



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Última revisión: octubre de 2018



TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro "Sagrado Corazón" y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Art. 2.- Principios dinamizadores

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

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro - Proyecto Educativo Dehoniano.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 3.- Sosténimiento del Centro con fondos públicos

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria. La etapa de Bachiller, en la actualidad, no está acogida al régimen de conciertos.

TÍTULO I



COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- Miembros

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos de éste.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 5.- Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio - Proyecto Educativo Dehoniano, el Proyecto Educativo de Centro 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 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 - Proyecto Educativo Dehoniano y en el presente reglamento.

Art. 6.- Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio - Proyecto Educativo Dehoniano, el Proyecto Educativo de Centro, el presente reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 7.- Normas de convivencia

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 - a) El crecimiento integral de la persona.
 - b) Los fines educativos del Centro, desarrollo del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
 - c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
 - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.



2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:
- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa 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) El respeto a 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) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
 - j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio - Proyecto Educativo Dehoniano y del Proyecto Educativo del Centro.

Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.



CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Art. 8.- Derechos

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro - Proyecto Educativo Dehoniano, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- 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.
- h) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) 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.



- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

Art. 9.- Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

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

Art. 10.- Representación

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Superior de la Congregación del Centro, y en el Director General, por delegación de éste, en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

Art. 11.- Derechos

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.



- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- h) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.
- i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Art. 12.- Deberes

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.



- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

Art. 13.- 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 y en su normativa de desarrollo.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES

Art. 14.- Derechos

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.



- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 15.- Deberes

1. Los profesores están obligados a:
 - a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices del Equipo Directivo y de la Entidad Titular.
 - b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
 - c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
 - d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Seminario correspondiente.
 - e) Elaborar la programación de aula.
 - f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.



- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- k) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- l) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado:

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



- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
 - j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
 - k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
 - l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 16.- Admisión

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro y al director general, por delegación. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.
2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y establecerá los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión.
3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente



respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.

4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES

Art. 17 Derechos

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Art. 18 Deberes

Los padres están obligados a:

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



- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo 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 las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo para realizar fuera del Centro.
- 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) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente reglamento.



- h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN y SERVICIOS

Art. 19 Derechos

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

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

Art. 20 Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

Art. 21. Admisión

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



CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS

Art. 22. Otros miembros

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

Art. 23. Derechos

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art. 24. Deberes

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

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

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN

Art. 25.- Características

La participación en el Centro se caracteriza por ser:



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

Art. 26. Ámbitos

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 27.- Ámbito personal

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

Art. 28.- Órganos colegiados

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente reglamento.
2. La Entidad Titular del Centro, y el Director General por delegación, podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Art. 29.- Asociaciones

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



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

2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran en el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar en los términos establecidos en el Título Tercero del presente reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente reglamento.

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



Art. 30.- Delegados

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

Los padres lo podrán hacer siguiendo la normativa vigente en lo referente a asociaciones y contemplado en las Leyes de Educación.

TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 31.- Principios

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del 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.

Art. 32.- Carácter Propio

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:



- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

Art. 33.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo de Centro incorpora el Carácter Propio del Centro - Proyecto Educativo Dehoniano y prioriza sus objetivos 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.
2. El Proyecto Educativo de Centro 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 del Centro. El Director General es el



órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

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

Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa

1. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que 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.
2. El Proyecto Curricular de la Etapa 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.
3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la **Sección del Claustro de la Etapa correspondiente** 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. La aprobación definitiva corresponde al Director General



Art. 35.- Programación de Aula

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y seminario.
2. La programación es aprobada por el seminario-departamento de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa-Director Pedagógico.

Art. 36.- Evaluación

1. 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.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 37.- Programación General Anual del Centro.

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



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.
3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 38. Plan de Convivencia

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.
2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.



TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

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

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión el Director General, el Director Pedagógico-Jefe de Estudios, el Coordinador de Etapa, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión 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 PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Director General

Art. 40.- Competencias

1. Son competencias del Director General:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
 - c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.
 - d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
 - e) Aquellas otras que se señalan en el presente reglamento.
2. El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas.
3. El Director General está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 41.- Nombramiento y cese

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

Sección Segunda: Director Pedagógico/Académico/Jefe de Estudios.

Art. 42.- Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa y las citadas Secciones del Claustro.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.



- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al Director General para su nombramiento al Coordinador general de etapa, a los Coordinadores de departamento y de ciclo y a los tutores.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente reglamento y normativa vigente al respecto.
- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- i) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 43.- Ámbito y nombramiento

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico/Académico/Jefe de Estudios para cada una de las siguientes enseñanzas:
 - a) Educación Infantil y Primaria.
 - b) Educación Secundaria y Bachillerato.
2. El Director Pedagógico/Académico/Jefe de Estudios es nombrado por la Entidad Titular del Centro.
3. La duración del mandato del Director Pedagógico/Académico/Jefe de Estudios será de tres años.

Art. 44.- Cese, suspensión y ausencia

1. El Director Pedagógico/Académico/Jefe de Estudios cesará:



- a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que informará al Consejo de la Comunidad Educativa.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico/Académico/Jefe de Estudios antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que informará al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado.

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

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 43 del presente reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro.

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/Académico/Jefe de Estudios por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección Tercera: Coordinador General de Etapa



Art. 45.- Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente reglamento.
- e) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 46.- Ámbito, nombramiento y cese

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

Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral

Art. 47.- Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

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



- b) Convocar, y presidir, en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral y del Consejo Pastoral.
- c) Coordinar el Seminario 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. 48.- Nombramiento y cese

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

Sección Quinta: Administrador

Art. 49.- Competencias del Administrador

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.



- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Director General de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 50.- Nombramiento y cese

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 51.- Composición

1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a) El Director General, que lo convoca y preside.
 - b) El Director Pedagógico/Académico/Jefe de Estudios de cada etapa.
 - c) El Coordinador General de Pastoral.
 - d) El Administrador.
 - e) El Coordinador de Convivencia.
 - f) El Secretario.

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



Art. 52.- Competencias

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente reglamento.

Art. 53.- Reuniones

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

Sección Segunda: Consejo Escolar

Art. 54.- Consejo Escolar del Centro

1. En el centro se constituirá el Consejo Escolar. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado, por lo que sustituye a éste en el seno del Centro.

Art. 55.- Composición



1. Forman parte del Consejo Escolar los siguientes consejeros (LODE, artículo quincuagésimo sexto):
 - a- El Director.
 - b-. Tres representantes del Titular del Centro
 - c-. Cuatro representantes del profesorado.
 - d-. Cuatro representantes de los padres, madres, o tutores legales de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
 - e-. Dos representantes de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
 - f-. Un representante del personal de administración y servicios.

Art. 56.- Elección, designación y vacantes

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados, según contempla la normativa estatal.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 57.- Competencias



1. Son competencias del Consejo Escolar ((LODE artículo quincuagésimo sexto):
 - a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, del Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c) Informar de la Programación General Anual del Centro, y de su evaluación, que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
 - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el presupuesto del Centro en relación a las fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
 - e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 43 y 44 del presente reglamento.
 - f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente reglamento.
 - g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
 - h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
 - i) Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - j) Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.



- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar de 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.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos (intercambios internacionales).
- o) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

Art. 58.- Régimen de funcionamiento

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

1. Las reuniones del Consejo serán convocadas por el Director General de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá



acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo (deberá reunirse para aprobar la Programación General Anual, los gastos de funcionamiento y la memoria de final de curso).
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. 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.
5. 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.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.



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

10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

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

Sección Tercera: Claustro de Profesores

Art. 59.- Claustro de Profesores

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

Art. 60.- Competencias

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- d) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- e) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Art. 61.- Secciones

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 62.- Competencias de las secciones

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 63.- Régimen de funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

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



2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- 9-. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del Claustro correspondiente (si las hubiere).

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral

Art. 64.- Equipo de Pastoral



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

Art. 65.- Composición

El Equipo de Pastoral está formado por:

- El Coordinador de Pastoral del Centro.
- Profesores de la Etapa de Infantil
- Profesores de la Etapa de Primaria.
- Profesores de la Etapa de Secundaria.

Los designados por el Titular del Centro.

.

Art. 66.- Competencias

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular a que correspondan las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- f) Llevar adelante la programación de Pastoral de la Entidad Titular.



TITULO IV

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 67.- Órganos de coordinación educativa

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Convivencia, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Seminario y el tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación, el Equipo de Innovación, y los Departamentos Académicos.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Coordinador de Orientación

Art. 68.- Competencias

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.



Art. 69.- Nombramiento y cese

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

Sección Segunda: Coordinador de Innovación Académica y Pedagógica.

Art. 70.- Competencias

Son competencias del Coordinador **de Innovación Académica y Pedagógica**:

- a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
- b) Proponer al Director Pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- c) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- d) Coordinar la actuación de los Coordinadores de Seminarios de área.

Art. 71.- Nombramiento y cese

El Coordinador **de Innovación Académica y Pedagógica** es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General.

Sección Tercera: Coordinador de Ciclo

Art. 72.- Competencias del Coordinador de Ciclo (o subetapa)

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.



- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.

Art. 73.- Nombramiento y cese

El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico/Académico/Jefe de Estudios y oído el Coordinador General de su etapa.

Sección Cuarta: Coordinador de Seminario-Departamento

Art. 74.- Competencias

Son competencias del Coordinador del Seminario-Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario-Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario-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 ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario-Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.

Art. 75.- Nombramiento y cese

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



Sección Quinta: Tutor

Art. 76.- Competencias

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.

Art. 77.- Nombramiento y cese

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

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Consejo de Pastoral

Art. 78.- Composición



El Consejo de Pastoral es el órgano en el que están presentes todos los que, de una manera directa, participan en las actividades pastorales o de enseñanza religiosa en el Centro.

El Consejo Pastoral está formado por:

- a) El Director General.
- b) El Director Pedagógico de cada etapa.
- c) El Coordinador General de Pastoral.
- d) Los miembros del Equipo de Pastoral.
- e) Los Profesores de Religión.

Art. 79.- Competencias

Son competencias del Consejo de Pastoral:

- a) Conocer, hacer sugerencias y dar el visto bueno a la planificación de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- c) Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 80.- Régimen de funcionamiento

1. El Consejo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral que, asimismo, lo presidirá en ausencia del Director General.



2. Se reúne al menos una vez al año, para conocer la programación pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan.

Sección Segunda: Equipo Docente

Art. 81.- Composición

El Equipo Docente está integrado por los profesores de etapa, ciclo, curso.

Art. 82.- Competencias

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección Tercera: Seminario de Orientación

Art. 83.- Composición

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El Director Pedagógico de cada etapa.
- c) El Coordinador General de Etapa.
- d) Los tutores.



- e) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en Audición y Lenguaje, especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).
- f) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 84.- Competencias

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) 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.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección Cuarta: Otros Seminarios-Departamentos



Art. 85.- Configuración y composición

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.
3. El Seminario de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 86.- Competencias

Son competencias del departamento:

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



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 (Estatuto de los trabajadores, convenios colectivos, tanto autonómicos como estatales, etc.).

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

Segunda.-Otras normas de convivencia

Sin perjuicio de las normas establecidas en el articulado del presente reglamento, el Centro podrá establecer otras medidas que regulen las actividades cotidianas del Centro, que deberán ser puestas en conocimiento de la Comunidad Educativa. Se elaborará el Plan de Convivencia asentándose en la normativa vigente.

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.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

La modificación del presente reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

Segunda.- Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.



ANEXO I

NORMAS COTIDIANAS DE CONVIVENCIA

Extracto del Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar del día 13-11-2017 y presentado al Claustro de profesores.

A) Características de las normas que se apliquen.

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Con esto se pretende conseguir la formación integral de nuestros alumnos y alumnas, siempre desde el enfoque cristiano y bajo el carisma dehoniano.

Para ello se han elaborado unas NORMAS de convivencia, que deben regular el funcionamiento del centro. Debido a la singularidad, a la par que diversidad del alumnado de nuestro centro, las pautas de convivencia establecidas se diferencian en función de la etapa a la que se dirigen. En todas las etapas estas normas son presentadas a los alumnos y alumnas. En el caso del alumnado de ESO, son comentadas y trabajadas junto con los tutores. En el caso de Educación Primaria, se comentan tanto las normas como las sanciones que deberán ser aplicadas, incluso, en algunos casos, se debaten dichas sanciones buscando alternativas en las que el propio alumnado se vea implicado.

B) Normas de Convivencia en Educación Infantil y Primaria

Las normas de convivencia de Educación Infantil y Primaria están divididas en dos ámbitos de actuación: el disciplinario y el pedagógico. Se presentan a continuación, con carácter general, las normas de nuestro Centro que afectan a las etapas citadas. Partiendo de las mismas, por cada una de las etapas y



dentro de ellas en cada ciclo y áreas de especialidad se detallan una concreción de la normativa que permitirá adecuarnos a los diferentes niveles atendiendo a varios aspectos: las exigencias razonables de los alumnos y alumnas que se encuentren en esa edad, características del proceso educativo en ese ciclo o etapa, naturaleza del área a trabajar, etcétera.

Para facilitar posteriores revisiones y modificaciones de la concreción normativa por etapas, ciclos y áreas, se desarrollan éstas en el Anexo I del presente plan.

B1) Normas de Convivencia de carácter pedagógico.

Las siguientes normas de convivencia velan por aquellos aspectos que favorecen el proceso de enseñanza-aprendizaje en nuestro Centro educativo:

- Ser puntuales en la entrada a clase.
- Justificar las faltas de asistencia.
- Traer el material necesario para realizar las tareas escolares.
- Entregar los trabajos con orden y limpieza.
- Entregar los trabajos en las fechas señaladas.
- Entregar a los padres o tutores legales puntualmente todas las comunicaciones que envía el Centro.
- Guardar el debido silencio en clase.
- Prestar la debida atención en clase.
- Participar activamente en las diferentes tareas y actividades escolares.
- Acatar las directrices marcadas por el profesor o la profesora en las diferentes tareas escolares.
- Dedicar todas las mañanas un tiempo para la oración.

B2) Normas de Convivencias de carácter disciplinario.



Las siguientes normas de convivencia inciden en diversos ámbitos tales como la higiene y uniformidad, el respeto y cuidado de las instalaciones y entorno escolar, y el clima positivo de relación interpersonal con todos los miembros de la Comunidad Educativa:

- Asistir al centro educativo bien aseado: la higiene es salud.
- Asistir al centro educativo correctamente vestido y con la uniformidad del colegio cuando la deba de traer.
- Tratar con respeto a los profesores y profesoras, compañeros y compañeras y al resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- Utilizar palabras y gestos agradables, evitando otros que puedan herir a los demás.
- Las manos son para ayudar a los demás, nunca las usamos para pegar.
- No apropiarnos de objetos que no sean nuestros.
- Respetar, cuidar y mantener limpias y ordenadas las aulas y demás dependencias del colegio.
- Desplazarnos por el centro evitando molestar a los demás.
- No traer a clase: teléfonos móviles, videoconsolas u otros objetos que puedan distraernos.
- No traer sustancias que perjudiquen la salud.
- Acatar las directrices marcadas por el profesor o la profesora u otro miembro de la comunidad escolar que en ese momento sea responsable de la actividad o hecho.

C) Normas de Convivencia en Educación Secundaria Obligatoria

Las normas de convivencia en Educación Secundaria Obligatoria han sido divididas en diversos ámbitos de aplicación.

C1) Ámbito de hábitos de trabajo:

- Ser puntuales en las entradas y salidas, cambios de clase y en cualquier actividad programada por el Centro.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- Presentar los trabajos académicos puntualmente y según directrices marcadas por el profesorado.
- Justificar las ausencias y/o retrasos debidamente.
- No se permite comer ni mascar chicle dentro del aula.
- Asistir a clase y participar en todas las actividades programadas dentro y fuera del aula, incluso durante las jornadas de evaluación.
- Atender y guardar silencio durante el desarrollo de la clase.
- Estar en posesión de todo el material escolar necesario durante el desarrollo de la clase.
- No se permite el uso en todo el Centro de móviles, reproductores de sonido, etcétera.
- Respetar el derecho de los compañeros al estudio y atención en clase.
- No se permitirá la salida a los aseos durante las clases, salvo urgencias.
- Los alumnos y alumnas no interrumpirán las clases para pedir prestado el material que no se han traído.
- Las justificaciones de las ausencias deben presentarse por escrito. De no hacerse por escrito el alumno no podrá entrar al aula.
- Los alumnos deben cuidar y respetar todas las instalaciones, material y mobiliario del Colegio y colaborar en su mantenimiento.
- Como norma, durante el cambio de clase, los alumnos deben permanecer en el aula.

C2) Ámbito de higiene e indumentaria:

- Asistir correctamente vestidos, y aseados de acuerdo al lugar de trabajo y según directrices del Centro.
- No se permite la entrada al Colegio a alumnos y alumnas con ropa inadecuada: tops, tirantes, bermudas, piercings, atuendos deportivos (fuera de la ropa de Educación Física).
- Traer limpios y marcados los equipos deportivos.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- No se permite llevar el chándal puesto fuera del día de Educación Física.

C3) Ámbito de relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa:

- Hacer uso de un vocabulario correcto y apropiado, tanto oral como escrito.
- Entregar a los padres o tutores todas las comunicaciones que el Centro envíe (en agendas, circulares, comunicaciones).
- Respetar y/o participar en el tiempo de la oración de cada mañana.
- Participar activamente en todas las actividades promovidas por el Centro.
- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de sus compañeros, profesores y profesoras y personal del Centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado con respecto a su formación y aprendizaje.
- Respetar el carácter propio del Centro.
- Favorecer la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.

C4) Ámbito de infraestructura y entorno:

- Utilizar el material e instalaciones escolares correctamente y comunicar cualquier incidencia por las vías establecidas.
- Cualquier incidencia se comunicará por escrito a conserjería.
- Como norma, se debe evitar permanecer en los pasillos en los cambios de clase.

ANEXO II

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Capítulo 1. Conductas contrarias a la convivencia.



Son conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- Las faltas de puntualidad injustificadas.
- Las faltas de asistencia injustificadas.
- Los actos que alteren el desarrollo normal de las actividades del Centro, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- Los actos de indisciplina.
- Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- El hurto o deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos.
- Las acciones perjudiciales para la integridad y la salud de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La negativa a trasladar la información facilitada a los padres o tutores por parte del Centro y viceversa.
- La alteración o manipulación de la documentación facilitada por el Centro a padres o tutores.
- La suplantación de la personalidad de miembros de la Comunidad Educativa.
- La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades realizadas en el Centro educativo.
- El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y cualquier otro aparato electrónico ajeno al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades realizadas en el Centro, por el Centro, o fuera del Centro.
- Los actos que dificulten o impidan el derecho al estudio de los alumnos.
- La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a la convivencia.
- El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos del Centro.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- El incumplimiento de llevar uniforme colegial.
- La desobediencia en el cumplimiento de las normas del carácter propio del Centro que estén incluidas en el Proyecto Educativo.

Capítulo 2. 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.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- 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.

Capítulo 3. Medidas educativas correctoras.

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

- Amonestación verbal.
- Comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director.
- Amonestación por escrito.
- La retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje. Dichos aparatos se retirarán apagados a los padres, tutores o alumno, cuando el Coordinador de Convivencia estime oportuno (se podrán retener entre 3 y 5 días lectivos).
- Privación del recreo por un período máximo de 5 días lectivos.
- La realización de tareas educadoras en horario no lectivo por un máximo de 5 días lectivos.
- La suspensión del derecho a participar en actividades escolares, programadas por el Centro durante los 15 días siguientes a la imposición de la medida correctora.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos.
- Privación de la asistencia al Viaje Fin de Curso.

Capítulo 4. Órgano competente.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

La imposición de medidas educativas correctoras corresponde al Director del Centro sin perjuicio de que éste pueda delegar su imposición en el Coordinador de Convivencia, el Director Pedagógico o en el profesor de aula.

Capítulo 5. Procedimiento.

La imposición de cualquier medida correctora deberá ser comunicada fehacientemente 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. 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 mínimo de tiempo.

Capítulo 6. Pérdida del derecho a la evaluación continua.

A los efectos de establecer un procedimiento extraordinario de evaluación, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia que impiden la aplicación del carácter continuo de la evaluación las siguientes:

- 20% ausencia.
- 30% puntualidad.

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

Capítulo 7. 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.
- 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.
- El acoso escolar.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- Los daños graves causados en locales, materiales o documentación del centro o en los bienes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La introducción en el Centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud e integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- La incitación o estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el Centro.
- La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas.
- La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas.
- El acceso indebido a ficheros y servidores del Centro.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- Los actos atentatorios contra el Carácter Propio del Centro o Proyecto Educativo.

Capítulo 8. 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 periodo 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 16 y 30 días lectivos. Cada Centro deberá establecer las medidas que garanticen la no interrupción del proceso formativo (art. 35.1.a del Decreto 16/2016 de 9 de marzo).
- Cambio de Centro educativo. En caso de aplicar esta medida disciplinaria, el alumno que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, se propondrá a la Administración Educativa que le



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

proporcione plaza escolar en otro Centro con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios (art. 35.3 Decreto 16/2016).

Capítulo 9. Procedimiento.

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

Corresponde al Director General 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 General 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 de 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 incoación, siempre que éste contenga los requisitos a los que hace referencia el capítulo 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.

Capítulo 10. 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 los capítulos 1 y 7 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 General para resolver.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

f) Aplicación del Decreto 16/2016 de 9 de marzo.

Capítulo 11. 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 General 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, que resolverá en un plazo máximo de 10 días naturales.

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

Capítulo 12. Medidas cautelares.

Desde el inicio del expediente disciplinario o a lo largo de su tramitación el Director, 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 General, en las que éstas 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.

Si la medida adoptada consiste en la suspensión de asistencia a determinadas clases o al Centro se organizarán por el Jefe de Estudios 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.

Capítulo 13. 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.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

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.

Capítulo 14. 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.



ANEXO III

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo 1: Horario General del Centro

En el centro Sagrado Corazón se imparten clases desde las 8:00 h. hasta las 17:00 h. Éstas abarcan tres etapas educativas:

- Educación Infantil: con horario de mañana y tarde; de 9:00h. a 12:30h. y de 15:00h. a 17:00h.
- Educación Primaria: con horario de mañana y tarde; de 9:00h. a 12:30h. y de 15:00h. a 17:00h.

* Durante los meses de septiembre y junio, el horario para las etapas de E. Infantil y E. Primaria será de 9:00h. a 13:00h, suprimiéndose las clases por la tarde.

- Educación Secundaria: con horario continuo: de 8:00h. a 14:30h.

Se ofertan actividades extraescolares en horario de tarde para todas las etapas educativas. Éstas se impartirán desde el mes de octubre hasta el mes de mayo, ambos inclusive.

Contamos con servicio de comedor de 12:30 a 15:00h.

La portería del centro se abre a las 8:45h. y se cierra a las 18:30 h.

El servicio de secretaría funciona por la mañana de 9:00 a 13:00 h. y por la tarde de 15:00h. a 19:30h.

El Conservatorio Profesional de San Javier hace uso de aulas del Centro para la impartición de sus clases en horario de 16:00 a 22:00h, de lunes a viernes.

Capítulo 2: Entradas y salidas

E. Infantil y E. Primaria

- Las puertas del recinto escolar estarán abiertas entre quince y diez minutos antes del comienzo de las clases.
- Los alumnos de E. Infantil esperarán junto a sus padres o acompañantes el toque de la sirena junto a la puerta del aula. Si algún alumno llega a partir de las 9:00h, solamente accederá al recinto escolar acompañado por el personal de portería, o en su defecto, el del Centro en general.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

- Los alumnos de E. Primaria formarán filas en el lugar destinado a cada clase y esperarán el toque de la sirena que anuncia la entrada al aula siendo vigilados por varios profesores. Los padres no tienen permitido el acceso al Centro en el horario de las entradas (9:00 y 15:00h). Tras el toque de sirena, cada profesor recogerá la fila y se dirigirá a su aula.
- La sirena tocará cinco minutos antes del comienzo de las clases.
- Los alumnos de E. Infantil y E. Primaria no están autorizados a salir solos del colegio a la finalización del periodo escolar de mañana o tarde, si no es por la firma de una autorización expresa de sus padres o tutores legales y su presentación al personal de Secretaría.

E. Secundaria

- Los alumnos de E. Secundaria llegarán al colegio antes de las 8.00h, que es la hora de comienzo de las clases lectivas con la oración de la mañana. Quien lo haga después de esa hora, se quedará en el “aula alborada” con el profesor hasta las 9:00 que es la siguiente clase.
- La hora de salida de los alumnos de E. Secundaria es a las 14:30h.
- Las faltas de asistencia al Centro injustificadas, desde la primera, y los retrasos a la entrada, hasta tres, podrán ser sancionados con la asistencia al colegio en horario de tarde.
- Los alumnos de E. Secundaria podrán permanecer en el centro fuera de su horario de clases con la autorización y vigilancia de un profesor del Centro.

Para todas las etapas

- Las puertas del recinto escolar se cerrarán cinco minutos después del comienzo de las clases.
- Una vez comenzadas las clases, las comunicaciones de los padres hacia sus hijos o con el profesor se gestionarán a través del personal de portería, no estando autorizados a acceder al aula.
- El personal de portería no está autorizado a entregar ningún tipo de material o almuerzos olvidados durante el desarrollo de la jornada lectiva. Asimismo, los alumnos no podrán llamar a sus padres para reclamar lo olvidado.
- Los tutores serán los encargados de llevar el control de faltas y/o retrasos de los alumnos. Todas las faltas de asistencia y/o retrasos deben ser justificados por escrito. Ante cualquier falta sin justificación, se harán las



investigaciones pertinentes y se avisará a la familia.

- Cuando el número de faltas y/o retrasos sea llamativo, el tutor en primer término, y la coordinadora de convivencia en segundo, se comunicará con los padres del alumno para que esta conducta sea corregida. Si no es suficiente, la Dirección mantendrá una entrevista con los padres o tutores legales y se estudiará la posibilidad de comunicar esta situación a la comisión municipal de absentismo.
- Cuando las faltas de asistencia y retrasos de un alumno en edad de escolarización obligatoria sean habituales y el número de faltas de asistencia sea igual o superior al 20% de días lectivos del mes, se avisará a las familias el inicio del procedimiento del PRAE (Plan regional contra el absentismo escolar).
- Los alumnos y familiares no están autorizados a entrar en las aulas fuera del horario lectivo cuando el profesor no esté presente. El personal de portería o el de la limpieza no está autorizado a entregar la llave de ningún aula para coger el material olvidado.
- Los alumnos no podrán salir del aula entre clase y clase sin permiso del profesor correspondiente.
- Aquellos alumnos que acudan al colegio en bicicleta podrán dejarla en el lugar habilitado a tal fin, pero en ningún caso montarán en ella dentro del recinto escolar. Asimismo, no está permitida la movilidad por el colegio en patinete o en vehículos y aparatos similares.
- Siempre que sea posible, se avisará por escrito de las ausencias previstas.
- Ningún alumno podrá abandonar el colegio en horario escolar. Es imprescindible que el padre, madre o adulto autorizado, acuda personalmente al Centro a recogerlo avisando de su salida en portería. Asimismo, los alumnos de Infantil y Primaria no podrán salir solos al finalizar las clases si los padres no lo han autorizado por escrito al colegio.

Capítulo 3: Recreos

- El tiempo de recreo será de 30 minutos para todas las etapas y en horario de 11:00 a 11:30h.
- Durante el recreo el espacio destinado a tal fin quedará dividido por etapas para un mejor control del alumnado. Cada zona será vigilada y controlada por profesores de esa etapa.



- Durante el tiempo de recreo las aulas deben permanecer cerradas y no se autoriza la permanencia en las escaleras o pasillos.
- Los profesores de guardia prestarán especial atención a la vigilancia de los aseos durante el período de recreo.
- La utilización de las pistas deportivas será autorizada a los alumnos siguiendo la asignación que para el curso escolar hayan realizado los profesores de E. Física.
- No se autoriza el juego con el balón fuera de los lugares y días permitidos.

Capítulo 4: Uniformidad

Es de obligado cumplimiento asistir correctamente vestidos y aseados, según las directrices del centro y de acuerdo al lugar de trabajo.

1. Es de uso obligatorio el uniforme para todos los alumnos (tanto el común a las etapas de Infantil, Primaria y 1.º y 2.º de ESO, como el de 3.º y 4.º de ESO) desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo.
2. En septiembre y junio, los alumnos deben llevar ropa, peinados e indumentaria en general, adecuados: no está permitido el uso de tops, tirantes o pantalones cortos en exceso.
3. No están permitidos los pírsines (ni llevarlos tapados con tiritas).
4. Los peinados o cortes de pelo no deben ser estrafalarios o excesivamente llamativos.
5. No se llevarán camisetas deportivas fuera de la ropa de Educación Física o, en general, cualquier prenda que suscite la rivalidad entre los alumnos como las de los equipos de fútbol, a no ser por alguna actividad u ocasión específica, requeridas o permitidas por el profesorado.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

6. Los alumnos deben traer el equipo de Educación Física con las prendas limpias y marcadas (incluidas las de cambio).
7. El Colegio podrá patentar el logotipo que se deba llevar en la ropa deportiva y en el uniforme. Podrá firmar acuerdos de adhesión con empresas que puedan venderlo.
8. En el caso de no acudir al colegio con la uniformidad propia del Centro, el profesor, o por delegación, la coordinadora de convivencia, podrá avisar a los padres del alumno para que traigan las prendas adecuadas y poder continuar la jornada lectiva debidamente vestidos.
9. Ante las modificaciones de una prenda del uniforme por decisión del centro, se autoriza el uso del modelo anterior solo durante los dos cursos académicos siguientes o salvo autorización expresa de Dirección.

Las prendas de vestir del uniforme del colegio Sagrado Corazón de San Javier se detallan a continuación:



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

EDUCACIÓN INFANTIL

PRENDA	COLOR	COMPOSICIÓN
Chaqueta de chándal	Colores azul marino, rojo y blanco con cuadro y corazón bordada en blanco y COLEGIO SAGRADO CORAZÓN también bordado en blanco en la parte izquierda. Palabra dehonianos (tipo letra) bordado en blanco en la parte trasera e inferior de la chaqueta.	100% Poliéster
Pantalón de chándal	Colores azul marino, rojo y blanco.	50% Poliéster 50% Algodón
Camiseta	Cruz bordada en color azul marino en lado izquierdo y COLEGIO SAGRADO CORAZÓN bordado también en azul marino. Cuello y mangas azul marino y hombros rojo.	100% Poliéster
Pantalón corto.	Azul marino con franjas laterales en rojo y blanco.	100% Poliéster
Zapatilla deportiva.	Blanca o azul marino (evitar colores llamativos)	
Babi	Blanco con cuadros verdes con diferenciación de lateralidad.	50% Algodón 50% Poliéster



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

PRENDA	COLOR	COMPOSICIÓN
Falda	Estampado cuadros	55% Poliéster. 45% Lana.
Pantalón	Gris	100% Poliéster
Polo manga larga	Blanco Escudo Bordado rojo con sombra azul marino. Raya ancha roja en cuello y puño de la manga. Raya fina marino en cuello y puño de la manga.	50% Algodón 50% Poliéster
Polo manga corta	Blanco Cruz bordada en lado izquierdo en color rojo con sombra azul marino. Raya ancha roja en cuello y manga. Raya fina marino en cuello y manga.	50% Algodón 50% Poliéster
Jersey	Rojo Cruz bordada en lado izquierdo en color azul marino con sombra en blanco.	70% Acrílico 30% Lana
Calcetín/ Media	Azul marino liso.	100% Algodón
Abrigo	Azul marino liso.	
Zapato	Tipo escolar azul marino.	
Chándal E.F. Chaqueta.	Colores azul marino, rojo y blanco con cuadro y corazón bordada en blanco y COLEGIO SAGRADO CORAZÓN también bordado en blanco en la parte izquierda. Palabra dehonianos (tipo letra) bordado en blanco en la parte trasera e inferior de la chaqueta.	100% Poliéster
Pantalón	Colores azul marino, rojo y blanco.	50% Poliéster 50% Algodón
Camiseta manga corta E.F.	Cruz bordada en color azul marino en lado izquierdo y COLEGIO SAGRADO CORAZÓN bordado también en azul marino.	100% Poliéster



	Cuello y mangas azul marino y hombros en rojo.	
Pantalón corto E.F.	Azul marino con franjas laterales en rojo y blanco.	100% Poliéster
Zapatilla deportiva	Evitar colores llamativos	
Sudadera Secundaria (3° y 4° Eso)	Colores azul marino, rojo y blanco Palabra dehonianos (tipo letra) bordado en blanco en la parte trasera e inferior..	

Capítulo 5: Salidas escolares, salidas extraescolares y actividades complementarias:

1. Todas ellas forman parte de la actividad educativa del centro.
2. Existirán diversos tipos de agrupamientos, según las características de la actividad, estableciéndose actividades generales del centro, por nivel, área o ciclo.
3. Forman parte de la Programación General Anual y requieren la aprobación del Consejo Escolar. Las dos primeras se comunicarán a la Dirección General competente de la Consejería de Educación; en lo que respecta a la tercera se pedirá a dicha Dirección su aprobación, así como las aportaciones de las familias para el buen desarrollo de las mismas.
4. Los padres o tutores legales firmarán al formalizar la matrícula de sus hijos una autorización para las salidas que se realicen dentro del municipio. Aun así, siempre serán debidamente informados de las salidas que realicen los alumnos.
5. Los alumnos serán acompañados en las salidas o excursiones preferentemente por los tutores, el profesorado del mismo nivel, ciclo o especialistas que incidan en el mismo.



6. Las salidas escolares tutoriales, departamentales, curriculares, culturales y religiosas son obligatorias. La decisión de no asistir para algún alumno, compete, únicamente a la Dirección del Centro, previa audiencia del equipo docente.

7. Las salidas escolares lúdicas, deportivas, no curriculares (excursiones de mañana, playa, polideportivo,...), serán optativas. El Colegio puede impedir la participación de algún alumno por motivos diversos (ver criterios para la participación).

8. Las actividades extraescolares serán voluntarias. Se desarrollarán fuera del horario lectivo.

9. Los alumnos que no vayan a participar en una salida o una excursión no curricular (optativa) se podrán quedar el Colegio realizando las tareas que el tutor les deje preparadas, siempre con el consentimiento de los padres o tutores legales.

10. Las actividades complementarias, como su propio nombre indica, complementan y favorecen el desarrollo de las competencias básicas de nuestros alumnos. Son voluntarias, aunque el centro sí que propone y aconseja su participación mayoritaria y la no exclusión de alumnos.

11. En las actividades escolares, extraescolares y complementarias, se estará en lo dispuesto en el apartado C1, del Anexo I del presente reglamento.

12. Tanto en las salidas escolares no curriculares como en las actividades extraescolares, ambas voluntarias, se reservará el derecho de participación en los términos siguientes:

- En el caso de plazas limitadas, se tendrá en cuenta el orden de inscripción dentro de los plazos previstos u otro criterio concreto decidido por



los profesores implicados. La inscripción no se hará efectiva hasta el pago de la cuota fijada para cada actividad.

- Se podrá negar el derecho de participación a los alumnos que hayan demostrado una incapacidad para contribuir a una convivencia adecuada con su comportamiento, actitud o actos durante el curso.

- En el caso de intercambios lingüísticos, además del nivel de idioma demostrado por los alumnos en las evaluaciones precedentes, así como el interés suscitado, será relevante la integración del alumno en el grupo y colegio, el respeto a las normas de convivencia demostrado por él y sus padres o tutores legales y en algunos casos, decididos por la Dirección del colegio, la necesidad personal, familiar o social del alumno a participar en dicha actividad.

Capítulo 6: Banco de libros y sistema de préstamos de libros de la Región de Murcia.

La organización y funcionamiento del banco de libros y sistema de préstamos de libros de la Región de Murcia se regirá por las instrucciones detalladas en la Resolución de 3 de mayo de 2018, de la Dirección General de Centros Educativos para el curso 2018-2019.

La participación de las familias en el banco de libros y sistema de préstamo de libros de la Región de Murcia será voluntaria y la decisión de participar o no deberá formalizarse por escrito en la secretaría del colegio en los plazos habilitados para su gestión.

La firma del documento de adhesión al banco de libros supone la aceptación de las normas que rigen su funcionamiento y el compromiso de respetarlas.

Normas de utilización y conservación

- Se establecerán plazos para la entrega y recogida de los libros de texto y



materiales curriculares pertenecientes al banco de libros.

- Las familias que no respeten los plazos establecidos para la entrega o devolución de los libros pueden perder el orden de preferencia para la entrega de libros del curso siguiente.
- Las familias que no devuelvan los libros en los plazos establecidos pueden perder el derecho de participación en el banco de libros del curso siguiente.
- Las familias deberán forrar los libros del banco de libros con el forro suministrado por el colegio. Si el forro está deteriorado en el momento de la devolución, las familias usuarias deberán cambiarlo por uno nuevo.
- Cada uno de los libros llevará una ficha de registro en la que se indicará el nombre de cada usuario, las fechas de entrega y devolución y la valoración del estado en el que se devuelve al centro.
- El equipo de profesores encargados de la organización del banco de libros valorará según la rúbrica (anexo V) el estado del libro en el momento de la devolución y lo marcará en la ficha de registro.
- Esta valoración supondrá el establecimiento de 3 categorías que marcarán el estado de los libros a los que cada usuario tiene derecho para el curso siguiente. Si el número de solicitantes con derecho a una determinada categoría fuese mayor que el de los libros de esa categoría, se procederá a sortear entre ellos los ejemplares disponibles.
- No está permitido escribir o subrayar en los libros. Igualmente no se entenderá como uso razonable la presencia de manchas de cualquier tipo, la suciedad superior a la del normal uso y la presencia de páginas rotas, arrugadas o deterioradas.
- Los profesores revisarán de forma periódica el estado de los libros e informarán a las familias ante un posible mal uso detectado y sus consecuencias.
- El deterioro o extravío de algún libro de los entregados supondrá la reposición del mismo por uno nuevo por parte de los padres o representantes legales del alumno. Asimismo puede conllevar la decisión de exclusión por parte del colegio del banco de libros del curso siguiente.
- Cuando un alumno se traslade de centro a mitad de curso deberá entregar los



libros antes de formalizar su baja en el colegio.

- Los alumnos que deban repetir curso recibirán los mismos libros que usaron en el curso anterior.

Capítulo 7: Servicio de comedor

1.- Antes de entrar al comedor, los alumnos deberán lavarse bien las manos con agua y jabón. Los alumnos de E. Infantil deberán además ponerse el babi.

2.- Una vez dentro del comedor, no se servirá la comida hasta que todos estén en sus respectivos sitios.

3.- No está permitido levantarse del sitio durante la comida. El que quiera pedir o consultar algo a su monitor deberá levantar la mano y así será atendido.

4.- Durante la comida se podrá hablar con el compañero, pero sin gritar.

5.- Los niños tienen que comer solos, utilizando correctamente los cubiertos y la servilleta.

6.- Las manos deben estar encima de la mesa mientras comemos.

7.- Se debe comer todo lo que se pone en la bandeja. En casos excepcionales se permitirá dejar algo pero será obligatorio comer un poco de cada plato: ensalada, primero, segundo y postre. (El postre incluye una pieza de fruta y un lácteo. Los niños deberán comer al menos un trocito de la fruta que toque y el lácteo: yogurt, actimel, natillas, leche...).

8.-El menú del día es invariable, a no ser que el niño esté enfermo. En este caso se le puede hacer alguna variación.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

9.- No está permitido tirar comida al suelo, de lo contrario, el alumno tendrá que recogerla.

10.- Los alumnos de E. Primaria y E. Secundaria deben retirar sus bandejas cuando finalice su turno de comida.

11.- Después de comer, se lavarán las manos y los dientes.

12.- A las 14:45h. los alumnos de E. Infantil se colocarán frente a la puerta de sus aulas; los de E. Primaria lo harán en sus filas correspondientes y estarán bajo la supervisión de los monitores.

13.- Los responsables de comedor tienen que ser oídos y respetados en los consejos y orientaciones que ellos emitan. El caso omiso a sus directrices será tipificado como falta grave.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

ANEXO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En el caso de que surja la necesidad de administrar algún medicamento en el horario de permanencia en el Colegio, los padres, o tutores legales, deberán cumplimentar y firmar el impreso de autorización editado para tal fin. En él deberán figurar los días, dosis y horas en los que se debe realizar la administración de los medicamentos descritos.

Otros criterios:

- A) Cuando el medicamento que se deba administrar sea durante un periodo determinado de tiempo, y no esté indicado para enfermedades graves:
1. Los padres del alumno entregarán al centro el medicamento que debe ser administrado y cumplimentarán y firmarán el documento de autorización. El receptor del medicamento será el Director del Centro, o persona en quien delegue. En el documento de autorización se indicará el medicamento, la dosis y las horas en que debe administrarse al alumno el medicamento.
 2. Una vez recibido en el centro, el Director, o la persona en que haya delegado, se encargará de entregarlo a quien deba administrarlo: profesor-tutor, conserjería, secretaría, comedor, etc. Serán los garantes de que todo el proceso seguido es el adecuado.
- B) Cuando el medicamento que deba administrar sea para situaciones difíciles, complicadas y que se requieran máxima urgencia.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

1. Se seguirá el mismo proceso del punto A), pero será el facultativo correspondiente quien dicte el procedimiento que debe seguirse.

La Dirección del Centro será quien autorice este proceso, previa información de los padres.

En los casos de enfermedades que puedan causar crisis en el horario escolar que requieran procedimientos de urgencia, los padres o tutores legales deberán presentar en el Centro los documentos que establece el protocolo establecido para los centros escolares de la Región de Murcia en estos casos, entre los que figura un informe médico en el que queda explícito el procedimiento de urgencia a realizar.

Una copia tendrá el tutor y otra estará en Conserjería.



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

D./ Dña.
como madre, padre o tutor del alumno
del curso....., del Colegio "Sagrado Corazón", autorizo a su tutor/a
..... a administrar la medicación
indicada por su médico en el horario y dosis indicados.

Nombre del Medicamento:
Días de administración:
Hora de administración:
Dosis de medicación:.....

Firmado:

Esta autorización deberá ir acompañada obligatoriamente de la receta del
médico que ha prescrito esta medicación (original o copia).

AMPARO GARCÍA LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL



ANEXO V

RÚBRICA PARA EVALUAR EL ESTADO DEL LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS

	VERDE	AMARILLO	ROJO
LIBRO ESCRITO	EL LIBRO NO TIENE NADA PINTADO NI POR FUERA NI POR DENTRO	EL LIBRO TIENE ALGUNAS PALABRAS ESCRITAS O SUBRAYADAS EN LÁPIZ	EL LIBRO TIENE PINTADAS A BOLÍGRAFO O SUBRAYADOR O UN NÚMERO ELEVADO DE PALABRAS ESCRITAS Y/O SUBRAYADAS EN LÁPIZ
ASPECTO GENERAL DEL LIBRO	EL LIBRO NO SE ENCUENTRA DESGASTADO	EL LIBRO TIENE ALGÚN DESGASTE	EL LIBRO SE ENCUENTRA CLARAMENTE DESGASTADO
PORTADAS Y/O PAGINAS DOBLADAS O ARRUGADAS	EL LIBRO NO TIENE NINGUNA PÁGINA ARRUGADA	EL LIBRO TIENE VARIAS PÁGINAS ARRUGADAS Y/O DOBLADAS	EL LIBRO TIENE NUMEROSAS PÁGINAS DOBLADAS Y/O ARRUGADAS



ANEXO VI

A) PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR EN EL EXPEDIENTE DISCIPLINAR CON CONFORMIDAD DE LOS PADRES

1. Elaborar el ACUERDO DE INCOACIÓN y NOTIFICAR a los padres o tutores en caso de menores de edad.
2. Firma por parte de los padres o tutores del escrito de CONFORMIDAD y recepción por el Centro.
3. Confeccionar y notificar el escrito de RESOLUCIÓN.

NOTA: NO EXISTE IMPEDIMENTO PARA QUE LOS TRES PASOS ANTERIORES SE EFECTÚEN EN EL MISMO MOMENTO Y SUCESIVAMENTE CITANDO A LOS PADRES O TUTORES PARA ELLO.

EJEMPLO:

- a) A las 10 hrs. del día 1 el Director tiene conocimiento de los hechos.
- b) Durante ese día recaba información, elabora el Acuerdo de Incoación del Expediente Disciplinario y cita a los padres para el día siguiente a las 12 hrs.
- c) El día 2, en la entrevista con los padres o tutores, se les notifica el Acuerdo de Incoación y firman el escrito de Conformidad.
- d) El día tres se confecciona la Resolución y se les notifica a los padres o tutores.
- e) El día siguiente se aplica la medida disciplinaria.

También puede estar preparada la Resolución el día 1 y notificarse, después de la firma de la Conformidad, el propio día 2.



Existiendo conformidad, el Expediente Disciplinario, y por lo tanto la imposición de la media educativa disciplinaria, apenas dura entre dos y cuatro días desde que se conocen los hechos cometidos por el alumno.

B) ACUERDO DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINAR CON CONFORMIDAD DE LOS PADRES

ACUERDO DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE SEGÚN EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERIOR POR UNA CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

La Dirección del Centro ha tenido conocimiento en virtud de los informes adjuntos que el alumno NOMBRE APELLIDOS ha protagonizado presuntamente los hechos que acto seguido se indican, con expresión de la fecha y tipificación de la falta contra determinados apartados del Decreto 16/2016 y concordantes del RRI.

Fecha	Hechos	Tipificación de la falta

Por razón de lo que se ha expuesto, y en uso de las competencias atribuidas al Director del Centro en el Decreto de Convivencia

ACUERDO:

Primero: Incoar expediente disciplinario al alumno de este centro que acto seguido se relaciona:

Apellidos y nombre	Curso	Fecha de nacimiento



--	--	--

Segundo: Designar instructor del expediente al Coordinador de Convivencia del centro D. NOMBRE COORDINADOR, con DNI NÚMERO:

Tercero: Para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro y de acuerdo con el Decreto 16/2016, esta Dirección, oída la Comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro, ha acordado aplicar la medida cautelar siguiente:

(Enunciar la/s medida/s: **Referenciar correctamente**

- 49.a) Cambio provisional de grupo.
- 49.b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
- 49.c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
- 49.d) Suspensión provisional de asistir al centro.

La medida provisional no podrá establecerse por un periodo superior a 5 días lectivos. En casos muy graves, fundamentándolo, se podrá mantener la medida provisional hasta la resolución del expediente disciplinario.

Cuando la medida provisional comporte la no asistencia al centro o a determinadas clases, se deberán adoptar las medidas alternativas previstas en el Decreto 16/2016 y en el propio RRI del centro.

Cuarto: Tal como prescribe la normativa sobre Convivencia y el RRI del Centro, al presente acuerdo se podrán hacer alegaciones, explicitando las posibles circunstancias atenuantes que concurran y proponiendo la práctica de las pruebas que se consideren convenientes, en el plazo máximo de cinco días naturales. Por contener un pronunciamiento preciso sobre la autoría de los hechos y la responsabilidad imputada se advierte a los interesados que en el



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

caso de no formular alegaciones este acuerdo se convertirá en propuesta de resolución.

Quinto: De acuerdo con lo previsto en el RRI del Centro, en el mismo plazo señalado en el apartado anterior o en cualquier momento del procedimiento, los padres o tutores o en su caso el propio alumno mayor de edad, podrán manifestar su conformidad con los hechos, la tipificación de los mismos, la responsabilidad imputada y medidas disciplinarias propuestas, en cuyo caso se dictará resolución en el plazo de dos días desde que conste dicha conformidad de forma expresa.

Sexto: El presente acuerdo será notificado al alumno mayor de edad o a sus padres o representantes legales si es menor de edad, y al instructor del expediente, siendo competencia del Director la resolución del expediente incoado.

San Javier, a ____ de _____ de 20__

El Director.

Fdo. D. NOMBRE DIRECTOR.

He recibido copia/padres del alumno D. NOMBRE APELLIDOS

San Javier, a ____ de _____ de 20__.

(Nombre, apellidos) _____

Firma



Colegio Sagrado Corazón-San Javier
Centro Privado - Concertado
Sacerdotes del Sagrado Corazón de Jesús
Reparadores I Dehonianos

ESCRITO DE CONFORMIDAD

Al centro de enseñanza privado concertado COLEGIO SAGRADO CORAZÓN.

D. _____, mayor de edad, con D.N.I.
nº _____
con domicilio en

en su calidad de _____ del
alumno _____

ante la Dirección del centro comparezco y DIGO:

Que habiéndoseme notificado el Acuerdo de iniciación del Expediente Disciplinario de fecha _____, vistos los hechos y la responsabilidad imputados a mi hijo, menor de edad, así como las medidas educativas disciplinarias que serían de aplicación, vengo en mostrar, de forma expresa, mi CONFORMIDAD con las mismas, rogando se dicte Resolución en tal sentido.

Ruego se dé traslado de este escrito al Instructor del Expediente disciplinario.

Lo que le comunico a los efectos legales oportunos en

San Javier, a ____ de _____ de 20__.

Firma

D./Dña.:



RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO CON IMPOSICIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARIAS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 40, punto 2 DEL DECRETO 16/2016 Y DEL RRI.

Examinados los hechos ocurridos el ____ de ____ de ____ por el que se abrió expediente disciplinario al alumno NOMBRE Y APELLIDOS por haber (DESCRIBIR EL HECHO) realizado tal como ha sido probado en el expediente disciplinario instruido al efecto.

Dado que el hecho probado infringe el artículo 34 (APARTADO) y por tanto la infracción es considerada por esta Dirección como una conducta gravemente perjudicial para el centro.

Atendida, de acuerdo con el artículo 41 del Decreto 16/2016, la existencia de las circunstancias atenuantes y agravantes que acto seguido se indican: (Si no hay circunstancias atenuantes o agravantes, suprimir los dos párrafos siguientes)

1. Que el alumno/a (describir la, o las circunstancias atenuantes) que están tipificadas en el apartado (citar el apartado a), b) c), d), e), f) o g)) del artículo 41 del Decreto 16/2016.
2. Que el alumno/a (describir la, o las circunstancias agravantes) que están tipificadas en el apartado (citar el apartado a), b) c), d), e), f) o g)) del artículo 41 del Decreto 16/2016.

Considerando de acuerdo con el artículo 16/2016 que no hay circunstancias atenuantes o agravantes (suprimir el párrafo si existen las circunstancias anteriores)



RESUELVO

1. Imponer al alumno (APELLIDOS, CURSO Y ETAPA) medida educativa disciplinaria, tipificada al Decreto 16/2016, en el artículo 38 y 39, que corresponde con la suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período de (DÍAS) días sancionados que tendrá efectos a partir del día lectivo siguiente a la fecha de la recepción de la comunicación.
2. Esta resolución es inmediatamente ejecutiva, pudiéndose solicitarse su revisión en un plazo máximo de tres días naturales desde su notificación, por el Consejo Escolar del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la LODE.

San Javier, a ____ de _____ de ____

El Director.

Fdo. D.....

He recibido copia, padres del alumno D. NOMBRE DEL ALUMNO

San Javier, a ____ de ____ de _____.

(Nombre, apellidos) _____