Reglamento de Régimen Interior

Este Documento ha sido elaborado por el Equipo Directivo del Centro, teniendo en cuenta las propuestas del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.

Fecha de aprobación por el Consejo Escolar: 24 de octubre de 2023

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

ÍNDICE

I. NORMATIVA ESTATAL 3
II. NORMATIVA AUTONÓMICA 3
1 TÍTULO PRELIMINAR 4
2 TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA 5
2.1 CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR. 5
2.2 CAPÍTULO SEGUNDO: PROFESORADO 6
2.3 CAPÍTULO TERCERO: ALUMNADO 9
2.4 CAPÍTULO CUARTO:PADRES/ TUTORES 13
2.5 CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. 14
2.6 CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS. 15
2.7 CAPÍTULO SEPTIMO: LA PARTICIPACIÓN. 16
3 TITULO II: ACCION EDUCATIVA 19
4 TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN 23
4.1 CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES. 24
4.2 CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS. 30
5 TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA 38
5.1 CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES. 38
5.2 CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS. 44
6 TÍTULO V. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO: COMEDOR, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 51
6.1 CAPÍTULO PRIMERO. 51
6.2 CAPÍTULO SEGUNDO. 52
6.3 CAPÍTULO TERCERO: 55
7 TÍTULO VI. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LOS MEDIOS QUE FACILITAN E IMPULSAN ESA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN. 58
7.1 CAPÍTULO PRIMERO: Normas De Convivencia 60
7.2 CAPÍTULO SEGUNDO: Funciones en materia de convivencia 61
7.3 CAPÍTULO TERCERO: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA 64
7.4 CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 84

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

I. NORMATIVA ESTATAL

- Orden de 29 de junio de 1994, organización y funcionamiento de las escuelas de E. Infantil, Colegios de E. Primaria e Institutos de E. Secundaria. Orden del 29 de febrero de 1996, por la que se modifica la anterior
- Real Decreto 82/1996 ROC (BOE)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la ed. primaria, la e. s. obligatoria y el bachillerato**.**
- LEY ORGÁNICA PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- REAL DECRETO 3/2018, de 12 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.

II. NORMATIVA AUTONÓMICA

- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de C y L. (**Modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo**: Derechos y Deberes, participación, normas de convivencia y disciplina).
- *RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009,* de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.
- Orden EDU/1921/2007 , de 27 de noviembre, por la que se establecen las medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros de Castilla y León.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- DECRETO 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo. ORDEN EDU/736/2014 de 21 de agosto.
- DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León. ORDEN EDU/693/2008 de 29 de abril.
- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos casos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

1 TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro: "Ntra. Sra. de la Providencia" y promover la participación de todos los miembros que forman la Comunidad Educativa.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

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

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

Art. 3.- Sostenimiento 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 LOE1 y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Segundo ciclo de E. Infantil, E. Primaria y E. Secundaria Obligatoria . El Primer ciclo de E. Infantil no está acogida al régimen de conciertos.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

2 TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- Miembros.

a. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
b. 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, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

2.1 CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 5.- Derechos.

a. Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
b. Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo 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, y promover su modificación y extinción.
g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
h. Disponer[2] el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.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.
i. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
j. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
k. Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
l. Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.

1 DECRETO 23/2014, de 12 de junio

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

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. 6.- Deberes.

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

Art. 7.- Representación.

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

2.2 CAPÍTULO SEGUNDO: PROFESORADO

Según el Artículo 5. del DECRETO 23/2014, de 12 de junio el claustro de profesores de los centros sostenidos con fondos públicos es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

El claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que presta servicios en el centro y lo preside el director.

El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al claustro son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las normas de organización y funcionamiento del centro pueden establecer comisiones de trabajo en el seno del claustro del profesorado para el estudio de temas específicos a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro.

El claustro de profesores remitirá la propuesta de proyecto de autonomía del centro al consejo escolar, para su evaluación y al Equipo Directivo, para su aprobación.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 8.- Derechos.

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 Departamento 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. 9.- Deberes.

a. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices 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.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

k. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
l. Aquellas otras que determine la normativa vigente.

Art. 10.- 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 .
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.

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública[3] a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 11.- Admisión.

a. Las vacantes del personal docente que se produzcan en el centro se anunciarán públicamente.
b. A efectos de su provisión, el Consejo Escolar del centro, de acuerdo con el titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad.

3 Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

c. El titular del centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el Consejo Escolar del centro.
d. El titular del centro dará cuenta al Consejo Escolar del mismo de la provisión de profesorado que efectúe.
e. La Administración educativa competente verificará que los procedimientos de selección y despido del profesorado se realice de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores y podrá desarrollar las condiciones de aplicación de estos procedimientos.»

2.3 CAPÍTULO TERCERO: ALUMNADO

Art. 12.- Derechos.

a. **Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.**

   Este derecho **implica**:
   - La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
   - Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
   - La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
   - El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
   - La formación religiosa, ética y moral.
   - La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

b. **Ser respetados en su identidad, integridad y dignidad personales, libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española**.

   Este derecho **implica**:
   - La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
   - El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
   - La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

c. **Ser evaluado objetivamente**. Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados conforme a criterios públicos y objetivos.

Este derecho **implica**:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

d. **Derecho a participar en la vida del centro.** Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

Este derecho **implica**:

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del res- peto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

e. **Derecho a protección social**. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Este derecho **implica**:

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

f. Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.
g. Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Art. 13.- Deberes.

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**.

Este deber **implica**:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- 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.
- Si el alumno falta a las horas anteriores a la realización de un examen, sin la justificación médica correspondiente, no podrá hacer el examen y se le realizará el día que el profesor considere oportuno, sin aviso previo.
- Si el alumno sale del Centro tras realizar un examen y al día siguiente tiene otro, sólo se le realizará si trae justificante médico, sino se procederá como en el caso anterior.
- Los alumnos, que falten reiteradamente a clase, sin justificación creíble, el Claustro valorará las circunstancias y adoptará la decisión que crea pertinente (Falta grave, pérdida del derecho a la evaluación continua, penalización en la nota...)

b. **Deber de respetar a los demás. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.**

Este deber **implica**:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

c. **Deber de participar en las actividades del centro. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.**

Este deber **supone**:

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

d. **Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.**

Este deber **implica**:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

e. **Deber de ciudadanía.** Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

f. Aquellos **otros** que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

Art. 14.- Admisión.

a. La admisión de alumnos se llevará a cabo teniendo en cuenta los criterios establecidos por la legislación vigente.

b. 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 el DECRETO 13/2016, de 5 de mayo, por el que se modifica el Decreto 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

2.4 CAPÍTULO CUARTO:PADRES/ TUTORES

Las familias son los primeros y principales responsables en el proceso educativo de sus hijos.
Al elegir nuestro colegio es necesario que asuman el Proyecto Educativo y se comprometan a apoyarlo y respetarlo. Para lograr este fin debe existir una relación de colaboración en reciprocidad.

Participan en la tarea educativa a través de las estructuras que se establecen en el Centro, especialmente a través del AMPA, Consejo de Aula y Consejo Escolar.

Art. 15.- Derechos.

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. A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
e. A 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. 16.- Deberes.

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.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- 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 a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.

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. La participación 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.

2.5 CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 17.- Derechos.

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. 18.- Deberes.

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

Art. 19.- Admisión.

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

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

2.6 CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.

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

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 20. Derechos.

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

Art. 21. Deberes.

a. *Desarrollar su función en los términos establecidos en el presente Reglamento.*
b. *No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.*

2.7 CAPÍTULO SEPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.

Art. 22. 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. 23. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 24. Ámbito personal.

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

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 25. Órganos colegiados.

a. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
b. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 26. Asociaciones.

a. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
    - Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
    - Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
    - Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
b. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
    - Establecer su domicilio social en el Centro.
    - Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
    - 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 con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
    - Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Capítulo Segundo del presente Reglamento.
    - Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
    - Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
    - Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
    - Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

c. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 27. Delegados.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

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.

La Junta de Delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Podrá reunirse en pleno, o cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

La Dirección facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones, y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La **Junta de Delegados** tiene las siguientes **funciones**:

a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
b. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
c. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
d. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
e. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
g. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
h. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia, y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno de nuestro centro, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a. Celebración de pruebas y exámenes.
b. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
c. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
d. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Cada grupo de estudiantes elegirá –por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar– un delegado de grupo que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad, y lo apoyará en sus funciones.

Corresponde a los delegados de grupo:

a. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
c. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
d. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.
e. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
f. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro

3 TITULO II: ACCION EDUCATIVA

Art. 28. Principios.

a. 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.
b. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
c. 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. 29. Carácter Propio.

a. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
b. El Carácter Propio del Centro define:
    - La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
    - La visión del hombre que orienta la acción educativa.
    - Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
    - Los criterios pedagógicos básicos del Centro.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

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

Art. 30. Proyecto Educativo de Centro.

a. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro 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:
   - Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
   - El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
   - La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
   - Las prioridades pastorales de la Iglesia.

b. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.
c. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 31. Proyecto Curricular de Etapa

a. 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.
b. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
    1. Índice
    1.1. objetivos generales de etapa:
    1.2. factores que caracterizan el centro:
    1.3. objetivos específicos de centro
    2. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia y curso
    3.Métodos pedagógicos y didácticos
    4. Criterios para el agrupamiento del alumnado y para la organización de horarios
    5.Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular
    6.Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
    6.1. evaluación de los aprendizajes
    6.2. evaluación inicial
    6.3. evaluación del proceso de enseñanza
    6.4. evaluación final de etapa
    6.5. adaptaciones para el alumnado con necesidades educativas especiales:
    7. Criterios de promoción y titulación del alumnado
    7.1. decisiones de calificación:
    7.2. decisiones de promoción:
    7.3. título de graduado en educación secundaria obligatoria y certificaciones
    8.Criterios generales para la atención de las actividades de evaluación y recuperación de las materias pendientes
    9. Orientaciones para incorporar los elementos transversales
    10. Programaciones didácticas de materia y curso
    11. Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular

c. El Proyecto Curricular de Etapa es un Documento elaborado por el Equipo Docente de la Etapa correspondiente y aprobado por el CLAUSTRO DE PROFESORES.

Art. 32. Programación de Aula.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

a. 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.
b. La programación es aprobada el Equipo Directivo.

Art. 33. Evaluación.

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

Art. 34. Programación General Anual del Centro.

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

a. Proyecto Educativo:
    - Organización general del centro
    - Objetivos del centro
    - Acciones de mejora
    - Horarios, criterios
    - Reglamento de Régimen Interior
    - Plan de convivencia
    - Propuesta curricular de cada Etapa
    - Plan de atención a la diversidad
    - Programa de fomento de la igualdad de oportunidades e inclusión de personas con discapacidad.
    - Plan de acción tutorial
    - Plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente
    - Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
    - Criterios de participación del alumnado de educación primaria en el consejo escolar.
    - Compromisos y criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias
    - Medidas de coordinación con la etapa educativa anterior y posterior

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos y otras instituciones

b. Programa anual actividades extraescolares y complementarias y servicios complementarios
c. Estadística de principio de curso
d. Documento de organización del centro
e. Proceso de adaptación del alumnado a la 2º etapa de e. Infantil
f. Planes y proyectos que se desarrollan en el centro no incluidos en el proyecto educativo:

La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.
El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su PGA.

Art. 35. Plan de Convivencia.

a. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las propuestas del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores.

b. 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.

4 TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 36. Órganos de gobierno, participación y gestión.

a. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
b. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador General de Etapa, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.
c. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
d. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo de la Comunidad Educativa y su Sección de Enseñanzas Concertadas.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

e. 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

4.1 CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Director General.

Art. 37. Competencias

a. Son competencias del Director General:
   - Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
   - Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
   - Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo de la Comunidad Educativa.
   - Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
   - Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

b. El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.
c. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 38. Nombramiento y cese.

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

Sección Segunda: Director Pedagógico

Art. 39. Competencias

a. Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:
   - Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
   - Ejercer la jefatura académica del personal docente.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- 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.
- Visar las certificaciones y documentos académicos.
- Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- Proponer al Director General para su nombramiento al Coordinador General de Etapa, y de Ciclo y a los Tutores.
- 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.
- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 40. Ámbito y nombramiento.

a. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
    - Primer ciclo de Educación Infantil, de 0 a 3 años.
    - Segundo ciclo de Educación Infantil , Educación Primaria y Educación Secundaria.
b. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previa información y propuesta al Consejo Escolar.
c. Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere:
    - Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
    - Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el Centro o tres años de docencia en otros Centros.

Art. 41. Cese, suspensión y ausencia.

a. El Director Pedagógico cesará:
    - Al concluir el período de su mandato.
    - Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo la Comunidad Educativa.
    - Por dimisión.
    - Por cesar como profesor del Centro.
    - Por imposibilidad de ejercer el cargo.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

b. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta 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.
c. 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 presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro. En cualquier caso y a salvo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección Tercera: Jefe de Estudios.

Art. 42. La Jefatura de Estudios coordina y vela por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el Plan Anual de Centro. El Jefe de Estudios coordina, asimismo, todas las actividades de orientación y complementarias de alumnos y profesores.

Art. 43. Competencias del Jefe de Estudios:

a. Estructurar y coordinar, agrupamientos y programaciones en las actividades vinculadas a los grupos flexibles y grupos de apoyo e integración así como la organización de los horarios.
b. Coordinar propuestas de evaluación general del Centro, tanto en su vertiente curricular como organizativa.
c. Coordinar los servicios de apoyo externo (CEAS, Centro Base, SACYL...).
d. Fomentar, orientar y coordinar las actividades tutoriales de los profesores velando por el cumplimiento del Proyecto de Centro y el Plan de Centro.
e. Dinamizar, orientar y coordinar la elaboración del PCC así como sus posibles adecuaciones al contexto sociocultural del alumnado.
f. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
g. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.
h. Coordinar, junto con el Departamento de Orientación, las reuniones de tutores.
i. Convocar, en las primeras semanas de curso, a los tutores y a las madres y padres de sus tutorados a una reunión general con carácter informativo.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

j. Dar puntual información, según se indica en este RRI, a los padres o tutores, al tutor del grupo y a los profesores afectados, de aquellos aspectos relacionados con la asistencia a clase, faltas de puntualidad, amonestaciones, etc. de sus hijos o tutelados.
k. Convocar las reuniones necesarias de Juntas de Evaluación, Junta de Delegados, AMPA, padres y madres, grupos de alumnos, etc. con el fin de resolver problemas concretos: académicos, de convivencia, etc.
l. Efectuar los cambios necesarios en los horarios de los grupos para facilitar un mejor desarrollo de las actividades lectivas y/o complementarias, como consecuencia de la falta de un profesor, una actividad fuera del Centro, etc.
m. Anotar los retrasos y posibles incidencias horarias.
n. Organizar los actos académicos.
o. Dirigir las sesiones de evaluación final de junio y extraordinaria de septiembre.
p. Informar al grupo de profesores de un alumno en el caso en que este sea sancionado por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Art. 44. Nombramiento y cese.

El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro

Sección Cuarta: Coordinador General de Etapa

Art. 45. Competencias.

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.

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

Sección Quinta: Coordinador de Calidad:

Art. 47. Competencias del

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

a. Asumir las funciones del Plan la Calidad implantado en el Centro, y que están recogidas en la documentación pertinente.
b. Coordinar el Plan de Anual de Mejora, incluido en la Gestión de la Calidad.

Art. 48. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Equipo Directivo a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

Sección Sexta: Coordinador General de Pastoral

Art. 49. Competencias

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 de la asignatura de Sociedad, Cultura y 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

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 50 Nombramiento y cese.

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

Sección Séptima: Administrador y Secretario

Art. 51. Son competencias del Administrador:

a. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado. Elaborar el inventario de todos los recursos del Centro, solicitando los datos necesarios a los responsables directos de los distintos departamentos.
b. Desarrollo de todas aquellas actividades de índole administrativa, que sean precisas para el cumplimiento de los fines del Colegio.
c. Informar a la Entidad Titular del Centro de la situación y marcha económica del Colegio.
d. La rendición anual de cuentas.
e. Confeccionar los presupuestos económicos para el curso escolar, de acuerdo con las necesidades expuestas por los diferentes responsables directos de los departamentos.
f. Tramitar los encargos de material didáctico, cumplimentar los pagos ordenados por la Entidad Titular, organizar y administrar los servicios de compras y almacén de material fungible.
g. Vigilar de la conservación de los edificios, instalaciones, y, en general, de todos los servicios.
h. La custodia de documentos y datos grabados que deban ser custodiados por Administración.
i. Actualización del directorio de autoridades, colegios concertados de la ciudad y de la totalidad del personal del centro.
j. La contabilidad general del Colegio, y mantener al día los libros de contabilidad.
k. La tramitación de los contratos de suministros y otros bienes.
l. Cumplimentar los informes necesarios y demandados por la Superioridad, Consejería o cualquier otro organismo con competencias para ello.
m. Cualquier otra función que le asigne la Entidad Titular, dentro del ámbito de su competencia.
n. Será el responsable del personal de administración y servicios, así como de la coordinación de éstos.
o. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 52. Son competencias de la Secretaria:

a. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales de orden académico y administrativo afecten al centro. Dar puntual información a los miembros de la comunidad educativa de todos aquellos aspectos legales que les afecten (BOE, BOCyL, etc.)
b. Ejecutar las instrucciones que recibe de cada uno de los Directores Pedagógicos y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
c. Actuar como secretario del Consejo Escolar, levantar acta de la sesión y dar fe de los acuerdos tomados, con el visto bueno del Director Pedagógico/a presidente del mismo.
d. Custodiar los libros y archivos del centro. Despachar la correspondencia oficial.
e. Dar fe de los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
f. Dirigir, organizar y coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría del centro.
g. Preparar la documentación que habrá representarse a la Administración Educativa
h. Cualquier otra función que se le encomiende, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 53. Nombramiento y cese.

El Administrador y Secretario son nombrados y cesados por la Entidad Titular del Centro.

4.2 CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art. 54. Composición.

a. El Equipo Directivo está formado por:
   - El Director General, que lo convoca y preside.
   - El Director Pedagógico.
   - Un representante de cada Etapa.
b. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General, el Director Pedagógico y otras personas, con voz pero sin voto.

Art. 55. Son competencias del Equipo Directivo:

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

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, aprobar y controlar su ejecución, así como evaluar la Programación General Anual del Centro, a propuesta del Director General.
d. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo de la Comunidad Educativa.
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. 56.Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes y siempre que el Director General o Director Pedagógica lo convoque.

Sección Segunda: Consejo De La Comunidad Educativa y Sección de las Enseñanzas Concertadas.

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

b. En el seno del Consejo de la Comunidad Educativa se constituirá la Sección de Enseñanzas Concertadas. Su competencia de 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.

Art. 57.Composición

Nº DE MIEMBROS	CARGO
1	Presidente

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

MIEMBROS NO ELECTOS	
1	Representante del AMPA
3	Representantes de la Titularidad
1	Miembro del Consejo Escolar designado para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres
MIEMBROS ELECTOS	
3	Representantes de las familias
4	Representantes del profesorado
1	Representante del PAS
2	Representantes del alumnado

Art. 58. Elección, designación y vacantes.

a. 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 de la Comunidad Educativa 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.
b. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres.
c. 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 punto. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 59. Actuaciones:

a. El Consejo Escolar será convocado periódicamente en la forma y procedimiento que indica la legislación vigente, en día y hora que el Presidente determine, facilitando la asistencia de todos sus miembros.
b. Cuando la naturaleza del asunto lo requiera podrá convocarse el Consejo Escolar en reunión extraordinaria.
c. El Consejo Escolar podrá constituir distintas comisiones para asuntos específicos, en la forma que se determine en este RRI. En todo caso constituirá una Comisión de Convivencia.
d. La comisión de convivencia servirá de instrumento para velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros que componen la Comunidad Educativa. Estará compuesta al menos por el Director General, el Director Pedagógico, un Profesor, dos alumnos, un padre y el Coordinador de Convivencia.

Art. 60.Competencias.

a. Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
c. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
d. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
e. 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 que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
f. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
g. Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

h. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
i. 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.
j. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa
l. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro el relación a las fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
m. Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

Art. 61.Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo de la Comunidad Educativa se regirá por las siguientes normas:

a. Las reuniones del Consejo de la Comunidad Educativa serán convocadas conjuntamente por el Director General y el Director Pedagógico de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
b. El Consejo de la Comunidad Educativa 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 de la Comunidad Educativa.
c. El Consejo de la Comunidad Educativa quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
d. 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.
e. 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.
f. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

g. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
h. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
i. 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.
j. La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
k. 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.
l. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a la Sección de Enseñanzas Concertadas con la salvedad de que la Sección concertada será presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas.
m. Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Sección Tercera: 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.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 62. Competencias

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.
c. Elegir a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
d. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
e. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
f. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Art. 63. Secciones:

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

Art. 64. Competencias de las Secciones.

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. 65. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

a. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Pedagógico.
b. 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.
c. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
d. 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.
e. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

f. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
g. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
h. 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.

Sección Cuarta: Grupo Coordinador de Calidad.

Es el grupo de personas que realiza el seguimiento permanente de la gestión del sistema de Calidad implantado en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Calidad.

Art. 66. Composición.

a. El Director General del Centro.
b. El Director Pedagógico.
c. El Coordinador General de Calidad
d. Un representante de cada Etapa.

Art. 67. Competencias

a. Definir y difundir los objetivos de Calidad.
b. Representar a todas las funciones y niveles educativos del Centro.
c. Formar a los Responsables de los Grupos de Mejora.
d. Asignar tareas de Calidad a los diversos sectores.
e. Seguimiento de la evolución del Plan.
f. Apoyar la labor del Coordinador de Calidad.
g. Implicar en los objetivos del Plan a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
h. Implantar el Proceso de mejora continua.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

5 TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Órganos de coordinación educativa.

a. Los órganos de coordinación educativa son **unipersonales y colegiados**.
b. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Convivencia, el Coordinador de Etapa, el Coordinador de Actividades Extraescolares y el Tutor.
c. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Pastoral, los Equipos Docentes y el Seminario de Orientación.

5.1 CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

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

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 68. Competencias

a. Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
b. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
c. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
d. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
e. Orientar educativa y profesionalmente para los alumnos.
f. Colaborar y asesorar a los tutores en la planificación de actividades para el desarrollo de la función tutorial.
g. Colaborar con los tutores para prevenir y detectar dificultades educativas o problemas de aprendizaje que presenten los alumnos, e intervención para tratar de remediar dichas dificultades o problemas.
h. Colaborar con los demás profesores en la atención a los alumnos con problemas de aprendizaje y en el diseño y aplicación de programas de adaptación individualizados para alumnos que lo necesiten.
i. Intervenir en las decisiones sobre evaluación y promoción de los alumnos.
j. Transmitir la información sobre el mundo laboral y salidas profesionales vinculadas a la Educación Secundaria Obligatoria y su entorno.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

k. Colaborar en la formulación del consejo orientador al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

Art. 69. Nombramiento y cese.

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

Sección Segunda: Coordinador de Convivencia:

Art. 70. Competencias del

Bajo la dependencia del Jefe de estudios el Coordinador de Convivencia Escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

a. Coordinar e impulsar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participa en su seguimiento y evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
b. Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración Educativa.
c. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
d. Participar y llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
e. Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
f. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
g. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales. Estas actuaciones se harán constar en el expediente académico mediante la correspondiente diligencia, conforme al modelo recogido en este Reglamento.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

h. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Art. 71. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Convivencia es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Equipo Directivo a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

Sección Tercera: Coordinador General de Etapa

Art. 72. Competencias

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

Art. 73. Ámbito, nombramiento y cese.

a. La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador General de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro.
b. El Coordinador General de Etapa es nombrado y cesado por el Equipo Directivo a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

Sección Cuarta: del Coordinadora de actividades extraescolares

Art. 74. Son competencias

a. Organizar y controlar el funcionamiento de las actividades
b. Seguimiento de monitores
c. Relación con las familias
d. Realización del informe trimestral sobre extraescolares
e. Completar los registros de calidad correspondientes

Art. 75. Nombramiento y cese.

a. El Coordinador de actividades extraescolares es nombrado y cesado por el Equipo Directivo a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

b. Estas actividades se regularán según la normativa propia establecida en el Pr-C-07.04 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Sección Quinta: Tutor:

Art. 76. Competencias

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 del alumnado del grupo que tiene asignado.
c. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de ellos.
d. Coordinar la acción educativa de los profesores/ras del grupo y la información sobre el alumnado.
e. Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo del alumnado.

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/ra Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

Sección Sexta: Profesor:

Art. 78. Competencias

a. Programar y enseñar las áreas que tengan encomendadas.
b. Registrar al menos semanalmente la planificación de la unidad Didáctica en el Diario de Clase, en la agenda del profesor, cuadernos... Tenerlo disponible para ser contrastado. Anotar las modificaciones, propuestas de mejora o dificultades encontradas.
c. Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado
d. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos en su área, para proceder a la adecuación personal del currículo.
e. Mantener en todo momento una actitud de respeto y trato correcto hacia los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Escolar y cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

f. Contribuir para que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad que fomenten en los alumnos dichos valores.
g. Colaborar en mantener el orden y la disciplina, y velar por el cumplimiento de la normativa colegial, dentro del ejercicio de sus funciones.
h. Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades lectivas.
i. Mantener el orden y cuidado de la clase y dependencias de uso.
j. Informar a los alumnos y padres o tutores de la programación didáctica de su materia, especialmente de los criterios de evaluación y de calificación.
k. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como orientarles para su cooperación en el mismo.
l. Informar a los distintos tutores de las entrevistas que mantenga con los padres o tutores de su tutoría.
m. Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno.
n. Asistir a las reuniones de las Juntas de Evaluación, y a las reuniones de los órganos colegiados de que forma parte.
o. Conservar los instrumentos de evaluación hasta el inicio de las actividades lectivas del curso siguiente.
p. Participar en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el propio centro.
q. Participar en procesos de formación continua para la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
r. Cualquier otra que le encomiende el Director, dentro del ámbito de su competencia de la legislación vigente.

Art. 79. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por la Titularidad, siguiendo el proceso establecido en la normativa vigente.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Sección Séptima: Conserje:

Art. 80. Competencias

El Conserje, en dependencia directa de la Entidad Titular o Administrador, desempeñará las siguientes funciones:

a. Atender el servicio de puertas durante el tiempo de la jornada escolar, haciéndose cargo de las llaves de acceso del edificio. El Conserje abrirá y cerrará las puertas a las horas que se indique por la Dirección del Centro, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.
b. Custodiar el edificio y todas las instalaciones existentes durante la jornada escolar.
c. Atender a las familias en los distintos aspectos relacionados con actividades del centro: comedor, extraescolares, matrículas…
d. Recoger y registrar la recepción de materiales.
e. Cuidar del mantenimiento del orden y limpieza de patios y de aquellas instalaciones encomendadas por la Dirección del Centro.
f. Registrar los desperfectos, averías o daños que observen, así como de toda novedad que estime pueda alterar la buena marcha del Colegio o la función docente
g. Mantener actualizados y ordenados los registros de Calidad encomendados.
h. En cumplimiento de su misión de vigilancia, el Conserje dará cuenta a la Dirección del Centro de la entrada y salida del personal perteneciente al Colegio, y no permitirá la entrada del personal ajeno al Centro, salvo en horario de visitas y personas autorizadas, ni la salida de ningún alumno, en uno y otro caso, sin el permiso del Director del Centro.
i. En ningún caso corresponderán al Conserje funciones de gobierno, ni siquiera con carácter delegado de la Dirección del Centro
j. Prestar los primeros auxilios en los pequeños accidentes que se produzcan durante la jornada escolar, confeccionando el oportuno parte de accidente y facilitando la información necesaria a los familiares del accidentado para su mejor asistencia sanitaria.
k. Cualquier otra función que le asigne el Administrador, dentro del ámbito de su competencia.
l. Atender el servicio de fotocopias debiendo tener en cuenta las indicaciones que reciba del Administrador, en cuanto a procedimientos restricciones.
m. Vigilar aquellos niños, cuyos padres se retrasen en recogerlos a las horas de salida de las clases, hasta que se haga cargo de los mismos algún profesor, tutor, director.

Art. 81. Nombramiento y cese.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Es nombrado y cesado por la Titularidad, siguiendo el proceso establecido en la normativa vigente.

Sección Octava: Responsable de Mantenimiento:

Art. 82. Competencias

a. Supervisar todos los trabajos conducentes al adecuado mantenimiento de las instalaciones del Colegio.
b. Realizar el mantenimiento preventivo de las diferentes instalaciones.
c. Revisar y controlar el sistema de prevención: incendios (prevenir la caducidad de la revisión de extintores, mantenimiento carteles indicadores, solicitando la reposición de los deteriorados o desaparecidos), extinción de plagas, desinfección...
d. Revisar frecuentemente las instalaciones para detectar posibles incidencias en las instalaciones eléctricas, de fontanería, carpintería... y proceder a su reparación.
e. Inspeccionar, una vez concluidas las clases, el estado del edificio e instalaciones, especialmente en lo que se refiere a puertas, ventanas, luces, llaves de paso de agua, de gas, etc…
f. Controlar las reparaciones realizadas. Registrar su conformidad. Tramitar el pago.
g. Distribuir los registros de mantenimiento y reparaciones
h. Revisar semanalmente los registros y avisar, cuando sea oportuno, al personal de mantenimiento.
i. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría de su puesto de trabajo y semejantes a las anteriores descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

5.2 CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: 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.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 83. Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

a. El Coordinador General de Pastoral.
b. El Director Pedagógico.
c. Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles.
d. Los Responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.

Art. 84. Competencias

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 y el Proyecto Curricular las Programaciones que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
c. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
d. Revisar y evaluar trimestralmente el Plan de Actividades Tutoría-Pastoral.
e. Revisar el Plan de Pastoral y propuesta de modificaciones (cuando se considere oportuno).
f. Coordinarse con los Tutores y con la Coordinadora del Plan de Acción Tutorial.
g. Organizar las convivencias de profesores
h. Completar los registros de calidad correspondientes
i. Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

Sección Segunda: Equipo Docente:

Art. 85. Composición.

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

Art. 86.Ccompetencias

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 al alumnado, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Sección Tercera: Seminario de Orientación

Art. 87.Composición.

El está formado por:

a. El Coordinador de Orientación.
b. El Director Pedagógico.
c. El Coordinador General de Etapa.
d. Los Tutores.
e. Los profesores/ras de apoyo, cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora.
f. Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 88.Competencias

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.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Sección Cuarta: Otros Seminarios.

Art. 89.Configuración y composición.

a. El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
b. La creación y modificación de los Seminarios compete a la Entidad Titular del Centro.
c. El Seminario de Religión se coordinará con el Equipo de Pastoral.

Art. 90. Competencias

a. Coordinar la elaboración de las Programaciones Didácticas 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.

Sección Quinta: Departamentos.

Art. 91. Configuración y composición.

a. Los Departamento están constituidos por el grupo de profesores que imparten las áreas de la rama Científica y de la rama Humanística.
b. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.

Art. 92. Competencias

a. Coordinar la elaboración de las Programaciones Didácticas para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
b. Proponer al Claustro actividades y pautas innovadoras que potencien el aprendizaje de actividades relacionadas con sus áreas.
c. Unificar criterios metodológicos, pedagógicos y de evaluación entre etapas, y entre las áreas.
d. Colaborar en la elaboración de los proyectos, concursos y actividades de carácter intercolegial.
e. Colaborar en la elaboración de adaptaciones curriculares.
f. Planificar anualmente los objetivos y actividades del Departamento. Evaluar y revisar anualmente la planificación del Departamento.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

g. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con sus áreas.

Sección Quinta: Asociaciones.

a. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
b. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
c. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
d. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

Art. 93. Las Asociaciones tendrán derecho a:

a. Establecer su domicilio social en el Centro.
b. Participar en las actividades educativas del Centro.
c. Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
d. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el 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.

Art. 94. Las Asociaciones están obligadas

a. A cumplir los deberes y normas de convivencia señalados el presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Sección Sexta: Organización y reparto de otras responsabilidades no definidas anteriormente.

Art. 95.

RESPONSABILIDAD	FUNCIONES
COORDINADOR DE DEPORTES	○ Organizar el deporte escolar: inscripciones, formación de equipos, horarios entrenamientos,… ○ Relación con el Patronato Municipal de Deportes para inscribir equipos, recibir información de los deportes convocados,… ○ Publicar los horarios y lugares de los partidos semanales ○ Completar los registros de calidad correspondientes
COORDINADORES DEL PLAN DE LECTURA	○ Proponer actividades de animación a realizar y recordarlas trimestralmente ○ Programar la Semana del Libro ○ Revisión y evaluación trimestral, y elaboración de Informe Final del Plan para adjuntar en la Memoria de Actividades. ○ Fijar calendario de las pruebas de comprensión lectora, recoger los resultados y comunicar a Dirección.
GRUPO COORDINADOR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	○ Buscar y recoger artículos, actividades,… para colgar en la página web y renovarlos al menos dos veces al trimestre. ○ Enviar una reseña de las actividades más significativas a los medios de comunicación generales(al menos una trimestralmente) o a otros relacionados con la educación (FERE, Padres, CFIE, …) ○ Registrar en actas y registros de calidad las actividades realizadas.
RESPONSABLE REVISTA DEL CENTRO	○ Organizar la composición de la revista. ○ Animar la participación de los alumnos en la revista. ○ Encargarse de recoger a lo largo del curso artículos para la revista.
RESPONSABLE COMEDOR ESCOLAR	○ Organizar las actividades del tiempo de comedor ○ Atender a las familias ○ Orden, mantenimiento e inventario del Comedor ○ Completar los registros de calidad correspondientes
RESPONSABLE GABINETE PSICOPEDAGÓGICO	○ Organizar el Gabinete ○ Atender a las familias ○ Completar los registros de calidad correspondientes
COORDINADOR DE SALIDAS Y VISITAS CULTURALES (ESO)	○ Coordinar las salidas y visitas culturales que se organizan en la ESO
COORDINADOR Y	-Las indicadas en el PLAC -

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

RESPONSABILIDAD	FUNCIONES
SECRETARIOS GRUPOS DE MEJORA	
MANTENIMIENTO SALAS DE INFORMÁTICA y TIC’S	○ Instalación de programas educativos ○ Mantenimiento: antivirus, limpieza en disco duro,… ○ Coordinación de los horarios de sala de Informática y otras ○ Orden, mantenimiento e inventario de la Sala Informática
DECORACIONES	○ Coordinar la decoración del centro a partir de la programación de actividades del Plan de Pastoral y del Plan de Acción Tutorial ○ Realizar con el grupo de alumnos correspondiente la decoración trimestral del Centro (entrada y pasillos)
ALMACENES E.F.	○ Orden, mantenimiento e inventario de los almacenes de E.F. ○ Mantenimiento balones: sacar nuevos, inflar, marcar, retirar los inservibles
BIBLIOTECAS	○ Coordinación de los horarios de utilización y préstamo de libros en la Biblioteca ○ Orden, mantenimiento e inventario de la Biblioteca
MÚSICA Y ACTUACIONES	○ Orden, mantenimiento e inventario de la clase de Música, salón y almacén. ○ Coordinar ensayos y actuaciones
DEPORTE SEMANA CULTURAL	○ Organizar los juegos y deportes de la semana cultural
EDUCACIÓN VIAL	○ Coordinar las actividades relacionadas con Educación Vial.
RELACIÓN CON CFIE	○ Mantener contacto con CFIE y presentar al Claustro las actividades propuestas
GRADUACIÓN DE 4º ESO y PREMIOS EXCELENCIA	○ Organizar los premios de excelencia “LA PROVIDENCIA” ○ Coordinar el acto de la graduación y la entrega de los premios.
COORDINADORA DE PRÁCTICAS	○ Servir de enlace entre profesores del Centro y UVA. ○ Realizar las funciones establecidas desde la UVA

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

6 TÍTULO V. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO: COMEDOR, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

6.1 CAPÍTULO PRIMERO.

Art. 96.Órganización.

a. El Centro permanece abierto de lunes a viernes, en horario de 7:30 a 18:30
b. El horario de las actividades docentes del centro es en jornada única
    - Primer Ciclo de E. Infantil: de 7:30 a 18:00
    - Segundo Ciclo de E. Infantil, E. Primaria, de septiembre a mayo : de: 9:10 a 14:10; durante el mes de junio: de: 9:10 a 13:10
    - E. Secundaria Obligatoria: de: 8:15 a 14:15. Una tarde a la semana de 15:30 a 17:20
c. Una vez terminada la jornada lectiva, las instalaciones del Centro se destinan a las actividades extraescolares promovidas por la AMPA, en colaboración con el Equipo Directivo. Estas se llevarán a cabo en los espacios destinados a las mismas, por el Equipo Directivo y respetando en todo caso el material que se encuentre en dichos espacios.
d. Los niños que asisten a las actividades extraescolares, tienen prohibido el acceso a otras dependencias del Centro sin el acompañamiento del monitor encargado de la actividad.
e. El comedor del Centro, se utilizará solo para su cometido específico. EL uso del comedor, como servicio complementario del Centro, estará a lo dispuesto en la Orden Ministerial de 24 de noviembre de 1992, publicada en BOE de 8 de 12 de 1992, y tendrá normativa propia, recogida en Pr-C-07.03 ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR. La empresa adjudicataria de dicho servicio ha de cumplir las condiciones establecidas por la legislación vigente relativa a este servicio.
f. Podrán ser usuarios del servicio todos los alumnos del Centro siempre y cuando haya plazas disponibles, si hubiera mayor número de comensales que de plazas, se establece como criterio: ser becados, contribuyentes fijos y por último contribuyentes esporádicos.
g. Los usuarios del comedor contribuyentes deberán abonar el precio estipulado por la Entidad Titular; el abono se realizará mensualmente en la cuenta corriente del Centro y los comensales esporádicos en la Conserjería del Centro.
h. El horario de comedor es de 14:10 a 16:00h, de septiembre a mayo y de 13:10 a 15:00 durante el mes de junio. Los niños estarán bajo la tutela de los responsables de comedor, ya sea en el comedor propiamente dicho o mientras

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

se realizan las actividades posteriores al mismo, permaneciendo en las dependencias habilitadas para dichas actividades.

i. Las Actividades complementarias y extraescolares se regularán según la legislación vigente y la específica del Centro, recogida en el Pr-C-07.04 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
    - Estas actividades serán complemento de la programación, tienen carácter formativo y serán adecuadas a las características personales y evolutivas del alumnado y en su desarrollo regirán las normas establecidas en el presente reglamento.
    - Para las salidas del centro, se solicitará un permiso, a los padres o tutores legales, que deben firmar y que les habilita para salir del Centro, con sus profesores y tutores a todas las actividades complementarias.
    - Los profesores acompañantes de las salidas, podrán tomar las decisiones que consideren oportunas para la buena marcha de la actividad, relativas a las faltas de comportamiento de los alumnos. Esto incluye, desde la amonestación, y/o posterior sanción, hasta el traslado del alumno al Centro educativo.
    - Las Actividades extraescolares son promovidas por el AMPA en colaboración con el Equipo Directivo y la Entidad Titular del Centro.

6.2 CAPÍTULO SEGUNDO.

Art. 97. Normas que regulan el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos.

a. Es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, respetar las instalaciones y material del Centro, según lo dispuesto hasta ahora en el presente Reglamento.
b. Cualquier desperfecto material, por uso indebido, en cualquiera de las instalaciones, o recursos del Centro, deberá ser subsanado, asumiendo el coste del mismo, los padres, o tutores legales del alumno o alumnos, que lo hayan ocasionado.
c. Para la utilización de determinados espacios se establecen las siguientes normas:
    - Las aulas del Centro estarán destinadas a los distintos cursos de educación infantil, primaria y secundaria. Las aulas deben utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre. Al finalizar las clases, quedarán recogidas de tal forma que faciliten la acción de las personas encargadas de la limpieza. El uso y horario de las aulas

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

destinadas a desdobles y refuerzos, se fijará por el Director Pedagógico o el Coordinador de Etapa, cada comienzo de curso y en función de las necesidades del momento y a criterio del equipo Directivo.

- Las aulas de informática, son de uso exclusivo del alumnado en jornada lectiva, y responsabilidad del coordinador de nuevas tecnologías, y del equipo directivo. Podrán hacerse uso de este espacio, en actividades extraescolares, bajo la supervisión de un responsable y siempre con la autorización de la Entidad Titular. Su uso se regirá por las siguientes normas:
- El horario establecido para impartir el área de informática se marcará al inicio de curso y se publicará en un tabla mensual, en la puerta de las salas. Los usuarios esporádicos, deben reservar previamente su uso.
- Todos los usuarios respetarán las normas de uso expuestas en la sala grande.
- Cualquier incidencia que suceda en el aula con algún equipo, se anotará en el registro correspondiente o se comunicará al coordinador de nuevas tecnologías, indicando el número de equipo que aparece en la pegatina de la torre.
- Las personas autorizadas, revisarán los equipos y borrarán todos los archivos que no se encuentren convenientemente guardados, según las normas establecidas, (en una carpeta con el nombre y curso del alumno, en la carpeta de Windows “Mis documentos”), y/o aquellos que no se correspondan con contenidos curriculares.
- Cualquier incidencia producida por mal uso o rotura, se comunicará a la familia del alumno correspondiente y deberá abonar los gastos que conlleve el arreglo.
- Las aulas de informática se regirán las mismas normas de convivencia que en el resto de aulas.

d. Los **patios de recreo**, se dividen en distintas zonas:
   - en la zona norte:
     i. Recinto vallado de césped artificial: Primer ciclo de E. Infantil.
     ii. Recinto vallado, de cemento: Segundo ciclo de E. Infantil.
     iii. Patio de asfalto: 3º a 6º de E. Primaria; E. Secundaria.
   - en la zona sur:
     iv. Patio de asfalto: E. Infantil; 1º y 2º de E. Primaria; E. Secundaria.
     v. La pista deportiva y el campo de fútbol: E. Primaria y E. Secundaria

   El uso de cada zona, lo organiza a principios de cada curso, el Director Pedagógico.

e. **Bibliotecas**:

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- Regirán las mismas normas de convivencia que se expresan en nuestro Reglamento de Régimen Interno y se podrán aplicar las mismas sanciones ante las faltas leves y graves.
- Por este motivo podrán ser privados de acudir a la biblioteca, aquellos alumnos o alumnas que no respeten las normas de comportamiento y hayan sido apercibidos reiteradamente.
- No se puede comer en la biblioteca, ni realizar acciones que difieran del cometido de la misma.
- Deberán dejar los ejemplares en el lugar en que los cogen para que los demás usuarios puedan encontrarlos y utilizarlos.
- En la biblioteca debemos guardar silencio para respetar la lectura de los demás y conseguir un clima de trabajo adecuado.
- El préstamo comenzará a primeros de Octubre y finalizará el último día de Mayo.
- El préstamo se hará por un periodo de 15 días naturales, renovables por otros 15.
- No se prestarán ni las enciclopedias, ni los diccionarios, ni tampoco el material que se estipule previamente.
- El préstamo será de 2 libros por alumno como máximo.
- Tanto del servicio de préstamo, como de la devolución de los ejemplares de la biblioteca, se harán cargo las personas encargadas de la biblioteca.
- Los libros que no se devuelvan en el plazo establecido, se reclamarán por escrito, y si tras quince días no se devolvieron, se procederá a actuar, como se expresa más adelante, en caso de pérdida o deterioro de un libro.
- El lunes de la semana anterior a cada periodo de vacaciones, se devolverán todos los libros para que las personas encargadas puedan realizar el control de todos los materiales.
- No se prestará ningún libro si previamente no se ha devuelto el que se tiene en préstamo y quedarán exentos del préstamo aquellos que no hayan repuesto el material extraviado o gravemente deteriorado una vez comunicado a los padres o tutores legales.
- En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se notificará a las familias que deberán sustituirlo por otro de igual título.
- La biblioteca permanecerá abierta desde octubre hasta mayo, con fines pedagógicos y en la forma que establezca el claustro de profesores como parte de sus competencias.

f. **Comedor:**

Tiene consideración de servicio educativo y complementario. Se rige por las siguientes normas:

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- El alumnado que haga uso del comedor, permanecerá en el centro desde las 14:10 hasta las 15:00 o hasta las 16:00, según el servicio contratado, al cuidado de las personas encargas para tal fin.
- A las 16:00 horas se termina el comedor escolar por lo que los padres de los alumnos se tendrán que hacer cargo de ellos no asumiendo el centro ninguna responsabilidad sobre su cuidado.
- Las personas encargadas de este servicio son las responsables de velar por los alumnos, por lo que el respeto hacia ellos es fundamental, debiendo los alumnos obedecer siempre sus indicaciones.
- Los alumnos deben observar las normas de educación generales en la mesa, y de respeto a los demás, que marcarán las personas encargados del mismo.
- Los menús y otras cuestiones internas del servicio son responsabilidad de la Dirección General como representante de la Entidad Titular.
- Cualquier desperfecto material, por uso indebido, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del mismo, los padres o tutores legales del alumno que lo haya causado.
- Las conductas contrarias a las establecidas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro, se valorarán según la normativa vigente ya expuesta con anterioridad.

6.3 CAPÍTULO TERCERO:

Art. 98. Normas generales de funcionamiento:

a. **Entradas y salidas**

- La puerta de acceso, entrada y salida, para todos los alumnos será la situada en la c/ Tirso de Molina, que estará abierta a partir de las 8:00 h. y permanecerá cerrada a partir de las 8:15 horas; y de las 9:00 h. hasta las 9:15. El conserje abrirá la puerta a las horas de entrada y salida de los distintos cursos o niveles.
- Queda prohibido el acceso de padres y alumnos por las puertas que dan a la Avda. Victorio Macho.
- El aparcamiento es de uso exclusivo del personal que trabaja en el centro: profesores y personal de Administración y servicios.
- Los alumnos no pueden salir del Centro durante la jornada escolar ni durante el recreo sin autorización expresa de sus padres o tutores legales y de la Dirección. Los alumnos que, por causas justificadas necesiten salir a una hora determinada, los padres o tutores legales, deberán

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

comunicarlo previamente, bien por escrito o a través de la plataforma educativa.

b. **Asistencia y puntualidad:**

- La asistencia a las clases y otros actos organizados por el Colegio, es obligatoria.
- Las faltas de asistencia serán toleradas solamente por causas debidamente justificadas.
- Toda ausencia deberá ser previamente avisada al Centro por escrito (En la Plataforma o en el talón justificativo de ausencias), indicando la causa que la provoca. En caso de hacerlo vía telefónica deberá ser notificada después por escrito.
- El Colegio informa diariamente, por la Plataforma Educamos, de las ausencias de sus hijos. En la reunión de evaluación se contabilizan las ausencias de cada alumno y se revisarán sus causas.

c. **Instalaciones y mobiliario:**

- Las aulas deben utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. El alumnado es responsable del aula que ocupa, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.
- Los alumnos que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste.
- Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, las mesas deben quedar en orden y el suelo sin objetos.

d. **<u>Movimientos, salidas y descansos:</u>**

- Los pasillos y las escaleras son para tránsito. No se permitirán gritos, ruidos, carreras o juegos que entorpezcan el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- Los alumnos no podrán abandonar solos el aula, si no es con permiso excepcional y por causa justificada.
- Cuando los alumnos tengan que desplazarse en grupo durante la clase o en los intercambios deberán ir ordenadamente y siempre acompañados por el profesor correspondiente.
- En ningún caso se podrá dar por finalizada la clase y salir del aula antes de que lo indique el profesor correspondiente.
- Deben tomarse las precauciones precisas para no tener que acudir al servicio durante las clases, a no ser en casos excepcionales, ni al término de una sesión intermedia.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

- En el tiempo del intercambio, aquellos alumnos que no deban cambiar de aula permanecerán sentados en su lugar preparando el material necesario para la siguiente clase.
- A la hora de la salida al recreo, todos los alumnos deben bajar al patio a no ser que permanezcan en clase con un profesor.
- No está permitido salir del Centro durante el recreo, salvo con previa autorización por escrito de los padres o tutores legales. Sólo pueden salir durante este tiempo los alumnos 3º y 4º de ESO.
- No está permitida la entrada a personas ajenas al Centro sin autorización. Se pedirá responsabilidades a los alumnos que faciliten la entrada o acompañen a dichas personas no autorizadas.
- Las salidas culturales gratuitas, tienen carácter obligatorio. En caso de no participación deberá justificar adecuadamente la ausencia, si no es así, el Claustro de profesores se reserva el derecho a no permitirle la participación en otras actividades o salidas culturales.

e. **Patio:**

- Durante el tiempo del recreo se debe permanecer en los patios y en la pista deportiva.
- Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando correctamente las papeleras y no tirando al suelo bolsas, latas, papeles, pipas ni cosa alguna.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

f. **Varios:**
   - El abandono voluntario o la falta de asistencia reiterada, no justificada, de una materia será tenido en cuenta negativamente a la hora de decidir la promoción o titulación de un alumno en la ESO.
   - Se exigirá que los controles y trabajos escritos de las diversas materias se presenten con orden y limpieza y sin faltas de ortografía.
   - Para las clases de Educación Física todos los alumnos deben traer el material deportivo adecuado que indiquen los profesores de esta asignatura. Los días que no hay E. Física no se viene a clase en chándal.
   - Con fecha 29 de Junio de 2012 el Consejo Escolar aprobó el uso del uniforme escolar para los alumnos de Infantil y Primaria que se incorporen al Centro a partir del curso 2012/13.

g. **Actividades complementarias y extraescolares:**
   - Venir a la actividad
   - Ser puntual
   - Traer el material necesario
   - Cuidar los materiales (propios, del aula o de los compañeros)
   - Respetar y hacer caso al monitor
   - Respetar a los compañeros
   - Mantenerse en el lugar indicado para la actividad.

7 TÍTULO VI. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LOS MEDIOS QUE FACILITAN E IMPULSAN ESA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN.

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.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 99.Miembros.

a. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
b. 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, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 100.Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art. 101.Deberes.

a. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.
b. Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y 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 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.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

7.1 CAPÍTULO PRIMERO: Normas De Convivencia

Art. 102. Características de las conductas que deben promoverse para lograr:

a. El crecimiento integral de la persona.
b. Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
c. El desarrollo de la Comunidad Educativa.
d. Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
e. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Art. 103. Principios informadores.

a. La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
b. La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
c. El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
d. La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
e. La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

[4] **Art. 104. Normas de convivencia**:

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.

4 LOE Art. 120.4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar …, normas de convivencia …, en los términos que establezcan las Administraciones educativas …
LOE Art. 124.1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

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 y del Proyecto Educativo del Centro.
n. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

Estas normas de convivencia se basan en el DECRETO 51/2007 modificado por el DECRETO23/2014 que desarrollan los principios generales de los derechos y deberes del alumnado, así como cuáles son dichos derechos y deberes.

7.2 CAPÍTULO SEGUNDO: Funciones en materia de convivencia

Sección Primera: Funciones de los distintos sectores:

Art. 105. Corresponde al Consejo Escolar en materia de convivencia:

a. Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
b. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
c. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
d. Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

e. Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

Art. 106. Corresponde al claustro de profesores en materia de convivencia:

a. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el consejo escolar.
b. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Art. 107. Corresponde al equipo directivo en materia de convivencia:

a. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
b. Son competencias del director:
    - Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
    - Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
    - Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
    - Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
    - Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Art. 108. Corresponde al jefe de estudios en materia de convivencia:

a. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
b. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Art. 109. Corresponde a los tutores docentes. en materia de convivencia:

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

a. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
b. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
c. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Art. 110. Corresponde a los profesores. en materia de convivencia

a. Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Sección Segunda: Funciones y normas de funcionamiento de la comisión de convivencia.

Art. 111. Composición

a. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
b. Se **compondrá** de :
    - La representante de la titularidad
    - El coordinador de convivencia
    - El director pedagógico
    - Un representante de padres, nombrado por el Consejo Escolar
    - Un representante del Claustro de profesores, nombrado por el Consejo Escolar
    - Dos representantes de los alumnos, nombrados por el Consejo Escolar

Art. 112. Funcionamiento

a. La Comisión de Convivencia se reunirá periódicamente, al menos dos veces al año, y siempre que las circunstancias así lo determinen cuando el/ los asuntos sobre convivencia a tratar no admitan demora.
b. El coordinador de convivencia informará sobre las incidencias ocurridas en las dos reuniones ordinarias, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos. Con los datos expuestos se elaborará un informe para ser presentado al Consejo Escolar.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

c. En los caso de reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, el coordinador de convivencia informará a la Comisión de Convivencia, documentando en lo posible los hechos y las actuaciones. La Comisión de Convivencia deliberará sobre el caso y asesorará al Director en la tipificación de la falta y las posibles sanciones, así como en la posibilidad de la apertura de un expediente sancionador.
d. La Comisión de Convivencia tendrá conocimiento, lo antes posible de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que pudieran cometerse. La Comisión estudiará los hechos y asesorará al Director en las decisiones a tomar y en las posibles sanciones.
e. Cuando se considere necesario los representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa informarán de las decisiones e iniciativas propuestas a profesores, padres y alumnos, respectivamente, mediante escritos o en las reuniones ordinarias de Claustro, Juntas de Delegados, AMPA.
f. El director designará, entre los profesores del centro, un coordinador de convivencia, que tendrá las funciones ya indicadas. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia del centro, de acuerdo a la normativa establecida en el presente Reglamento.
g. Cuando el alumno que pertenece a dicha Comisión sea parte implicada en los conflictos a resolver, perderá su derecho a intervenir en la reunión correspondiente y el Coordinador de convivencia podrá nombrar otro representante de este sector, que considere responsable y neutral.

Art. 113. Funciones

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

7.3 CAPÍTULO TERCERO: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA (Normativa establecida en el R.D.51/2007 modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio)

Sección Primera.: Alteración y criterios de corrección

Art. 114. Normas generales.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Valor de la convivencia.

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

Con el fin de potenciar la buena convivencia en el Centro a continuación se enumeran los cauces de organización y participación para la mejora de la misma:

a. Anualmente el Claustro se reunirá para revisar y evaluar las actividades de convivencia de carácter general.
b. Los profesores de cada Ciclo y Etapa elaborarán, al inicio de curso actividades encaminadas a fomentar los buenos hábitos de convivencia, en relación al eje transversal que se trabajará a lo largo del curso.
c. Periódicamente se impartirá, a través de la escuela de padres, cursos de formación para las familias.

El cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado, facilitará la buena convivencia, por lo que se tendrá muy en cuenta lo establecido en los mismos a la hora de aplicar los criterios de corrección.

Art. 115. Alteración y corrección.

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

b. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento. **La legislación vigente, a estos efectos, es el DECRETO 23/2014,** de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de C y L. (**Modifica el Decreto 51/2007, de 17 de mayo**: Derechos y Deberes, participación, normas de convivencia y disciplina).
c. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en este Reglamento.

Art. 116. Criterios de corrección.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

a. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:
    - La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
    - La valoración educativa de la alteración.
    - El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
    - La proporcionalidad de la corrección.
    - La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programaciones Didácticas y Programación General Anual del Centro.

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

Art. 117. Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser:

a. Contrarias a las normas de convivencia, que serán consideradas como leves.
b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

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

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

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

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.
Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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

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

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

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

3.º Apertura de procedimiento sancionador.

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

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

4º: Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro».

Son alteraciones de la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y no están calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable.

Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

a. Son circunstancias atenuantes:
   - El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
   - La falta de intencionalidad.
   - La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
   - Petición de excusas, de forma pública o privada y reparación inmediata del daño causado, cuando corresponda.
   - Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

b. Son circunstancias agravantes:
   - La premeditación y la reiteración.
   - Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
   - Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
   - Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Sección Segunda. Alteraciones contrarias a las normas de convivencia.

Art. 118. Calificación.

Son alteraciones **contrarias a las normas de convivencia** aquellas que vulneren las normas de convivencia y que no están calificadas en el presente Reglamento como graves.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 119. Alteraciones contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

a) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas graves.

b) Perturbación leve del normal desarrollo de las actividades docentes e incumplimiento del deber de estudio y trabajo durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
c) Hacer uso indebido del material e instalaciones del Centro o de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa y/o no cuidar el orden o limpieza de los mismos.
d) Perjudicar la imagen del Centro con hábitos poco saludables y poco ejemplares.
e) Levantar rumores o incitar a las peleas entre compañeros.
f) Incumplimiento de las normas que regulan las actividades complementarias y /o extraescolares.
g) Utilizar teléfonos móviles, cascos y diversos aparatos electrónicos sin permiso del profesor.
h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

Medidas de corrección.

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

a) Amonestación oral privada o pública.
b) Comunicación a la familia a través de la Plataforma de gestión del Centro, y se considerará una FALTA LEVE.
c) Realización de un trabajo escrito durante el tiempo que el profesor correspondiente determine.
d) Realización de tareas específicas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro.
e) Limpieza de las instalaciones que hayan ensuciado.
f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias que determine el claustro.
g) Entrega del teléfono o del aparato electrónico en dirección, apagado. Se comunica a través de una falta y tras su justificación, podrán recoger el dispositivo los padres o tutores legales, después de 24 h.
h) La tercera vez que se retira el dispositivo, se considerará una falta grave y se aplicará la sanción correspondiente.
i) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Conductas	Medidas correctoras
Falta de puntualidad	1. Amonestación privada 2. Comunicación a la familia 3. Realización de un trabajo escrito durante el tiempo que el profesor correspondiente determine.
No asistencia al Centro	1. Comunicación a la familia 2. Amonestación por escrito.
No realización de los deberes y tareas.	1. Comunicación a la familia.
Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas	1. Amonestación oral 2. Comunicación a la familia. 3. Realización de tareas específicas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro. 4. Realización de un trabajo escrito durante el tiempo que el profesor correspondiente determine.
Perturbación leve del normal desarrollo de las actividades docentes e incumplimiento del deber de estudio y trabajo durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.	1. Amonestación oral 2. Comunicación a la familia a través de la Plataforma de gestión del Centro.
Hacer uso indebido del material e instalaciones del Centro o de las pertenencias de otros	1. Amonestación oral 2. Realización de tareas específicas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro. 3. Limpieza de las instalaciones que hayan

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

miembros de la comunidad educativa y/o no cuidar el orden o limpieza de los mismos.	ensuciado. 4. Realización de un trabajo escrito durante el tiempo que el profesor correspondiente determine.
Perjudicar la imagen del Centro con hábitos poco saludables y poco ejemplares.	1. Amonestación oral 2. Realización de tareas específicas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro. 3. Realización de un trabajo escrito durante el tiempo que el profesor correspondiente determine.
Levantar rumores o incitar a las peleas entre compañeros.	1. Amonestación oral 2. Comunicación a la familia
Incumplimiento de las normas del comedor	1. Amonestación oral 2. Comunicación por escrito a la familia 3. Reparación o pago del daño causado 4. Suspensión hasta 5 días del derecho a utilizar este servicio
Incumplimiento de las normas que regulan las actividades complementarias y /o extraescolares.	1. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias.
Utilizar teléfonos móviles, cascos y diversos aparatos electrónicos **sin permiso del profesor.**	1. Entrega del teléfono o del aparato electrónico en dirección, apagado. Se comunica a través de una falta y tras su justificación, podrán recoger el dispositivo los padres o tutores legales, después de 24 h. 2. La tercera vez que se retira el dispositivo, se considerará una falta grave y se aplicará la sanción correspondiente.

NOTA ACLARATORIA DEL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS:

Los alumnos que traigan el móvil deberán entregarlo a la entrada y recogerlo cuando salen.

Si no lo entregan a la entrada y suena durante la clase, se les retirará hasta el final de la mañana, pero no se considerará falta.

Los que traigan reloj inteligente deben entregarlo o guardarlo durante los exámenes.

El Centro no se responsabiliza en caso de sustracción de objetos personales que no sean necesarios para el trabajo en el aula.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 120. Órgano competente.

Las correcciones relativas a las alteraciones **contrarias a las normas de convivencia** serán impuestas por el responsable correspondiente.

Art. 121. Procedimiento.

Las correcciones por alteraciones contrarias a las normas de convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General, con audiencia del alumno en todo caso.
Responsable: Todo el profesorado, según el Art. 36 del Real Decreto 51/2007, dando así carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

Comunicación de las actuaciones inmediatas:
¿Quién efectúa la comunicación?
El profesor que ha llevado a cabo las actuaciones inmediatas.
¿A quién efectúa la comunicación?

a) Amonestación pública o privada
b) Exigencia de petición de disculpas
d) Realización de trabajos específicos

} Al TUTOR y a la coordinadora de convivencia

c) Suspensión de permanecer en el lugar de la actividad } Al TUTOR del alumno y a la Directora

Sección Tercera. Alteraciones gravemente perjudiciales contra la convivencia del Centro.

Art. 122. Calificación.

Son alteraciones gravemente perjudiciales contra la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y que se enumeran en el cuadro adjunto:

Art. 123. Alteraciones gravemente perjudiciales contra la convivencia del Centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

b) Reiteración en el incumplimiento del horario:
   a. Falta de puntualidad
   b. No asistir al centro
c) Perturbación grave del normal desarrollo de las actividades docentes. Contestar inadecuadamente, levantar el tono de voz, desobedecer reiteradamente los mandatos del profesorado y cualquier otra conducta que reste autoridad al profesor.
d) Copiar en un examen.
e) Agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa y/o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
f) Sustraer o causar daños de forma intencionada en las instalaciones o materiales del centro y/o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
g) Levantar rumores graves, injurias o Incitar reiteradamente a las peleas entre compañeros.
h) Salir del centro, durante el horario escolar, sin comunicarlo previamente al profesor o director.
i) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
j) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren de forma leve la convivencia.
k) Fumar o vender tabaco o cigarrillos electrónicos en el centro.
l) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
m) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.
n) Colgar en Internet, sin permiso: fotos, vídeos, comentarios… sexting grooming ciberbullying y otros problemas de las redes sociales, (incluida la inadecuada utilización del WhatsApp), alusivos a algún miembro de la Comunidad Educativa.
o) Utilizar inadecuadamente los aparatos electrónicos: entrar en páginas pornográficas, en páginas que inciten a la violencia o al odio, descargar aplicaciones de internet .

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas gravemente perjudiciales son las siguientes:

a) Amonestación oral pública o privada.
b) Pedir disculpas públicamente a la parte afectada.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, en horario no lectivo.
d) Cambio de horario/ Expulsión del Centro.
e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias que determine el claustro.
f) Comunicación a la comisión de absentismo escolar de la D.P. y Comunicación a los Servicios Sociales.
g) Mediación.
h) Suspender automáticamente el examen o la prueba con una nota de 1. Comunicación a la familia. En caso del examen final, suspenderá el área correspondiente.
i) Devolución de lo sustraído.
j) Actividades encaminadas a reparar el daño causado o desembolso económico de los gastos de reparación.
k) Realización de tareas en horario lectivo.
l) Suspender el derecho de salir al recreo, durante una semana. El alumnado de 3º y 4º si reincide (3 veces) perderán el derecho a salir del centro ese curso.
m) Suspensión del derecho a la evaluación continua, pudiéndose presentar en la evaluación final ordinaria. (conducta i)
n) Apertura de Expediente y suspensión del derecho de asistencia a clase según lo marca la legislación vigente.
o) Retirarlo inmediatamente de la página correspondiente, en presencia del profesor. (conducta n)
p) La persona implicada se reserva el derecho de emprender las acciones legales que considere oportunas.(conducta n).

El Claustro determinará el peso de la medida correctora.

La sanción impuesta por acumulación de perturbaciones leves de la convivencia no tendrá la misma consideración que la impuesta por una perturbación grave, siendo el Claustro de Profesores quien se reserve el derecho a decidir la sanción más oportuna en cada caso.

Concreción de las conductas gravemente perjudiciales y medidas correctoras.

Se comunicarán a la familia a través de la Plataforma y por escrito, según el modelo de Anexo 2 del Procedimiento del Desarrollo del Plan de convivencia del Centro.

Conductas	Medidas correctoras

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.	1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, en horario no lectivo. 2. Cambio de horario/ Expulsión del Centro. 3. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias, cuando tenga una falta grave, contando a partir de la última actividad complementaria realizada. 4. El Claustro determinará el peso de la medida correctora.
Reiteración en el incumplimiento del horario: a) Falta de puntualidad b) No asistir al centro	1. Comunicación a la comisión de absentismo escolar de la D.P. b) Comunicación a los Servicios Sociales
Perturbación grave del normal desarrollo de las actividades docentes. Contestar inadecuadamente, levantar el tono de voz, desobedecer reiteradamente los mandatos del profesorado y cualquier otra conducta que reste autoridad al profesor.	1. Amonestación oral 2. Cambio de horario/ Expulsión del Centro. 3. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias, cuando tenga una falta grave, contando a partir de la última actividad complementaria realizada. 4. Mediación. El Claustro determinará el peso de la medida correctora.
Copiar en un examen	1. Suspender automáticamente el examen con una nota de 1. 2. Comunicación a la familia. En caso del examen final, suspenderá el área correspondiente.
Agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa y/o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.	1. Amonestación oral 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias contando a partir de la última actividad complementaria realizada. 3. Cambio de horario/ Expulsión. 4. Pedir disculpas públicamente a la parte afectada. 5. Mediación.
Sustraer o causar daños de forma intencionada en las instalaciones o materiales del centro y/o las	1. Amonestación oral 2. Devolución de lo sustraído 3. Actividades encaminadas a reparar el daño causado o desembolso económico de los gastos de

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	reparación. 4. Cambio de horario/ Expulsión. 5. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias, contando a partir de la última actividad complementaria realizada. 6. Mediación. El Claustro determinará el peso de la medida correctora.
Levantar rumores graves, injurias o Incitar reiteradamente a las peleas entre compañeros.	1. Amonestación oral 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias, contando a partir de la última actividad complementaria realizada. 3. Mediación. El Claustro determinará el peso de la medida correctora.
Salir del centro, durante el horario escolar, sin comunicarlo previamente al o Director.	1. Amonestación oral 2. Realización de tareas en horario lectivo 3. Suspender el derecho de salir fuera al recreo, durante un mes, en caso de que sean alumnos de 3º y 4º, 4. Una semana sin recreo, en caso de que sean alumnos de 1º y 2º. Se quedará cuidando el profesor que se determine.
La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	1. Amonestación oral 2. Suspensión del derecho a la evaluación continua, pudiéndose presentar en la evaluación final ordinaria. 3. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias.
La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren de forma leve la convivencia.	1. Amonestación oral 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias. 3. Cambio de horario/Expulsión.
Fumar o vender tabaco o cigarrillos electrónicos en el centro.	1. Amonestación oral 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias contando a partir de la última actividad complementaria realizada. 3. Cambio de horario/Expulsión. Será el Claustro quien determine el peso de la medida correctora.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

El incumplimiento de las correcciones impuestas.	1. Amonestación oral 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias, contando a partir de la última actividad complementaria realizada. Será el Claustro quien determine el peso de la medida correctora. 3. Cambio de horario/Expulsión.
Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.	1. Amonestación oral 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias, contando a partir de la última actividad complementaria realizada. Será el Claustro quien determine el peso de la medida correctora. 3. Cambio de horario/Expulsión.
La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	1. Apertura de Expediente y suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de 5 días. Será el Claustro quien determine el peso de la medida correctora.
Colgar en Internet, sin permiso: fotos, vídeos, comentarios… sexting grooming ciberbullying y otros problemas de las redes sociales,(incluida la inadecuada utilización del Whatsaap), alusivos a algún miembro de la Comunidad Educativa.	1. Retirarlo inmediatamente de la página correspondiente, en presencia del profesor. 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias, contando a partir de la última actividad complementaria realizada. 3. Cambio de horario/ Expulsión. 4. La persona implicada se reserva el derecho de emprender las acciones legales que considere oportunas. 5. Mediación Será el Claustro quien determine el peso de la medida correctora.
Utilizar inadecuadamente los aparatos electrónicos: entrar en páginas pornográficas, en páginas que inciten a la violencia o al odio, descargar aplicaciones de internet .	1. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias, contando a partir de la última actividad complementaria realizada. 2. Cambio de horario/ Expulsión. 3. Será el Claustro quien determine el peso de la medida correctora.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

La sanción impuesta por acumulación de perturbaciones leves de la convivencia no tendrá la misma consideración que la impuesta por una perturbación grave, siendo el Claustro de Profesores quien se reserve el derecho a decidir la sanción más oportuna en cada caso.

Art. 124. Órgano competente.

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a los responsables correspondientes.

Sección Cuarta. Alteraciones muy graves contra la convivencia del Centro.

La imposición de las correcciones por alteraciones muy graves contrarias a la convivencia se realizará conforme al procedimiento que establece la legislación vigente y antes de la apertura de un expediente disciplinario, el alumno podrá acogerse a un proceso de mediación o a un acuerdo reeducativo.

Sección Quinta: Procedimiento Conciliado para la resolución de conflictos.

. Art. 125.Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter propio y Proyecto educativo de Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

Art. 126.Principios básicos.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres/madres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

Art. 127.Reunión conciliadora.

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, por el coordinador de convivencia, con asistencia del Director Pedagógico, profesor, tutor del alumno, el propio alumno (o sus padres/madres o representantes legales).
En todo caso, se escuchará al alumno con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Art. 128.Acuerdo escrito.

a. Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres/madres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.
b. En ANEXO a este Reglamento, aprobado por el Director del Centro con fecha 27 de octubre de 2015, se detallan los **protocolos de resolución de conflictos**

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Sección Sexta: Procedimiento de acuerdo abreviado

Art. 129 Objetivo

Este procedimiento_ es una medida posterior de corrección. Tiene como objetivo reducir el plazo de respuesta a la conducta perturbadora del alumno, de forma que la inmediatez de dicha respuesta incremente el nivel de eficacia de la misma y, con ello, su carácter educativo. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo caso, los derechos del alumnado y sus familias (audiencia y aceptación voluntaria).

Art. 130. Modelo

DATOS PERSONALES		
CENTRO		
Nombre:		
Localidad:	Código:	
ALUMNO		
Nombre y Apellidos		
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Curso y grupo:
Profesor Tutor:		
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO		
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA		
PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS		

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin l
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA
_____ y su _____ D._____ Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado. En Palencia a _____ de _____ de 2014 Firmas Alumno Padre/Madre/Tutor
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN
PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA
ACTUACIONES DERIVADAS

Sección Séptima: Expediente sancionador

Art. 131. Incoación del expediente sancionador

a. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
b. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
c. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
    - Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
    - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
    - Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

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

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

Art. 132. Medidas cautelares

a. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
b. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
c. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Art. 133. Instrucción

a. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
    - Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
    - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
    - Sanciones aplicables.
b. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

c. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
    - Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
    - Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
    - Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
    - Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
    - Especificación de la competencia del director para resolver.
d. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
e. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Art. 134. Resolución.

a. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
b. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
c. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
d. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
e. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

f. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Art. 135. Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el artículo 123 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

7.4 CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 136. Modelo Correcciones.

a. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:
   - Amonestación privada.
   - Amonestación pública.
   - Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

b. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

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

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

Segunda.- Profesorado religioso.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

A las religiosas que presten sus servicios en el Centro como profesoras de enseñanzas concertadas les será de aplicación lo señalado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, sin perjuicio de su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

Tercera.- Colaboradores del Centro.

Los Colaboradores del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en su sostenimiento económico o en la relación del Centro con su entorno.

Cuarta.- Renovación del Consejo de la Comunidad Educativa.

La constitución y renovación del Consejo de la Comunidad Educativa y de su Sección se producirá conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, el 20 de Octubre de 2016.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.
La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa en lo que afecte a dichas enseñanzas. Asimismo, compete a la Entidad Titular su desarrollo.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2019/20 Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

Con fecha de 27 octubre de 2020 en reunión ordinaria de Consejo Escolar se aprueba el presente Reglamento de Régimen Interior.

VºBº El Presidente del Consejo Escolar

La Secretaria

Fdo: Victoria Velasco Gómez

Fdo: David Ortega Núñez

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.

ANEXO COVID

Toda la Comunidad Educativa deberá seguir las indicaciones de los "**PROTOCOLOS COVID-19**" elaborados siguiendo los criterios marcados en el "Protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los Centros Educativos de Castilla y León para el curso escolar 2020/2021".

Serán motivo de sanción **GRAVE** todas aquellas actuaciones que vayan en contra de las pautas establecidas en dicho Protocolo y se aplicarán las consecuencias que para dichas sanciones se detallan en este RRI.

Nos encontramos ante un “escenario de incertidumbre” queremos actuar desde el centro con el PRINCIPIO DE PRUDENCIA y PREVENCION. El colegio es el primer interesado en velar por el bienestar del alumnado, del personal y de las familias.

Este documento es propiedad del Colegio Ntra. Sra. Providencia, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cua
se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la
expresa autorización por escrito de la Dirección del centro.