para su preceptiva aprobación podrán ser propuestas por:

- La Dirección del Centro
- El Claustro de Profesores
- La Junta de Delegados de los alumnos
- La Asociación de Madres y Padres de alumnos (AMPAS)

–.. Para estas actividades podrá contar con la colaboración y el apoyo de dicha asociación.

. La utilización del Centro por parte de la entidad organizadora de las actividades conllevará el compromiso formal de responsabilizarse de:

- El servicio de portería y vigilancia del edificio durante el tiempo que duren esas actividades.

- El abono de los gastos ocasionados por conservación y mantenimiento

- La relación laboral con el personal encargado de realizar estas actividades.

–.. Como norma general, los viajes de estudios, excursiones o salidas del Centro se atendrán a los siguientes criterios:

- Los profesores, con la colaboración de los alumnos, decidirán el itinerario a seguir y el programa de actividades a realizar durante el viaje o salida.

- Las salidas o viajes tendrán fines educativos, por lo que deberán ser debatidas en clase antes y revisadas después de realizarlas.

- Deberán ser aprobados por el Equipo directivo.

- Para la realización de una salida los padres deberán firmar la autorización

correspondiente.

Art. 54. - La Memoria Anual

–.. La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa realizan sobre el desarrollo de la Programación Anual de Centro, teniendo como referente los anteriores documentos básicos. La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director Pedagógico. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación Anual del siguiente curso.

Art. 55. - Plan de Acción Tutorial.

- La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado

  Siguiendo la línea del Carácter Propio del Centro e inspirada en nuestro proyecto educativo, nuestros colegios ofrecen a la persona en proceso de formación una educación sistemática en las virtudes cristianas y evangélicos, comprometiéndose, desde esta opción cristiana con el hombre y la sociedad, a través de las actividades diarias en las aulas, comedor, patio, actividades complementarias y extraescolares.

- El claustro de profesores fijará –de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro- los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

- Lo elaboran los tutores, coordinados y asesorados por el Departamento de Orientación. Lo aprueba el Equipo Directivo.

Art. 56. - Plan de Pastoral

Nuestros colegios, insertos en la Parroquia de San Roque y San Sebastián, deben hacer suyo el Plan Pastoral de la Diócesis y el de nuestra Parroquia así como las líneas pastorales que cada año se establezcan desde la Fundación.

Art. 57. - La Evaluación

- La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

- La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del

Centro:

- La evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será continua y global
- Las maestras y maestros evaluarán, además de los procesos de aprendizaje del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente
- Los padres o tutores deberán conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopte el Centro para facilitar su progreso educativo
- Los resultados de las evaluaciones que se realicen permitirán al Centro organizar las medidas de refuerzo dirigidas a garantizar que todo el alumnado consiga las correspondientes competencias básicas.
- El Centro establecerá las medidas de refuerzo educativo cuando el progreso de una alumna o alumno no sea el adecuado en el proceso de evaluación continua, Estas medidas se adoptarán en cualquier momento, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.
- El alumnado que acceda a un curso con evaluación negativa en alguna de las áreas del curso precedente, recibirá los apoyos necesarios para la recuperación de éstas
- Las programaciones didácticas incluirán actividades destinadas a la adquisición de dichos aprendizajes, con indicación del profesorado responsable.

- En la evaluación de la acción educativa podrá participar toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Titular.

- El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 58. - Plan de Atención a la Diversidad:

El Centro desarrollará las medidas de atención a la diversidad adaptándolos a las características del alumnado, con el fin de atender tanto al que tiene dificultades de aprendizaje como al de mayor capacidad o motivación para aprender.

La atención a la diversidad se establece como principio fundamental del Centro con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.

En este sentido, todos los profesores del Centro han de tener en cuenta los puntos siguientes:

1. Los Equipos Docentes profundizarán en el conocimiento de las capacidades y de las necesidades de los alumnos, con el fin de elaborar las adaptaciones curriculares

adecuadas que éstas permitan atender a los alumnos con necesidades educativas especiales.

2. Los Equipos Docentes estarán abiertos a agrupamientos flexibles, en el marco de una misma Etapa. La permanencia de los alumnos en estos grupos será eventual y fluida, para evitar cualquier tipo de etiquetación que pudiera menoscabar la autoestima de éstos.

Art. 59. - Plan de convivencia.

1. Cada centro educativo elaborará su propio plan de convivencia, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la conselleria de Cultura, Educación y Deporte, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.

2. El plan de convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Con lo cual, un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.

3. En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, por lo que pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

4. El titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

5. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia.

TITULO III
ORGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN y GESTIÓN

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

Art. 60.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

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

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director Titular, el Director Pedagógico y el Coordinador General,

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo/Consejo de Dirección y el Claustro de Profesores

4. Son órganos colegiados de participación el Consejo Escolar,

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

CAPÍTULO I
Órganos Unipersonales
Sección primera: Director Titular

(Según el Carácter Propio)
Tiene como misión fundamental dar a conocer el carácter propio del centro y velar por su cumplimiento, haciendo partícipes del mismo a todos los miembros de la comunidad educativa.

En comunión con la dirección, es el responsable último de la programación y de la ejecución del Plan de Pastoral, y debe velar para que en el colegio se ofrezcan cauces de formación, vivencia y orientación cristiana a todos los estamentos educativos, procurando que los mismos participen de las tareas pastorales de la Parroquia.

Dirige a la comunidad educativa promoviendo el conocimiento y la interpretación del carácter propio del colegio, impulsando el buen funcionamiento de los órganos unipersonales y colegiados, desde el respeto a las funciones propias de cada uno.

A él le corresponde el nombramiento, la supervisión, la contratación del personal según las necesidades del centro y de acuerdo con la legislación vigente.

Debe procurar, mantener y promover relaciones con todos los estamentos de la comunidad educativa.

Ostenta la titularidad empresarial del centro, cumpliendo y haciendo cumplir la legislación vigente.

Es nombrado y cesado por la Entidad Titular

Art. 61. - Funciones del Director Titular

1. Dirige el Centro como Titular Delegado, y ostenta, habitualmente la representación del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

2. Da a conocer y promueve el estudio del Carácter Propio del Centro, lo interpreta adecuadamente y vela para que se aplique correctamente en la acción educativa.

3. Responde de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley, o este mismo Reglamento, asignan a otros Órganos Unipersonales y Colegiados.

4. Impulsa y coordina el proceso de constitución del Consejo Escolar de Centro, lo renueva parcialmente cada dos años y comunica su composición a la autoridad competente.

5. Asume la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de Régimen Interior y lo propone al Consejo Escolar de Centro para su aprobación.

6. Participa, cuando proceda, en la Comisión de Conciliación

7. Propone y acuerda con el Consejo Escolar de Centro los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
8. Propone y nombra, con la aprobación del Consejo Escolar de Centro, a los Directores Pedagógicos y otros miembros del equipo directivo.

9. Designa al profesorado, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y formaliza los contratos de trabajo del personal del Centro.

10. Convoca y preside el Consejo de Dirección y el Consejo Escolar de Centro

11. Promueve junto con el Coordinador de Pastoral y el Director Pedagógico la cualificación

profesional y educativo- pastoral del personal del Centro.

12. Dirige y se responsabiliza de la admisión de los alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente e informa al Consejo Escolar de Centro.

13. Ordena la gestión económica del Centro y presenta al Consejo Escolar de Centro, para su aprobación, el presupuesto y la rendición anual de cuentas, en los términos previstos por la ley.

14. Solicita autorización de la Administración Educativa para las percepciones correspondientes a los servicios escolares y, previo acuerdo del Consejo Escolar de Centro, para las actividades extraescolares, en los términos previstos por la ley.

15. Mantiene relación habitual con el Presidente y la Junta de la APA y de la Asociación de Alumnos, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Colegio y las Asociaciones.

16. Acuerda con el Director Pedagógico los nombramientos que de él dependan por ley.

17. Supervisa el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.

18. Es responsable de implantar el Plan de Autoprotección en los Centros.

19. Solicita la autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y, extinción de las autorizaciones existentes.

20. Demanda la suscripción de los conciertos según la legislación vigente.

21. Supervisa los servicios existentes en los Centros: Comedor, Gabinete Psicopedagógico, así como las empresas o profesionales que los realicen.

22. Es de su competencia amonestar verbalmente o por escrito cualquier falta cometida por algún miembro de la Comunidad Educativa.

23. Facilita la utilización de locales necesarios para garantizar el derecho a reunión de quien lo solicite, sin perjuicio de las actividades académicas.

24. Fomenta y organiza las actividades de perfeccionamiento organizadas por el Centro.

25. Promueve las tareas de investigación e innovación de la Comunidad Educativa.

26. Es responsable del mantenimiento de las instalaciones y su equipamiento.

Sección segunda: El Director Pedagógico

Art. 62. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes etapas:

a. Educación Infantil
b. Educación Primaria.
c. Educación Secundaria y Bachillerato
d. Formación Profesional Específica.

a. Es nombrado por el Director Titular, previo informe del Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría de los miembros asistentes del órgano respectivo
b. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años.

Art. 63. - Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.
b) Por destitución cuando concurran causas justificadas de las que se dará cuenta al Consejo Escolar
c) Por dimisión.
d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

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

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

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

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

Art. 64. - Funciones del Director Pedagógico:

a-. El Director Pedagógico dirige y coordina la acción educativa escolar en niveles o etapas que le corresponda, sin perjuicio de las competencias propias del Director Titular y del Consejo Escolar de Centro.

b- Ejerce la jefatura del personal docente en los aspectos académicos y según las instrucciones del Director Titular.

c-. Propone al Director Titular el nombramiento del Coordinador General de Centro, de los tutores y de los Coordinadores de Departamento y de Etapa

d- Convoca y preside los actos académicos, las reuniones de la sección concertada del Consejo Escolar de Centro, los Claustros y la Comisión de Coordinación Pedagógica. (LOE. Art. 131.i)

e-. Coordina y reúne al Consejo de Representantes de Alumnos para facilitar la participación y la convivencia en el Centro.

f- . Visa las certificaciones y los documentos académicos del Centro (LOE. Art. 131.j)

g-. Lleva a término los acuerdos de los Órganos colegiados en el ámbito de sus competencias (LODE 54.2e).

h- Promueve y coordina la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.

i-.. Dirige la elaboración de la Programación General Anual, así como la confección de la Memoria Final de curso y su evaluación.

j-.. Vela por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo, del orden y de las normas de convivencia, con la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de los profesores.

k-. Promueve la acción tutorial, convoca las Sesiones o Juntas de Evaluación y coordina el proceso de las recuperaciones.

l- . Propone al Consejo de Dirección los libros de texto que deban ser adoptados en el Centro, previa consulta a los equipos docentes.

m- Atiende y encauza la propuesta al Director Titular de la dotación de cuantos materiales pedagógicos y didácticos sean necesarios para el desarrollo de la acción educativa del profesorado y del mantenimiento de las instalaciones del Centro.

n- Decide la concesión de permisos ordinarios solicitados por el personal docente siempre y cuando no excedan éstos de una duración importante.

o- Fomenta las relaciones entre Padres, Profesores y Alumnos y les proporciona cauces adecuados de comunicación.

p- Anima la formación permanente del profesorado y la Escuela de Padres.

q- Lleva a término los acuerdos de los Órganos Colegiados en el ámbito de sus competencias e informa de los mismos a los diversos sectores de la Comunidad Educativa.

r- Asume todas aquellas funciones que en él delegue el Director Titular

s- Acomoda el organigrama funcional y personal tratando de:

– Adaptar a las personas a sus puestos.
– Facilitar la formación de equipos de trabajo.
– Crear un clima organizativo adecuado en el área pedagógica.

t- . Coordina la elaboración y revisión del Proyecto Curricular de Etapa y del Proyecto Educativo de Centro.

u- Promueve el uso vehicular y social del valenciano de acuerdo con la normativa vigente.

v- . Impulsa y promueve las relaciones del Centro con su entorno y sus instituciones.

w- Facilita información sobre la vida del Centro a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

x- . Realiza informes periódicos de las actividades y situación del Centro dirigidas al Claustro y Consejo Escolar de Centro.

Sección tercera: El Coordinador de Pastoral

a- . El Coordinador de Pastoral es el responsable directo de promover y animar la acción pastoral del Centro, de acuerdo con el Plan Pastoral Diocesano y de coordinar el departamento de Pastoral del Centro.

b- El Coordinador de Pastoral es el Párroco o persona en quien delegue, y realiza sus funciones en estrecha relación con el Director Titular y el Director Pedagógico para hacer realidad los objetivos educativo-pastorales del Centro.
En los Centros integrados podrá existir además un Coordinador de Pastoral para cada Etapa.

c- . Convoca y preside el Departamento de Pastoral.

Art. 65. - Funciones del Coordinador de Pastoral.

a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.

b) Convocar, y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.

c) Coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.

d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.

e) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

f) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del centro

Art. 66. - Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado por la Entidad Titular.

Sección cuarta: El Coordinador General De Centro.

- El Coordinador General de Centro es el Coordinador general y, como tal, el responsable de promover y animar la acción educativa y cultural de Centro.

Art. 67. - Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Director Pedagógico de acuerdo con el Director Titular. El cargo tendrá vigencia de tres años. No obstante, por razones justificadas, el Director Pedagógico podrá

cesarlo antes de acabar el periodo de vigencia.

Art. 68. - Funciones del Coordinador General de Etapa..

1-. Marca las directrices prácticas que ayuden a elaborar las programaciones de los diferentes niveles y grupos: objetivos, líneas de acción, recursos y tipos de evaluación de recuperación y promoción.

2-. Realiza el seguimiento de las líneas de acción metodológica.

3-. Colabora en el Programa de actividades pastorales.

4-. Promueve y, en su caso, elabora, junto con el Orientador, el programa de orientación personal y profesional de los alumnos y fomenta la acción tutorial.

5-. Consulta al Claustro sobre las normas relativas a las recuperaciones y a las repeticiones de los alumnos, elaboradas por los equipos de Etapa.

6-. Procura el orden y la disciplina del Centro y elabora los horarios académicos y de recreos de profesores y alumnos, teniendo en cuenta las horas de recuperación, las actividades extraescolares, los criterios aprobados por el Claustro y el horario en general.

7-. Atiende las solicitudes de permisos del personal docente, prevé la sustitución de los profesores en caso de ausencia y resuelve sus quejas y reclamaciones.

8-. Coordina y organiza la participación de los profesores en cursos de formación y reciclaje.

9-. Distribuye a los alumnos en sus respectivos grupos según los criterios establecidos por el Consejo de Dirección.

10- Traza el programa de control de asistencia y puntualidad.

11- Recoge puntualmente los resultados de las evaluaciones y los analiza teniendo en cuenta los puntos de referencia previamente establecidos en el Plan de Centro y en las Programaciones.

12- Señala el número, las fechas y el tipo de evaluaciones según los Equipos de Etapa.

13- Preside las reuniones de la *Comissió de Normalització Lingüística*.

14- Informa de los resultados de la evaluación al Director Pedagógico y a los coordinadores de Etapa y propone al Claustro la elaboración de medidas para mejorar los resultados.

15- Propone al Equipo Directivo la adquisición del material y los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades docentes.

16- Elabora los apartados de la Memoria Anual que le corresponden: Plan de Acción Tutorial y Coordinación Pedagógica.

17- Reúne periódicamente a los Coordinadores de Etapa para facilitar la organización de las actividades del Centro.

18- Coordina y organiza la participación de los alumnos en los actos académicos así como en otras actividades no lectivas propuestas por el Centro.

Art 69.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las etapas que contarán con el Coordinador General compete a la Entidad Titular del Centro.

2. El Coordinador General es nombrado y cesado por el Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Sección quinta: Coordinador de Calidad.

Art 70.- Funciones:

a- El coordinador de Calidad es el responsable de:

1. Asistir y participar en las Reuniones establecidas desde la Entidad Titular.
2. Recibir la información externa y notificarla al resto de los miembros del Grupo Coordinador de Calidad.
3. Convocar las Reuniones ordinarias del Grupo Coordinador de Calidad.
4. Presidir las sesiones del Grupo Coordinador de Calidad en ausencia del Director Titular.

Art. 71.- Nombramiento y cese.

El coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Consejo de Dirección.

Sección sexta: El Secretario/Secretaria

a-. El Secretario es el administrativo responsable de la gestión, de la recopilación y de la conservación documental de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro. Este cargo será desempeñado por quien ostente la categoría de Secretario del Centro.

b- El nombramiento y cese del Secretario es competencia del Director Titular.

Art. 72.- Funciones del Secretario:

1-. Organiza y coordina el trabajo del personal adscrito a la Secretaría del Centro.

2- Tiene al día los expedientes de los alumnos, expide los certificados que éstos soliciten y hace los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.

3-. Despacha la correspondencia oficial del Centro, tanto ordinaria, como el correo electrónico.

4-. Resuelve el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.

5-. Prepara la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.

6- .Atiende a los alumnos, padres y personal interno en las condiciones y horarios señalados a tal efecto por la dirección del Centro.

Sección séptima: El Administrador

El Administrador es el responsable de la función contable del Centro y ejerce sus funciones en dependencia directa del Director Titular.

Art. 73.- Funciones del Administrador:

1-. Tiene al día el inventario de los bienes propios del Centro y cuida de su constante actualización, en función de la acción educativa y según las exigencias y las posibilidades en cada momento.
2-. Confecciona, para su presentación al representante de la Titularidad, las Cuentas Anuales, el Presupuesto del Centro así como la justificación de las subvencione concedidas.
3.. Informa periódicamente al Director Titular de la situación y de la marcha económicofinanciera del Centro.

4 Presenta los informes de la situación económica financiera del Centro al representante de la Titularidad, trimestralmente la liquidación del presupuesto y al cierre del ejercicio económico la memoria anual .

5.. Supervisa las cuentas bancarias de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados y ratifica los libros de contabilidad.

6.. Prepara los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director Titular aplica las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones (Función del Secretario de Administración).

7- Organiza, administra y gestiona los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.

8- Aquellas otras que determine la Entidad Titular del centro

Art. 74.-Nombramiento y cese.

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

CAPÍTULO II
Órganos Colegiados.

Sección primera: Equipo Directivo/Consejo de Dirección.

Art. 75.- Definición.

a- El Consejo de Dirección es el Equipo Directivo del Centro y tiene como función impulsar la acción educativa general del Centro y garantizar el seguimiento, cumplimiento y evaluación de las acciones formativas.

Art. 76.- Composición.

1. La composición del Consejo de Dirección es la siguiente:

Fijos:
– Director Titular (representante de la Entidad Titular)
– Directores Pedagógicos de cada una de las etapas educativas del Centro.
– Coordinador General de Primaria y de Secundaria.
Convocados:
– Coordinador de Pastoral
– Coordinador de Calidad
-Coordinador de Innovación

2. En las reuniones del Consejo de Dirección, el Director Titular podrá invitar a los coordinadores de Calidad y/o de Pastoral u otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que convenga, por razón de los asuntos que deban tratar. Estos miembros tendrán voz pero no voto.

3. El Director Titular convoca y preside el Consejo de Dirección.

Art. 77.- Funciones del Consejo de Dirección.

.... Son las siguientes:

1- Asesorar al Titular y al Director en el ejercicio de sus funciones.

2- Coordinar la actuación de todos los Órganos y personas que componen el Centro.

2- Promover y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y realizar la evaluación del Centro.

3- Asesorar al Director Pedagógico cuando deba proceder a la designación de los tutores de los diversos grupos de los alumnos.

4- Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a la aprobación del Consejo Escolar de Centro, excepto los que son competencia exclusiva del Director Titular.

5- Realizar el seguimiento del funcionamiento ordinario del Centro y resolver, en primera instancia, los asuntos que surjan en la marcha diaria del Centro: horarios, disciplina, coordinación de actividades formativas...

6-. Proponer, coordinar y evaluar las actividades educativo-pastorales, tanto las escolares como las complementarias, según el Proyecto de Centro y según las directrices aprobadas en el Consejo Escolar de Centro.

7-. Aprobar la selección de libros de texto que se hayan de adoptar en el Centro a propuesta del Director Pedagógico, previa consulta a los respectivos Departamentos,

8-. Informar a los miembros del equipo directivo sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de ellos y proponer cuanto sea conveniente para la actualización y mejora de la acción educativa.

9-. Impulsar la formación permanente del Profesorado para asegurar la constante aplicación del Carácter Propio.

10- Coordinar y organizar la participación de los profesores en cursos de formación y reciclaje concediendo, en el caso que crea oportuno, los permisos para su realización.

12- Establecer los criterios para la distribución de los alumnos en los distintos grupos.

13- Coordinar la elaboración de la Programación General Anual y la Memoria Final de curso.

14- Aprobar las líneas anuales del Proyecto de Acción Tutorial

Art. 78.- Reuniones.

El Consejo de Dirección se reunirá cada siete días y siempre que lo convoque el Director Titular o lo solicite cualquiera de sus miembros.

Sección segunda: Consejo Escolar de Centro.

Art. 79.- Definición:

El Consejo Escolar de Centro es el máximo Órgano de participación de toda la Comunidad Educativa del Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas concertadas impartidas en el Centro.

Este Órgano de Gobierno Colegiado ejerce sus funciones respetando los derechos de padres, profesores, alumnos e Entidad Titular. Su competencia se extiende a todos los niveles impartidos en el Centro.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Art. 80.- Composición:

El Consejo Escolar de Centro estará compuesto por las siguientes personas:

a-. El Director Titular, y dos representantes de la Entidad Titular del Centro, designados por ella.

b- El Director Pedagógico de Primaria y/o de Secundaria de forma alternativa quien lo convoca

y lo preside

c- Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores, en votación secreta y directa.

d- Cuatro representantes de los padres de alumnos, elegidos por los mismos padres, en votación secreta y directa.

e-. Dos representantes de los alumnos, a partir del Primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, elegidos en votación secreta y directa.

f- . Un representante del personal de Administración y de Servicios, elegido en votación secreta y directa.

g-. Un representante del mundo de la empresa, -siempre que se considere oportuno- designado por las organizaciones empresariales, que participará con voz pero sin voto.

h…Los directores pedagógicos del resto de las etapas educativas del Centro.

Los representantes correspondientes al apartado g, h, i, cuando las competencias afecten exclusivamente a las enseñanzas concertadas participarán con voz pero sin voto. En este caso, presidirá l a sesión el Director Pedagógico –de Primaria o Secundaria- del Centro.

A las deliberaciones del Consejo Escolar de Centro podrán asistir, con voz pero sin voto, otros Órganos de Gobierno unipersonales del Centro o el Presidente de la Junta de A.M.P.A.S. cuando sean llamados por el presidente o sea requerida su presencia por tratarse de su competencia.

Art. 81.- Funciones o competencias.

1-. Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

2-. Intervenir en la selección y el despido del profesorado del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la LODE y con lo establecido para tal fin en este Reglamento.

3- Participar en el proceso de admisión de alumnos,en los niveles concertados garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

4- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

5-. Aprobar, a propuesta del Director Titular, el presupuesto del Centro en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y a las entidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas de estos mismos fondos.

6-. Informar y evaluar la Programación General Anual de Centro que, con carácter anual, elabora el Consejo de Dirección y participar en su aplicación.

7-. Aprobar el Plan de Normalización Lingüística del Centro.

8- Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.

9-. Aprobar las directrices para la programación y desarrollo de actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares de acuerdo con lo establecido por las Administraciones Educativas.

10- Aprobar en su caso, a propuesta del Director Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares cuando así los haya determinado la Administración Educativa.

11- Proponer, en su caso, a la Administración, la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.

12- Informar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

13- Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

14 Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.

15- Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.

16- Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.

17. Promover la renovación de instalaciones y del equipamiento escolar.

Art. 82. -Comisión de convivencia del consejo escolar del centro

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro docente, prevista en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la conselleria de Cultura, Educación y Deporte, tiene las siguientes funciones:

a) Efectuar el seguimiento del plan de convivencia del centro docente y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.

b) Informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el mismo.

c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia.

d) Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la pro-moción de la convivencia y la prevención de la violencia, especial-mente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres.

e) Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro.

Art. 83.- Funcionamiento.

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

1. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

2. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o

asesoramiento estime oportuno.

3. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

4. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

5. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

6. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

Art. 84.- Reuniones.

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director Pedagógico quien las preside. La convocatoria se realizará, al menos, cinco días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo Escolar de Centro se reunirá en sesión ordinaria una vez cada trimestre durante el curso escolar.

3. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo

Art. 85.- Elección y suplencias.

La elección de los miembros del Consejo se hace por cuatro años. Se renovará por mitades cada dos años, conforme a lo establecido en la normativa reguladora en el ámbito de la Comunidad, sin perjuicio de que se cubran hasta dicho término las vacantes que se produzcan.

Art. 86.- Nombramiento del Secretario/Secretaria del Consejo.

Una vez constituido el Consejo, el Presidente nombrará, de entre sus miembros, un Secretario/Secretaria que realizará las siguientes funciones:

1-. Levantar acta de las reuniones.

2-. Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados en dichas reuniones, con el visto bueno del Presidente.

Sección tercera: Claustro de Profesores.

Art. 87.- Definición.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores con independencia de su jornada y de su modalidad contractual.

Art. 88.- Secciones.

a- La Entidad Titular del Centro podrá constituir secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada Etapa.
b- En las secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa y los orientadores.
c- Los convoca y preside el Director Pedagógico de cada etapa educativa.

Art. 89.- Funciones.

1- Participar en la elaboración de los documentos que componen el Proyecto Educativo.

2- Elaborar y evaluar, a propuesta del Equipo Directivo, el Proyecto Curricular de Etapa .

3- Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.

4- Programar las actividades docentes del Centro.

5- Participar en la elaboración de la Programación General Anual.

6- Elaborar la Memoria Final de curso.

7- Proponer al Equipo Directivo iniciativas de investigación e innovación pedagógica y formación del profesorado.

8- Elegir a los representantes de los profesores en el Consejo Escolar de Centro.

9- Informar a los alumnos las normas de organización y funcionamiento del centro.

10- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

11- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

12- Cualquier otra función que le sea encomendada por el Equipo Directivo.

Art. 90.- Normas de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Pedagógico quien en todas las reuniones pondrá como punto del orden del día, informe del representante de la titularidad.

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

3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.

4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

5. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

7. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta.

TITULO V
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y PASTORAL
1. Los órganos de coordinación docente son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación docente……. y el Tutor.

3. Son órganos colegiados de coordinación docente el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, la comisión coordinadora del plan de fomento de la lectura, el Departamento de Orientación y otros Departamentos

CAPÍTULO I
Órganos Unipersonales

Sección primera: El/La Tutor/a

Cada maestro, por el simple hecho de ser docente, desarrolla la acción tutorial con sus alumnos. Es, por tanto, el responsable de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos/as. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y hacer el seguimiento de su proceso de aprendizaje y de su maduración personal en colaboración con los padres y demás educadores del Centro.

Para el desempeño de dicha función, el Tutor se inspira en el Carácter Propio del Centro y en el Proyecto Educativo.

Es nombrado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico.

Art.91.- Funciones del tutor:

A tenor del PAT marco de la FSVM de Colegios Diocesanos:

Con los alumnos a nivel grupal:

- Elaborar y llevar a cabo las sesiones de tutoría grupal, asesorándose con el Dpto. de Orientación.
- Llevar registro de dichas sesiones de tutoría en el cuaderno del tutor.

Con los alumnos a nivel individual:

- Conocer en profundidad al alumnado que tutoriza (motivaciones, carencias, talentos, disfunciones, etc.)
- Realizar con cada uno de sus alumnos un seguimiento global de los procesos de aprendizaje para detectar las dificultades y las necesidades especiales, con el objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Favorecer en el alumno la integración en el grupo y en el centro, el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima cuando ésta se vea disminuida por los fracasos escolares o de otra índole.

- Realizar con los alumnos de nueva incorporación una evaluación previa para conocer su nivel académico y contar con mayor información para realizar la futura orientación académico/vocacional
- Registrarán los temas tratados y acuerdos adoptados en el registro de las entrevistas individuales

Con las familias:

- Facilitar el intercambio de información con los padres.
- Promover la colaboración y participación de las familias.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje, de orientación de sus hijos y de pastoral.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre los alumnos y profesores e informar debidamente a las familias
- Acompañar a los padres en la educación de sus hijos sirviéndoles de apoyo desde nuestra identidad
- Mediar entre las familias y el equipo directivo si fuera necesario.
- Realizar la atención individualizada que sus alumnos o sus familias requieran dentro de sus horas no lectivas

Con el equipo docente:

- Coordinar la información acerca de los alumnos que tienen distintos profesores, coordinar la evaluación de los alumnos y asesorar sobre su promoción de un curso a otro.
- Coordinar con los demás profesores el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o apoyo.
- Contribuir a desarrollar líneas comunes para fortalecer la labor del equipo docente.
- Decidir cuáles son los hábitos y técnicas de estudio y trabajo más adecuadas para cada materia y proporcionárselos a los alumnos.
- Organizar los tiempos y espacios para optimizar el proceso de aprendizaje/enseñanza
- Coordinar el trabajo docente, especialmente cuando existan apoyos, refuerzos, ACI o ACIS
- Realizar el seguimiento del proceso de evaluación de alumnos
- Coordinarse con tutores de cursos anteriores y posteriores para que la acción tutorial del centro siga un hilo conductor coherente a través de los distintos cursos y se evite la repetición u omisión de contenidos importantes
- Realizar trimestralmente un registro/seguimiento sobre el porcentaje del cumplimiento de los objetivos del PAT por etapa.
- Revisar el PAT al finalizar el curso escolar y reflejar en la Memoria Final aquellos aspectos que deban modificarse.

Art. 92.- Reuniones

a-. El tutor se reunirá con los padres de sus alumnos de forma colectiva e individual.

b- A principio de curso tendrá un primer contacto con los padres de sus alumnos de forma colectiva.

c-. A lo largo del curso tendrá también contacto con los padres de forma individual.

Sección Segunda: El Coordinador de Etapa

Cada Equipo docente tiene sus propios Coordinadores. Es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico entre los profesores que impartan la docencia en esa Etapa.

Art. 93.- Funciones del Coordinador de Etapa:

1-. Forma parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

2-. Establece un clima cordial de cooperación y trabajo entre los miembros del grupo, estimulando el cumplimiento de las directrices de los Órganos superiores y procurando que el trabajo se desarrolle conforme a ellas.

3-. Coordina al profesorado y les proporciona información de todos los asuntos relacionados con el Etapa, incluyendo la normativa legal.

4-. Convoca, preside y coordina las reuniones de Etapa previstas en el calendario y cuantas otras extraordinarias juzgue convenientes y necesarias, redactando un acta de dichas reuniones.

5-. Promueve y coordina , a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del Etapa

6-. Informa al Claustro de los temas relativos a la Etapa.

Sección tercera: El Orientador de Centro:

a-. Es el responsable de los servicios de orientación del Centro e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial de Centro.

b- Es nombrado por el Director Titular, previa consulta al Consejo de Dirección del Centro.

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
✉: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

Art. 94.- Funciones del Orientador de Etapa:

1-. Preside y coordina las actividades del Departamento de Orientación.

2-. Colabora en la elaboración del Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y programas educativos específicos como: Programas de Compensatoria y Diversificación curricular, formación de tutores, innovación educativa, integración, formación permanente, programa de enriquecimiento instrumental, lectura eficaz, etc.

3-. Asesora técnicamente al Equipo Directivo, sobre cuestiones de adaptaciones curriculares, intervención psicopedagógica especializada, programas de desarrollo individual, refuerzos o apoyos necesitados por determinados alumnos, y criterios de evaluación y promoción de alumnos.

4-. Promueve la cooperación entre la escuela y familia para una mayor eficacia y coherencia en la educación de los alumnos, en especial, a través del Proyecto FIDES.

5-. Establece las pautas para la elaboración del plan de Convivencia, el plan de orientación profesional y preparación para la vida activa de los alumnos.

6-. Asesora en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de alumnos, con especial atención al tratamiento flexible de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.

7-. Transmite información acerca de la evaluación psicopedagógica de los alumnos y sobre las características personales de éstos.

8-. Facilita la utilización en el aula de técnicas especificas instruccionales relativas a hábitos de trabajo, técnicas de estudio, programas de enseñar a pensar, etc.

9-. Demanda la colaboración en las actividades organizadas y promovidas desde el Departamento de Orientación.

10-. Colabora en la puesta en práctica de técnicas de relaciones humanas dinámica gestión de grupos, entrevistas de asesoramiento, liderazgo, etc.

11-. Orienta técnicamente en relación con actividades y procesos de: evaluación formativa, recuperación, refuerzo, apoyo, promoción, metodología, etc.

12-. Colabora a la pronta detección y solución de problemas en el proceso educativo.

13-. Potencia la orientación a todos los alumnos, de acuerdo con sus características y necesidades propias.

14-. Proporciona refuerzo pedagógico a aquellos alumnos que lo precisen, colaborando en las adaptaciones y diversificaciones curriculares.

15-. Contribuye a la introducción de metodologías didácticas innovadoras como: Lectura eficaz, enseñanza asistida por ordenados, P.E.I., etc.

16-. Evalúa: el desarrollo cognitivo, la evolución personal y la adaptación al grupo de los alumnos.

17-. Coopera con la relación tutores - familia en la solución de problemas que afectan a sus hijos.

18-. Orienta a las familias de los alumnos de forma individual o colectiva para que asuman responsablemente la educación y orientación de sus hijos.

19-. Demanda colaboración para las diferentes actividades y programas que se realizan en el centro, así como potenciar la relación y comunicación entre padres y profesores.

20-. Contribuye a la formación de padres como adultos con responsabilidad educativa, mediante charlas-coloquio, sobre aspectos educativos, escuela de padres, etc.

21-. Participa en los encuentros Diocesanos que desde la Entidad Titular se organicen.
22. Acompaña y asesora al profesorado en el desarrollo del plan de acción tutorial.

Sección cuarta: Coordinador de Departamento.

Art. 95.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por el Director titular a propuesta del Equipo directivo de entre los miembros del Departamento, una vez oído su parecer.

Art. 96.- Funciones.

Son funciones del Coordinador del Departamento:

1-. Ejercer la Jefatura del Departamento.

2-. Convocar y moderar las reuniones del Departamento.

3-. Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y cursos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.

4-. Supervisar las pruebas de evaluación, los materiales curriculares y otros documentos curriculares.

5-. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.

Sección quinta: El coordinador de la innovación pedagógica (INNOVA)

Art. 97: Es nombrado y cesado por el representante de la Titularidad a propuesta del Director Pedagógico de entre las personas del claustro que cumplan el perfil determinado por la Fundación San Vicente Mártir.

Serán sus funciones**:**

1.- Cursar la formación propuesta desde la Fundación en torno a la innovación.
2.- Realizar la formación en cascada al resto del profesorado en la forma que se determine para acción de innovación.
3.- Velar por el cumplimiento de las acciones establecidas por el equipo directivo en torno a la innovación.
4.- Coordinar su trabajo con el equipo directivo para el diseño y la puesta en práctica de las acciones dirigidas al claustro en torno a la innovación

CAPÍTULO II
Órganos Colegiados

Sección Primera: Equipo Docente de Etapa (infantil y/o Primaria

El Equipo Docente de Etapa es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo en equipo de profesores que tienen a su cargo alumnos de una misma Etapa Se reunirá, según la planificación anual establecida en el Centro.

Art. 98.- Funciones del Equipo Docente de Etapa.:

1-. Bajo la Dirección del Director Pedagógico, organiza, desarrolla y coordina las enseñanzas y directrices pedagógicas y educativas propias de su Etapa.

2-. Hace propuestas al Equipo de Coordinación Pedagógica y al Claustro sobre la elaboración del Proyecto Curricular, las Programaciones de Aula y la Programación Anual de Centro.

3-. Desarrolla el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y la Programación Anual de Centro en todo lo que afecta a su Etapa.

4-. Hace propuestas y evalúa el refuerzo educativo, el Plan de Orientación, el Plan de Acción Tutorial y la Formación Permanente del Profesorado.

5- Podrán existir reuniones inter-Etapas con el fin de garantizar la perfecta coordinación entre las distintas etapas educativas del Centro.

Sección segunda: Departamentos :

a-. Son los Órganos encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas correspondientes y de las actividades que se les encomienden, dentro del área de sus competencias.

b- Actuarán como Equipos de Área en Educación Infantil y Primaria y en Educación Secundaria y en Ciclos Formativos, como Departamentos.

c- Integran el Departamento los profesores de la misma área o actividad docente dirigido por el Coordinador de Departamento. Es nombrado por el Director Titular, previa consulta al equipo directivo.

Art. 99.- Funciones de los Departamentos:

1-. Coordina la elaboración de las programaciones didácticas del área para cada curso, garantizando la coherencia en su programación vertical.

2-. Establece los criterios de calificación, programación, acción didáctica y evaluación de las áreas, materias o módulos que deberán concretar posteriormente los Equipos docentes.

3-. Propone al Claustro criterios de evaluación, recuperación y promoción del área correspondiente.

4-. Colabora en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.

5-. Promueven la investigación educativa a través de la aplicación y el estudio de las pruebas comunes, de los resultados de la evaluación, del estudio de los datos del Orientador y de las investigaciones específicas.

6-. Mantienen actualizados los métodos y los procedimientos de las áreas, materias o módulos y aseguran la formación permanente de los profesores del Departamento.

7-. Proponen materias optativas y aseguran la coherencia del área, materia o módulo a lo largo del currículo en el Centro.

8-. Elaboran una Memoria que recogerá la dinámica seguida en la programación y los resultados obtenidos a través de las evaluaciones realizadas a los alumnos y a los profesores.

Art. 100- La Programación Didáctica del Departamento:

La Programación Didáctica del Departamento debe incluir, para cada área, al menos los siguientes apartados:

1.- Introducción: Justificación de la programación y contextualización.

2.- Objetivos: Objetivos generales de la etapa y, en su caso, curso y objetivos específicos del área o materia.

3.- Competencias básicas. Relación entre las competencias básicas y los objetivos del área o materia y los criterios de evaluación.

4.- Contenidos. Estructura y clasificación.

5.- Unidades didácticas: organización y distribución temporal de las unidades didácticas.

6.- Metodología. Orientaciones didácticas. Metodología general y específica del área o materia. Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje.

7.- Evaluación: criterios de evaluación, instrumentos de evaluación, tipos de evaluación, criterios de calificación, actividades de refuerzo y ampliación, evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

8.- Medidas de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o con necesidades de compensación educativa.

9.- Fomento de la lectura

10.- Utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

11.- Recursos didácticos y organizativos.

12.- Actividades complementarias.

Art. 101. Configuración y composición.
En las etapas de ESO y CC.FF. podrán existir los siguientes departamentos, cuya denominación dependerá de las necesidades del Centro en cada momento:

a. Lenguas
b. Ciencias
c. Humanidades y Pastoral- Ciencias Sociales –
d. Expresión Artística
e. NNTT y TICS
f. Actividades extraescolares y deportivas
g. Informática
h. CALIDAD

Art. 102.- Coordinación entre Departamentos:

Los Departamentos de la misma área de los diferentes niveles educativos, habrán de coordinarse entre sí mediante:

a-. Reuniones periódicas de los Coordinadores respectivos.

b- Evaluación conjunta de la programación curricular para asegurar la coherencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c- . Encuentro anual de todos los profesores de un área determinada para evaluar los objetivos conseguidos e introducir las modificaciones pertinentes de cara al curso siguiente.

Art. 103.- Reuniones:

El Departamento se reúne según la Programación General Anual del Centro, estableciendo como mínimo una reunión mensual y siempre que surja alguna circunstancia que lo exija.

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

Sección tercera: El Departamento De Pastoral:

a-. El Departamento de Pastoral es el Órgano responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora y pastoral de la Comunidad Educativa.

b- Estará integrado por los siguientes miembros:

– El Coordinador de Pastoral

– El Director Titular.

– Un representante de cada una de las Etapas y de los cursos existentes en el Centro

- En su caso, podrán asistir los directores pedagógicos de cada una de las etapas educativas.

– Cualquier otro miembro de la Comunidad educativa del Centro que el Coordinador de Pastoral considere oportuno

c-. El Departamento de Pastoral se reúne según la Programación General Anual del Centro, estableciendo como mínimo una reunión mensual y siempre que surja alguna circunstancia que lo exija.

Art. 104.- Funciones del Departamento de Pastoral:

1-. Favorece el crecimiento y la maduración integral de los alumnos dentro de una visión cristiana de la vida y de la cultura.

2-. Programa las líneas, objetivos operativos, etc.., de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo, proponiéndole al Equipo Directivo.

3-. Actúa en colaboración con los profesores de religión en todo lo relacionado con la enseñanza religiosa. (E.R.E.)

4-. Planifica y evalúa las actividades pastorales del curso escolar de acuerdo con los objetivos anuales programados en el Proyecto Educativo.

5-. Planifica, coordina y realiza, junto con otros miembros de la Comunidad Educativa, la expresión de la fe, las principales fiestas religiosas del año escolar así como campañas, celebraciones y otras actividades escolares.

6-. Es instrumento de comunicación entre todos los que contribuyen a la educación en la fe en el Centro, responsabilizándose de su formación y proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.

7-. Prolonga la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa, en especial a través del Proyecto FIDES de los Colegios Diocesanos.

8- Velar para que se lleve a cabo, por parte de los profesores, las acciones propuestas en torno al trabajo de la competencia espiritual.

Sección cuarta: El Departamento De Orientación

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades e intereses. Coordina, igualmente, el proceso educativo en su dimensión tutorial y, al mismo tiempo, colabora en la formación permanente del profesorado.

Integran el Departamento de Orientación:

a- Los Orientadores del Centro
a. Los Directores Pedagógicos de las distintas etapas obligatorias
b. Los Tutores, uno por nivel.
c. En su caso, los profesores de educación especial del centro

Se reúne, al menos, una vez al trimestre.

Art. 105.- Funciones.

Son funciones del Departamento de Orientación:

1-. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.

2-. Asesorar técnicamente a los Órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.

3-. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.

4-. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional

y de diversificación curricular.

5-. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.

6-. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.

7-. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

8-. Elaborar el Proyecto Base del Plan de Acción Tutorial.

Sección quinta: Comisión de Coordinación Pedagógica:

La Comisión de Coordinación Pedagógica es la responsable de promover y coordinar la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y de los aspectos pedagógicos del Centro, que será realizada por todo el profesorado del Centro con los instrumentos y en los momentos que dicho Equipo proponga, previa aprobación del Claustro de Profesores.

Está integrado por:

a- Los Directores Pedagógicos de las etapas obligatorias
b- El Coordinador General de Primaria y Secundaria
c- Los Coordinadores de Etapa de Primaria y Departamentos de Secundaria
d- Los Orientadores del Centro.

El Director Pedagógico preside y convoca a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Se reunirá, al menos, una vez cada trimestre.

Art. 106. - Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes funciones:

1-. Coordina la acción educativa y/o pedagógica del centro.

2-. Establece las directrices generales y coordina la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa y las programaciones didácticas incluidas en ellos.

3-. Asegura la coherencia entre las finalidades educativas del Proyecto Educativo de Centro, el

Proyecto Curricular de Etapa y la Programación General Anual de Centro.

4-. Presenta al Claustro de Profesores las propuestas sobre la selección de materiales y recursos didácticos.
5-. Elabora y fija las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias.

6-. Establece los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas,..., así como en aquellos actos en los que el Colegio pudiera prestar su colaboración.

7-. Propone al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y de recuperación.

8-. Hace las propuestas correspondientes a los Órganos colegiados o unipersonales que proceda para la designación de determinados cargos (Coordinador de Etapa, Coordinadores de Departamento, Tutores,...)

9-. Vela por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones de aula.

10-. Propone anualmente al Claustro, para su aprobación, las pautas del Plan de Evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular.

11-. Establece y mantiene relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales o educativos.

Sección sexta: Comisión de Normalización Lingüística

Art. 107 - La Comisión de Normalización Lingüística es el órgano formado por profesores del Centro, encargado de una primera elaboración y posterior seguimiento y evaluación –y modificación, si es necesario- del Proyecto de Normalización Lingüística y del disseny particular del programa d'incorporació progressiva

Es El agente coordinador i dinamizador por excelencia de la normalización lingüística en cada institución educativa.

Art. 108.- Esta comisión estará formada por los miembros siguientes:

–. Coordinador General o otro miembro del equipo directivo, que hará las funciones de Presidente.

–. Un profesor o profesora del departamento de lengua de Primaria y/o Secundaria, cualificado en valenciano, que será el Asesor Lingüista de la Comisión.

–. Un profesor o profesora de cada departamento, preferentemente con la cualificación en valenciano exigible para las etapas educativas en que el Centro imparte su enseñanza.

Art. 109.- La Comisión de Normalización Lingüística realizará las funciones siguientes:

1- Elaborar una primera propuesta del Proyecto y del disseny particular del programa d'incorporació progressiva.

.

2-. Coordinar la recogida y sistematización de los datos sociolingüísticos necesarios para su elaboración

3-. Coordinar y promover las actuaciones encaminadas a sensibilizar la Comunidad Educativa para aumentar el uso vehicular y social del Valenciano.

4-. Establecer las vías para la corrección de los textos que se editan en los diferentes espacios de intervención, y para la información bibliográfica.

5-. Diseñar estrategias para la realización, en el mismo Centro de actividades de formación y actualización lingüísticas en función de las necesidades detectadas e informar de la oferta existente, de este tipo de actividades, fuera del Centro.

6- Hacer el seguimiento de la aplicación del Proyecto i del Plan Anual y evaluar los resultados obtenidos

7-. Proponer las modificaciones necesarias en función de los resultados obtenidos.

8-. Establecer el calendario de reuniones de la Comisión .

Respecto al funcionamiento se deberá tener en cuenta las especificaciones siguientes:

1-. Las decisiones y acuerdos que se tomen habrán de recoger el mayor consenso entre todos los miembros y deberán estar aprobados por el Consejo de Dirección del Centro.

2-. El Secretario/Secretaria/a elegido entre los miembros de la Comisión en la primera reunión, levantará acta de los acuerdos tomados en cada reunión.

3-. El calendario de las reuniones de la Comisión de Normalización tendrá que establecer la distribución horaria del Centro dentro de la Programación General Anual.

4-. La direción del Centro convocará una reunión extraordinaria del Claustro de profesores y profesores para constituir la Comisión de esta constitución se levantará acta en el Libro de Actos del Claustro

5-. Velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad

TITULO VI
ORDENACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Valor de la convivencia:

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

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia.

La alteración de la convivencia será corregida conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

Art. 110. - Normas de convivencia.

Corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa favorecer, en el ámbito de sus competencias, la convivencia en el centro y fomentar el adecuado clima escolar (Art. 6 DECRETO 39/2008, de 4 de abril)

El titular del centro garantizará la aplicación de las normas de convivencia incluidas en el proyecto educativo a través del plan de convivencia y del reglamento de régimen interior.

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

- El crecimiento integral de la persona.
- Los fines educativos del Centro.
- El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.

- El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Art.111- Son normas de convivencia del Centro:

a-. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.

b- La tolerancia ante la diversidad y la no-discriminación

c-. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.

d- El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.

e-. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

f- . La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.

g-. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.

h- El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.

i-.. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.

j-.. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.

k-. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

Art. 112.- Otras normas de convivencia

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento, el centro establece otras medidas que tienen como misión regular las actividades cotidianas.[4]

[4] Se adjunta como ANEXO Nº I y II.

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
: *C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)*
☎: *96 533 15 60* Fax: *96 633 18 36* ☎: *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

CAPÍTULO I
ALUMNOS

Art. 113. - Criterios de corrección.

Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias

1. Las medidas correctoras y disciplinarias que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y las alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos y las alumnas.

4. La imposición de las medidas educativas correctoras y disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y de la alumna y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.

5. Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial. Todo ello sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrá 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 de Centro, Proyecto Curricular de Etapa y Programación General Anual del Centro.

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

Art.114.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán consistir en conductas contrarias a la misma o en conductas gravemente perjudiciales.

Art. 115.- Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:

a) Las faltas de puntualidad injustificadas.

b) Las faltas de asistencia injustificadas.

c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.

d) Los actos de indisciplina.

e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.

f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro.

g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.

h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.

i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.

k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.

l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.

m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.

n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro educativo.

o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus compañeros y compañeras.

p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.

q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.

s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo.

Art.116.- Gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias.

A efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias se consideran circunstancias atenuantes y agravantes las siguientes:

- Circunstancias atenuantes:
    - Reconocimiento espontáneo de la conducta
    - La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a la convivencia.
    - La petición de excusas en casos de injurias, ofensas y alteración de las actividades del centro.
    - El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
    - La falta de intencionalidad.
    - El carácter ocasional del hecho.
    - La provocación suficiente

- Circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La conducta discriminatoria por cualquier motivo.
- Cuando la sustracción, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, indefensión, minusvalía o incorporación reciente al centro.
- La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

Art. 117.- Medidas educativas correctoras,

Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con las **medidas correctoras** siguientes:

a) Amonestación verbal.

b) Comparencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o el director o la directora.

c) Amonestación por escrito.

d) La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados y serán devueltos a los padres, tutores o alumno mayor de edad una vez finalizada la jornada lectiva.
e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.

f) Incorporación al aula de convivencia.

g) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.

h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares
o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.

i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos.

Art. 118.- Órgano competente.

La imposición de medidas educativas correctoras corresponde al Director Pedagógico del centro sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el coordinador general o al profesor de aula en el caso de las medidas correctoras recogidas en el Anexo I del Decreto 39/2008, de 4 de abril.

Art. 119.- Procedimiento

La imposición de cualquier medida correctora, deberá ser comunicada fehacientemente[5] a los padres, tutores o alumnos mayores de edad, quedando constancia escrita que incluya la descripción de la conducta, su tipificación y la medida correctora adoptada debiendo proceder en su caso a su registro en el Registro Central de Incidencias de la Conselleria de Educación, con excepción de la amonestación verbal, la comparecencia ante el Coordinador general o Director y la retirada de teléfonos móviles aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos que no requieren constancia escrita.

Cuando estas consistan en la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, será preceptivo el trámite de audiencia a padres, tutores o alumnos mayores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

Art. 120.- Pérdida del derecho a la evaluación continua.

A los efectos de establecer un procedimiento extraordinario de evaluación, se entenderá cono número máximo de faltas de asistencia que impiden la aplicación del carácter continuo de la evaluación, las que determine cada etapa educativa al principio de cada curso escolar.

Lo anteriormente descrito, no impedirá la aplicación de medidas correctoras ante las faltas de asistencia injustificadas.

Art. 121.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

[5] Medio que acredite la recepción del documento

- La agresión física, amenazas y coacciones, discriminación grave y falta de respeto a la integridad o dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Las vejaciones, humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las realizadas contra los alumnos más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.

a) El acoso escolar.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente

c) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.

d) Los daños graves causados en locales, materiales o documentación del centro o en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

f) Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la
g) Comunidad educativa.

h) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

i) Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.

j) La incitación o estimulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.

k) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas.

l) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.

m) El acceso indebido a ficheros y servidores del centro.

n) Los actos atentatorios contra el carácter propio del centro o proyecto educativo.

Art. 122.- Medidas educativas disciplinarias.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que consistan en actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro o la negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras o disciplinarias adoptadas, podrán ser sancionadas con la imposición de las medidas educativas disciplinarias siguientes:

- Realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

- La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares, complementarias y servicios escolares programados por el centro durante los 30 días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.

- El cambio de grupo o clase por un comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre 6 y 15 días lectivos.

El resto de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser sancionadas con las siguientes medidas educativas disciplinarias:

- Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un periodo comprendido entre 6 y 30 días lectivos .
- Cambio de centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria, el alumno que se encuentre en edad de de escolaridad obligatoria, se propondrá a la Administración Educativa que le proporcione plaza escolar en otro centro con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios.

Art. 123.- Procedimiento.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia solo podrán ser objeto de medida disciplinaria previa instrucción del correspondiente expediente.

Corresponde al Director Pedagógico incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos expedientes.

El acuerdo de iniciación del expediente se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles

desde el conocimiento de los hechos.

El Director Pedagógico hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario que deberá contener al menos los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del alumno.
- Los hechos imputados.
- La fecha en la que se produjeron los mismos.
- El nombramiento de la persona designada como instructora. En el caso de expedientes de gran complejidad podrá ser auxiliado por un secretario.
- Las medidas de carácter provisional que en su caso se hayan acordado.

El acuerdo de iniciación del expediente deberá notificarse a los padres o tutores, al alumno mayor de edad y al instructor. En la notificación se advertirá a los interesados que de no efectuar alegaciones en el plazo de 5 días naturales, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En el mismo plazo señalado en el párrafo anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres o tutores o el propio alumno mayor de edad podrán **manifestar su conformidad con los hechos**, la calificación y las medidas disciplinarias propuestas en el escrito de iniciación, siempre que éste contenga los requisitos a los que hace referencia el artículo siguiente del presente Reglamento En este caso se dictará resolución en el plazo máximo de dos días naturales desde que conste dicha conformidad de forma expresa.

Art. 124.- Instrucción y propuesta de resolución.

El Instructor del expediente, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la notificación de su designación, practicará las actuaciones que estime pertinentes, solicitará los informes que juzgue oportunos y practicará las pruebas que estime conveniente para el esclarecimiento de los hechos.

Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución que se notificará a los padres o tutores y al alumno mayor de edad, concediéndoles audiencia por un plazo de 5 días naturales.

Se podrá prescindir de dicho trámite cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

La propuesta de resolución deberá contener:

a) los hechos imputados al alumno.
b) La tipificación de los mismos según lo previsto en el art. …..del presente Reglamento.
c) La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando en su caso las circunstancias agravantes o atenuantes.
d) La medida educativa disciplinaria aplicable.
e) La competencia del Director Pedagógico para resolver.

Art. 125.- Resolución y notificación.

El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario no podrá exceder de un mes desde la fecha del acuerdo de iniciación.

La resolución, deberá ser motivada y contendrá al menos los siguientes apartados:

a) Hechos imputados al alumno.

b) Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere.

c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida impuesta

d) Contenido de la sanción y fecha de efectos.

e) Órgano ante el que cabe imponer reclamación y plazo para la misma.

f) En el caso de conformidad se hará constar de forma expresa, sin que la medida disciplinaria que se imponga pueda ser de mayor gravedad que la contemplada en el escrito de iniciación. .

Podrá solicitarse la revisión de la resolución del Director Pedagógico en un plazo máximo de 3 días naturales ante el Consejo Escolar del Centro, a instancias de padres o tutores o del alumno mayor de edad, de acuerdo con lo establecido en el art. 57.d de la LODE, que resolverá en un plazo máximo de 10 días naturales.

Contra la decisión del Consejo Escolar, no cabe reclamación o recurso alguno

Art. 126- Medidas cautelares.

Desde el inicio del expediente disciplinario o a lo largo de su tramitación el Director Pedagógico, oída la Comisión de Convivencia podrá adoptar las siguientes medidas provisionales:

- Cambio de grupo
- Suspensión de asistir a determinadas clases.
- Suspensión de asistir a determinadas actividades o servicios del Centro.
- Suspensión de asistir al Centro.

Dichas medidas provisionales se establecerán por un periodo máximo de 5 días lectivos, salvo casos de especial gravedad a juicio del Director Pedagógico, en las que estas se mantendrán hasta la resolución del expediente disciplinario, debiendo ser comunicadas en todo caso a los padres, tutores o alumnos mayores de edad.

Así mismo las medidas provisionales adoptadas se podrán dejar sin efecto o modificar en cualquier momento durante la tramitación del expediente.

Sí la medida adoptada consiste en la suspensión de asistencia a determinadas clases o al centro se organizarán por el coordinador general o tutor respectivamente, las actividades educativas o trabajos académicos que se consideren necesarios para garantizar el proceso formativo y el derecho a la evaluación continua del alumno.

Art 127.. Comunicación a la autoridad judicial.

Cuando los hechos imputados puedan ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial y a la Dirección Territorial de Educación.

En dicha comunicación se solicitará que se informe al centro de las actuaciones judiciales que en su caso se practiquen sin que la misma, paralice el expediente disciplinario que en su caso se incoe.

En el caso de que la Administración de Justicia comunique al centro el inicio de un procedimiento penal, el órgano sancionador correspondiente, acordará la suspensión del expediente disciplinario hasta que recaiga resolución judicial, siempre que exista identidad de sujetos, hechos y fundamento entre el expediente disciplinario y el penal.

Art. 128- Prescripción.

Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales prescribirán en el plazo de tres meses desde la fecha de su comisión.

Art. 129.- Aula de convivencia.

La titularidad del centro podrá determinar la creación de un aula de convivencia para el tratamiento puntual e individualizado de alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

En este caso, en el plan de convivencia se establecerán los criterios y condiciones para que el alumnado sea atendido en el aula de convivencia.

Art. 130.- Reparación de daños materiales

1. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o establecimiento, siempre y cuando el profesorado, tutores, tutoras o cualquier miembro del centro docente responsable de la vigilancia del alumnado menor de edad, prueben que emplearon toda la diligencia exigida por la legislación vigente y en los términos previstos en ella.

2. Los alumnos o las alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.

3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.

Art. 131.- Las faltas de asistencia y la evaluación

Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adopten ante las faltas de asistencia injustificadas, en los reglamentos de régimen interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos y las alumnas que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación.

Art. 132.- Decisiones colectivas de inasistencia a clase

1. De conformidad con en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, según la redacción dada por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos y las alumnas a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

2. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos y alumnas deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que los alumnos o alumnas sean menores de edad.

3. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, a las que se refiere el apartado anterior, tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos o alumnas, de conformidad con el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, Reguladora del Derecho de Reunión.

4. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno o de la alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.

5. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna deberá cumplimentarse conforme al modelo establecido en el anexo II del presente Reglamento.

6. En todo caso, los centros docentes garantizarán el derecho a asistir a clase y a permanecer en el centro debidamente atendido al alumnado que no desee ejercitar su derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, así como a los alumnos o las alumnas que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras.

7. Las decisiones colectivas de los alumnos o las alumnas de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas, deberán ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales. 8. Los centros docentes comunicarán a los padres, madres, tutores o tutoras, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos o las alumnas respecto al ejercicio del derecho de reunión.

CAPÍTULO II

Colegio Diocesano Sant Roc
- CENTRO CONCERTADO -
C/ Espronceda, 1. 03803-Alcoy/Alcoi (Alicante)
96 533 15 60 Fax: *96 633 18 36* *96 533 16 14* Fax: *96 633 14 51*
E-mail: *santroc@planalfa.es* **info@colegiosanroque.org**
Web: *http://www.colegiosanroque.org*

OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 133. - Criterios de Corrección:

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

a) Amonestación privada.

b) Amonestación pública.

c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

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

TITULO VII
ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DEL CENTRO

Sección primera: EDIFICIOS E INSTALACIONES

Art.134. - La conservación, mantenimiento y estado de limpieza de los edificios e instalaciones debe ser una tarea de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 135. - El profesorado velará para que las aulas donde se imparte la docencia se mantengan limpias, así como todas las dependencias del Centro. Al finalizar la última hora de clase, el profesor correspondiente se encargara de que los alumnos dejen el aula ordenada, de forma que faciliten las labores de limpieza.

Art. 136. - El uso del tabaco queda absolutamente prohibido en el Centro. Así mismo, queda prohibido el consumo de alcohol y de cualquier tipo de sustancias adictivas, tal y como regula la legislación vigente.

Art. 137. - Los espacios e instalaciones del Centro se utilizarán atendiendo a los criterios de adaptabilidad y flexibilidad que permita la agrupación rápida de los alumnos y faciliten la integración social, el trabajo y la cooperación.

Art. 138. - El horario para la utilización de las instalaciones del Centro se especificará en la Programación General Anual, de manera que se eviten las interferencias y se promueva su rentabilidad.

Art.139. - Las instalaciones del Centro no podrán ser utilizadas dentro del horario escolar en actividades que interfieren el normal desarrollo de las clases. La utilización de dichas instalaciones lleva anexa la responsabilidad de su buen uso. El deterioro de las mismas por negligencia o abuso, será subsanado por los causantes del mismo. Si se desconociera u ocultara su autor, será el grupo que utiliza en ese momento la instalación el responsable de subsanar los desperfectos ocasionados.

Sección segunda: MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO

Art. 140 - Las existencias de mobiliario del Centro deben estar perfectamente inventariadas. El Equipo Directivo cuidará de su idoneidad para los distintos niveles educativos.

Art. 141. - La utilización, conservación y responsabilidad, en caso de deterioro intencionado, se regirá por lo indicado en el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 142. - El material didáctico constituye un apoyo a la enseñanza y un refuerzo para el aprendizaje de los alumnos. Siendo un elemento básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje, el Claustro decidirá sobre los múltiples modos de organizar, clasificar, custodiar y utilizar los materiales didácticos existentes en el Centro.

Art. 143 - Tanto el material de laboratorio como el material y herramientas de Tecnología, deberán estar en armarios cerrados. Este material será utilizado por los alumnos en presencia del profesor.

Art. 144. - El presente Reglamento no es óbice para que el Director Titular dicte normas específicas que faciliten el uso de las instalaciones y de los materiales didácticos.

Sección tercera: ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

Los servicios que oferta nuestro Centro a todos los alumnos y, de forma autorizada a los restantes miembros de la Comunidad Educativa, son los que se especifican seguidamente. La normativa concreta será elaborada por el Centro en función de los servicios que dispone. En cada uno de ellos se especificará: horarios, normas que regulen su uso, competencias de los diferentes responsables,... etc.

- Aulas docentes y específicas
- Capilla - oratorio.
- Aulas y equipos de informática.
- Laboratorio de Ciencias, de Idiomas y salas de usos múltiples.
- Salas de audiovisuales.
- Gimnasios, pistas y material deportivo.
- Comedor y Cocina.
- Salones de reuniones y de actos.
- Secretaría y reprografía.
- Aula – taller de Tecnología.
- Bibliotecas de Primaria y de Secundaria.

Servicio de Portería:

Art.145-.Funciones:

1. Atiende a la vigilancia de las puertas de los edificios y sus dependencias cuidando su puntual apertura y cierre y evitando el acceso a las mismas a las personas no autorizadas;
2. Se hace cargo de los avisos y entregas de paquetes, cartas, mercancías, recados, encargos, etc, en colaboración con la Secretaría;
3. Enciende y apaga las luces en los elementos comunes;
4. Cuida del normal funcionamiento de contadores, calefacción, y otros equipos equivalentes.
5. En colaboración con el profesorado, tiene a su cargo el orden y compostura de los alumnos para el mejor trato y conservación de las instalaciones durante su estancia en el centro educativo fuera de las clases.

TITULO VIII
CAUCES DE INFORMACIÓN Y RELACIONES EXTERNAS

CAPÍTULO I. CAUCES DE INFORMACIÓN

Art. 146.- La participación para que sea eficaz, real y comprometida, dentro del seno de la Comunidad Educativa exige que los cauces de información sean ágiles, oportunos, fluidos y concretos y llegue de manera directa a todos los sectores implicados en el proceso educativo del centro.

Art. 147.- El Centro utilizará, para ello, de cuantas estrategias y medios disponga para conseguir la mayor agilidad de información en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana. Sin desechar ningún otro medio idóneo que sea efectivo, utilizaremos, entre otras las siguientes

estrategias:

a- Tablones de anuncios ubicados en lugares apropiados para cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa: sala de profesores, aulas, locales de la Asociación de padres, patios, vestíbulo, pasillos...

b- Buzón de sugerencias para recoger la información espontánea de cara a mejorar el conocimiento de la realidad y de la vida del Centro.

c- Organización de reuniones ordinarias y extraordinarias para determinadas informaciones de carácter relevante.

d- Los medios de comunicación informática e Internet, mediante aplicaciones o programas que faciliten los cauces de información interna y externa y, en especial, a través de la página web del Centro.

e-Otros medios de información diversos, tales como boletines, circulares, revistas, agenda...

CAPÍTULO II. RELACIONES EXTERNAS

La relación con el entorno social, económico y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. Nuestro Centro tratará de dar respuesta a esta exigencia de la actual reforma educativa mediante las siguientes estrategias:

1-. Aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los padres de los alumnos.

2-. Visitas escolares a industrias, comercios, empresas... del entorno, planificadas previamente en el Plan de Centro.

3-. Incrementar y estimular las relaciones con el entorno para favorecer el conocimiento del medio físico, natural, económico y cultural.

4-. Colaboración con el entorno, ofreciendo personas, instalaciones y medios de los que disponga el Centro a Organismos o Instituciones próximas a él.

5-. Relacionarnos con otros centros privados y públicos del entorno, así como con las asociaciones en ellos constituidas y participar, en la medida de lo posible en determinadas actividades que éstos organicen.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

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

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

Tercera.- No discriminación en los términos utilizados

Respetando y garantizando la presencia de la mujer en plano de igualdad en cualquier ámbito, se deja constancia que toda expresión que defina una actividad o condición (trabajador, profesor, tutor, padre, hijo, alumno…) es utilizada en sentido comprensivo de ambos sexos.

Cuarta.- Amigos del Centro.

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

Quinta.- Renovación del Consejo Escolar de Centro.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Centro.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

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

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2015-16. Su vigencia queda

condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

ANEXO I

NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA DE CARÁCTER GENERAL

Se propone trasladar todos los Anexos del RRI, una vez hayan sido actualizados, al Plan de Convivencia.