

Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria

**SAN JUAN BOSCO**

Cooperativa de Profesores

Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

---

# **Reglamento de Organización y Funcionamiento**

**Actualizado 18/12/2010**

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>Definición y Fundamentación</b>	
<b>2</b>	<b>La Comunidad Educativa de la Cooperativa Docente SAN JUAN BOSCO</b>	
<b>3</b>	<b>Organización General y Cauces de Participación</b>	
3.1	<a href="#">Consejo Escolar</a>	
3.1.1	Competencias	
3.1.2	Régimen de funcionamiento	
3.2	<a href="#">Del Profesorado</a>	
3.2.1	Equipo Directivo	
	• Competencias del Director	
	• Competencias del Jefe de Estudios	
	• Competencias del Secretario	
3.2.2	<a href="#">El Claustro de Profesores</a>	
3.2.2.1	<a href="#">Competencias</a>	
3.2.2.2	Régimen de funcionamiento	
3.2.2.3	<a href="#">Adscripción de tutorías</a>	
3.2.2.4	<a href="#">Ausencias del profesorado</a>	
3.2.2.5	<a href="#">Derechos y Deberes del Profesorado</a>	
3.2.3	<a href="#">Equipos de Ciclo</a>	
3.2.4	<a href="#">Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica</a>	
3.2.5	<a href="#">Tutorías</a>	
3.2.6	Profesora de Apoyo P.T.)	
3.2.7	Profesores especialistas	
3.2.8	Profesor/a coordinador/a de Actividades Formativas Complementarias	
3.2.9	<a href="#">Atención a Padres de Alumnos</a>	
3.3	<a href="#">El Alumnado</a>	
3.3.1	Adscripción	
3.3.2	Promoción de Ciclo	
3.3.3	Derechos y Deberes del Alumnado	
3.4	<a href="#">Accidentes, enfermedades y cuidados médicos.</a>	
3.5	<a href="#">Familias</a>	
3.5.1	<a href="#">Asociación de Padres y Madres de alumnos (A.M.P.A.)</a>	
<b>4</b>	<b><a href="#">Normas de Convivencia del Centro</a></b>	
4.1	Valor de la convivencia	
4.2	Alteración y corrección	
4.3	Normas generales	
4.4	Decreto 50/2007, Título III, Capítulo I, II, III, IV	
<b>5</b>	<b><a href="#">Control de Absentismo (Plan de Prevención del Absentismo Escolar)</a></b>	
<b>6</b>	<b><a href="#">Derechos de Deberes y Deberes de los padres y madres de alumnos</a></b>	
<b>7</b>	<b><a href="#">Entradas y salidas</a></b>	
<b>8</b>	<b><a href="#">Comedor escolar</a></b>	
<b>9</b>	<b>Personal no docente</b>	
9.1	Personal de Limpieza	
9.2	Monitores de Actividades Formativas Complementarias.	
9.3	Monitora del comedor escolar	
<b>10</b>	<b><a href="#">Estructura física</a></b>	
10.1	Planta alta	
10.2	Planta baja	
10.3	Patio y casetas	
10.4	Material y mobiliario	
10.4.1	Material didáctico	
10.4.2	Material audiovisual	
10.4.3	Material de Secretaría	
10.4.4	Material de Laboratorio	
10.4.5	Material de Biblioteca	
	<b><a href="#">Anexos</a></b>	
	• Anexo I. Flujograma sobre AFC	
	• Anexo II. Flujograma sobre Admisión de alumnos	
	• Anexo III. Representación gráfica del proceso de intervención en casos de absentismo escolar.	
	• Anexo V. Flujograma sobre la organización administrativa anual del centro.	
	• Anexo V. Para entregar a los alumnos y a las familias a principio de cada curso escolar	

Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria

**SAN JUAN BOSCO**

Cooperativa de Profesores

Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

---



## **1. DEFINICIÓN Y FUNDAMENTACIÓN**

Regula aspectos de Organización y funcionamiento de los colegios de Primaria establecen la obligatoriedad y mecanismos para que cada centro elabore y apruebe su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento como el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las Finalidades Educativas y el desarrollo y organización del Proyecto Curricular de Centro dentro del marco legal vigente y respeto a la autonomía de cada centro.

Intentamos que este ROF establezca mecanismos claros y sencillos para dar respuesta a las exigencias del funcionamiento del centro así como medidas precisas que faciliten las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.

Proponemos un modelo de gestión, de participación y control democráticos en la vida del centro, de manera que todos los sectores comprometidos contribuyan con sus aportaciones a conseguir el objetivo básico del centro, que no es otro que la Educación: Una Educación de respeto, tolerancia y libertad.

## **2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA COOPERATIVA DOCENTE SAN JUAN BOSCO**

La Comunidad Educativa de un centro la forman distintos sectores; cada uno con funciones diferentes, pero todos ellos con una labor importante para el buen funcionamiento de éste.

Los sectores que forman la de nuestro Colegio, participan de una manera muy activa en la vida del mismo, y, aunque sus características sean similares a las de otros Centros Educativos, tiene, como todos ellos, unas peculiaridades que lo hacen diferente y lo concretan a un entorno específico que configuran "nuestra propia Comunidad Educativa".

Para el desarrollo de todos los apartados de este documento, hemos querido partir de un cuadro u organigrama que ofrezca una visión de conjunto y nos muestre, en que forma está organizado el Centro y la interrelación existente entre todos los sectores.

## **3. ORGANIZACIÓN GENERAL Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN:**

Todo lo que ocurre en el Centro, afecta a todos los Sectores Educativos sin excepción. Por ello se hace necesaria la existencia de cauces de participación y la constitución de Órganos y Equipos competentes para llevar a buen término el funcionamiento del centro y su organización. Tales equipos, han de cooperar en las tareas y decisiones que se tomen (referidas al Centro) con la mayor armonía y con el debido conocimiento de cuales son sus funciones y cómo se han de canalizar.

En esencia, el cómo se materializa las distintas colaboraciones y la coordinación de las diversas competencias en la toma de decisiones y manera de abordar los asuntos, es lo que hace diferente a un Centro de otro aún teniendo iguales Equipos e iguales Órganos en la Institución.

Para que todo el proceso sea verdaderamente enriquecedor y constructivo es imprescindible que el respeto, la tolerancia y la profesionalidad de todos los implicados gobierne y garantice la buena marcha del Centro, siendo en esta línea hacia la que debemos caminar y en la que debemos procurar sentar nuestras bases. La realidad en el día a día de un Centro educativo conlleva momentos en los que es importante pararnos a pensar en cuales son los procesos adecuados, no obstante, la existencia de un clima de colaboración adecuado en el que todos cumplamos con nuestra parte de la tarea y tengamos posibilidades de ser oídos y atendidos facilita las relaciones y garantiza el entendimiento de todos sus sectores.

### 3.1. EL CONSEJO ESCOLAR

Es el máximo órgano de gobierno y de participación en el Centro de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa: titular del Centro, padres, madres y profesorado.

**3.1.1.** Constitución (Título IV, Art. 56.1 de la L.O.D.E.). El Consejo Escolar de los Centros Concertados estará constituido por el Director, tres Representantes del Titular del Centro, cuatro Representantes de los profesores, cuatro Representantes de los padres y el Secretario del Centro con voz, pero sin voto.

**3.1.2.** El procedimiento de la elección de los Representantes está recogido en el Real Decreto 819/1993 del 28 de mayo (Art. 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 59), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Primaria.

**3.1.3.** Las funciones del Consejo Escolar se encuentran en el Real Decreto 819/1993 del 28 de mayo (Art. 60) y en el Título IV de la L.O.D.E., Art. 57.

<b>Referencia a la L.O.E.</b>
-------------------------------

**3.1.4. Artículo 119.** *Participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros públicos y privados concertados.*

*2. La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar.*

**3.1.5. Disposición final primera de la L.O.E.** *El artículo 56.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, tendrá la siguiente redacción:*

*«1. El Consejo Escolar de los centros privados concertados estará constituido por:*

*El director.*

*Tres representantes del titular del centro.*

*Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.*

*Cuatro representantes de los profesores.*

*Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.*

*Dos representantes de los alumnos elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.*

*Un representante del personal de administración y servicios.*

*Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Además, en los centros específicos de educación especial y en aquéllos que tengan aulas especializadas, formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar*

*será designado por la asociación de padres más representativa en el centro. Asimismo, los centros concertados que impartan formación profesional podrán incorporar a su Consejo Escolar un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que las Administraciones educativas establezcan.*

**3.1.6.** El artículo 57 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, tendrá la siguiente redacción en sus apartados c), d), f) y m):

*«c) Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.*

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

*f) Aprobar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo.*

*m) 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”.*

**3.1.7.** El artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera: «1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

f) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

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

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

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

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.»

**3.1.8.** 2. El artículo 5.5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

«Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.»

**3.1.9.** El artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

«1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

d) A recibir orientación educativa y profesional.

e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

f) A la protección contra toda agresión física o moral.

g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4. Son deberes básicos de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

c) Seguir las directrices del profesorado.

d) Asistir a clase con puntualidad.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el

derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.»

### **3.1.10. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Éstas serán las siguientes:

a) Establecer las directrices para la elaboración del P. C., aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.

b) Elegir al Director del Centro.

c) Informar a la Administración Educativa acerca de la designación del Director en el supuesto de que éste deba ser designado por la misma.

d) Proponer la revocación del nombramiento del Director.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a la normativa vigente.

f) Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus posibles modificaciones.

g) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudique gravemente la convivencia en el Centro, de acuerdo con la normativa vigente.

h) Aprobar el proyecto de Presupuesto, su ejecución y cuantas cuestiones de índole económica lo aconsejen, así como las justificaciones de cuentas.

i) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.

j) Aprobar y evaluar la programación general del Centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

k) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares, complementarias y extraescolares.

l) Fijar las directrices para la colaboración del Centro con otras entidades, organismos o Colegios con fines culturales, educativos y asistenciales.

m) Analizar y evaluar el funcionamiento general del Centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de dicha aplicación que se incluirá en la Memoria Final de Curso.

n) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del Centro.

o) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

p) Informar y aprobar la Memoria Final de Curso sobre las actividades y actuación general del Centro.

q) Conocer e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

- r) Elaborar y aprobar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades extraescolares del Centro.
- s) Supervisar la actividad general del Centro en los aspectos docentes y administrativos.
- t) Conocer la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través del resultado de las evaluaciones.
- u) Participar en la evaluación interna del Centro y aprobar sus conclusiones.
- v) Conocer los resultados de la evaluación externa que del Centro realice la Administración Educativa.
- w) Analizar y aprobar la concreción del Calendario Escolar, el Horario General del Centro y el inicio del procedimiento establecido para modificar el modelo de jornada escolar autorizada en el Centro.
- x) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente o este R.O.F.

**3.1.11.** La periodicidad de las reuniones, en el Real Decreto 819/1993 del 28 de mayo (Art. 61). **RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.**

- 3.1.11.1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión vespertina.
- 3.1.11.2. En las reuniones ordinarias, el Secretario del Consejo Escolar, por orden del Presidente, convocará por escrito con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de siete días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- 3.1.11.3. Para la válida constitución de este órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, siempre que no precisen de las mayorías determinadas que se indican en el punto 6 de este mismo artículo, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan legalmente, así como de un número de Consejeros que junto como los que se indican totalicen la mitad más uno de los miembros del Consejo con derecho a voto. De ser un número decimal se atenderá al entero inmediato superior.
- 3.1.11.4. El Presidente vendrá obligado a introducir en el orden del día cualquier asunto siempre que sea solicitado con la suficiente antelación por, al menos, tres miembros del Consejo.
- 3.1.11.5. El Consejo Escolar será convocado por acuerdo del Presidente, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Se programará un plan de reuniones de este Órgano que se incluirá en el Plan Anual de Centro.
- 3.1.11.6. Aunque es conveniente buscar vías de diálogo que permitan decisiones si no unánimes, sí del máximo consenso, el Consejo Escolar

adoptará los acuerdos por mayoría simple de los asistentes, salvo en los casos siguientes:

- 3.1.11.6.1. Elección del Director que requerirá mayoría absoluta.
- 3.1.11.6.2. Aprobación del presupuesto y de la ejecución del mismo que se realizará por mayoría absoluta.
- 3.1.11.6.3. Aprobación del Proyecto Educativo del Centro y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- 3.1.11.6.4. Propuesta de revocación de nombramiento del Director que requerirá mayoría de dos tercios.
- 3.1.11.6.5. Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa aplicable.

7. En lo no previsto en el presente reglamento ni en el DECRETO 486/1996, el régimen de funcionamiento del Consejo Escolar será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, actualizada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y demás normativa aplicable.

- 3.1.12. Ver [punto 3.3.3.3.](#) donde se hace referencia a la actuación del Consejo Escolar respecto a conflictos del alumnado.

### **3.2. DEL PROFESORADO<sup>1</sup>:**

Es el colectivo encargado de la organización pedagógica y didáctica del Centro. Se distribuye en los distintos ciclos de enseñanza que se imparte en este colegio: Infantil, Primaria y Educación Especial.

Todos ellos componen el Claustro de Profesores y participan en la gestión y organización del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar que actúan como portavoces del colectivo al que representan.

Forman a su vez, los distintos equipos correspondientes a los Ciclos Educativos en los que imparte enseñanza. Cada Equipo de Ciclo tendrá un coordinador/a, que se encargará de mantener reuniones periódicas mensuales con el resto de los miembros de su Ciclo, así como, si así se dispusiera, con el Equipo Directivo. De estas reuniones se levantará un Acta que será presentada al Jefe de Estudios en el Claustro del mes siguiente.

#### **3.2.1. EL EQUIPO DIRECTIVO**

REAL DECRETO 819/1993, DE 28 DE MAYO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGANICO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACION PRIMARIA.

##### **• Artículo 20. Son competencias del Director:**

- a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.

---

<sup>1</sup> PEC. Pág. 19. Estructura organizativa a nivel docente

- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del centro.
  - d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
  - e) Gestionar los medios humanos y materiales del centro.
  - f) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.
  - g) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
  - h) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
  - i) Proponer el nombramiento de los cargos directivos y designar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
  - j) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
  - k) Coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
  - l) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
  - ll) Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de coordinación pedagógica del centro.
  - m) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
  - n) Elevar al Director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
  - ñ) Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
  - o) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
  - p) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
  - q) Garantizar el derecho de reunión de maestros, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.
- Artículo 27. Son competencias del Jefe de estudios:**
- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
  - b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
  - c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
  - d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios

- aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
  - f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
  - g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el centro de profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
  - h) Organizar los actos académicos.
  - i) Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del centro.
  - j) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en el centro.
  - k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
  - l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 28. Son competencias del Secretario:**

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

**3.2.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

Nuestro Colegio es un centro de una línea, tiene una plantilla actual de 11 profesores/as socios cooperativistas y 1 profesora para el Área de Inglés en Educación Infantil sufragada por la Junta de Extremadura. Los tutores del Centro imparten Religión Católica a los alumnos que han elegido esta opción. Los alumnos que profesan otras religiones asistirán al aula de apoyo gestionada por la PT para prestarle Atención Educativa.

La Segunda Lengua Extranjera (Francés) se imparte en el Tercer Ciclo de Educación. Con esta segunda lengua extranjera abrimos las puertas, para que en un futuro seamos considerados Colegio bilingüe. Actualmente es la Profesora de Apoyo la que tiene todos los requisitos necesarios para dar esta asignatura.

En el caso de que en algún momento exista alumnado que solicite recibir formación de otras religiones, serán las Autoridades Educativas las que proporcionen el profesorado competente.

### 3.2.2.1. **COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.**

Título III de la LOE.

Capítulo I. sus funciones.

Capítulo II. El profesorado en las distintas enseñanzas.

Capítulo III. De la formación del profesorado.

Capítulo IV. Reconocimiento, apoyo y valoración.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- 3.2.2.1.1. Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del P. E. C. y del Plan General Anual del mismo.
- 3.2.2.1.2. Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, conforme al Proyecto Educativo de Centro.
- 3.2.2.1.3. Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro conforme al Proyecto Educativo de Centro e informarlo antes de su presentación al Consejo Escolar, así como de la Memoria Final de curso.
- 3.2.2.1.4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación educativas.
- 3.2.2.1.5. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro. Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
- 3.2.2.1.6. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos y alumnas.
- 3.2.2.1.7. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que en el Centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- 3.2.2.1.8. Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo de Centro y del Plan Anual del mismo.
- 3.2.2.1.9. Promover iniciativas en la formación del profesorado del Centro.
- 3.2.2.1.10. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos y del profesorado.
- 3.2.2.1.11. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- 3.2.2.1.12. Analizar y valorar trimestralmente las necesidades de material docente, comunicándolo en la reunión mensual de Claustro.

- 3.2.2.1.13. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
- 3.2.2.1.14. Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- 3.2.2.1.15. Estudiar e informar el R. O. F., y sus posibles modificaciones, antes de su remisión al Consejo Escolar.
- 3.2.2.1.16. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en la normativa vigente o el presente R. O. F.

**3.2.2.2. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO.**

- 3.2.2.2.1. Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario marcado por el Equipo Directivo.
- 3.2.2.2.2. En las reuniones ordinarias mensuales, el Director convocará por escrito con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de dos días y según el Calendario Escolar entregado por el Director a principio de curso. Este pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- 3.2.2.2.3. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.  
Para la válida constitución de este órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y Secretario, o, en su caso, de quienes les sustituyan legalmente, así como de un número de Maestros que, junto con los que se indican, totalicen la mitad más uno de los miembros del Claustro. De ser un número decimal se atenderá al entero inmediato superior.  
El Director vendrá obligado a introducir en el orden del día cualquier asunto siempre que este le sea comunicado con al menos un día de antelación a la fecha del Claustro. Si no fuera así, la aportación o aportaciones de los miembros del Claustro serán consideradas dentro del apartado "Ruegos y preguntas" y serán contestadas en Claustro siguiente.
- 3.2.2.2.4. El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del Director, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al mes y será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Se programará un plan de reuniones de este Órgano que se incluirá en el Plan General Anual de Centro y entregado a los profesores del Claustro en la primera reunión del curso escolar.
- 3.2.2.2.5. Para la válida adopción de un acuerdo bastará con la mayoría simple de los asistentes, aunque es conveniente buscar vías de diálogo que posibiliten decisiones si no unánimes, sí del máximo consenso. Se exceptúan aquellas cuestiones para las que la norma

aplicable prevea determinadas mayorías.

En lo no previsto en el presente reglamento ni en el DECRETO 486/1996, el régimen de funcionamiento del Claustro será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, actualizada por la LEY 4/1999, de 13 de enero, y demás normativa aplicable.

**3.2.2.3. ADSCRIPCIÓN DE TUTORÍAS Y ENSEÑANZAS A IMPARTIR**

- 3.2.2.3.1. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y áreas al profesorado dentro de cada nivel, ciclo o modalidad la realizará el Director del Centro en la última semana del mes de junio, atendiendo a criterios pedagógicos y titulación fijados por el Claustro de Profesores (rotación por ciclos en Primaria), de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los alumnos y alumnas.
- 3.2.2.3.2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquiera de los tres ciclos de la Educación Primaria o del segundo ciclo de la Educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos con que lo inició.
- 3.2.2.3.3. Los maestros y maestras, si los hubiera, que impartan las áreas de Educación Física y Música lo harán preferentemente en aquellos cursos y grupos cuyo tutor ostente un cargo como órgano unipersonal o realice otras tareas de coordinación docente. Una vez cubierto el horario de estos grupos, se les encomendará la docencia en los restantes, comenzando por los de tercer ciclo de forma descendente.
- 3.2.2.3.4. A quienes impartan el área de Idioma, tanto inglés como francés se les asignarán los niveles de E. Infantil y Primaria.
- 3.2.2.3.5. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que pudiera corresponderles de acuerdo con la organización pedagógica del Centro.
- 3.2.2.3.6. Siguiendo criterios pedagógicos, el Equipo Directivo elaborará los horarios y asignará los espacios a utilizar. En tales horarios se preverá que el profesorado, que por atender su aula el profesor especialista de área o cualquier otra causa quede "libre", quedará a disposición del centro para dar apoyo a alumnos según planificación de la Jefatura de Estudios, sustituir al profesorado ausente y/o sustituir a un órgano unipersonal en caso de urgencia administrativa.

**3.2.2.4. AUSENCIAS DE PROFESORADO Y SUSTITUCIONES**

- 3.2.2.4.1. El profesor que vaya a ausentarse deberá comunicárselo de inmediato a la Jefatura de Estudios.
- 3.2.2.4.2. El Director del Centro tiene que conocer, lo antes posible, cualquier ausencia de profesorado.
- 3.2.2.4.3. El profesorado está obligado a justificar sus ausencias, siempre que estas sean previsibles, con la suficiente anticipación, al menos 48 horas antes de producirse. Si la ausencia era imprevisible, se comunicará lo antes posible. Si se trata de baja médica se procurará que el parte médico acreditativo de la misma esté en Secretaría cuanto antes para su urgente tramitación. En todo caso deberán justificarse todas las ausencias ante la Jefatura de Estudios que elaborará parte mensual de ausencias que se entregará a los profesores por parte del Equipo Directivo en el siguiente Claustro.
- 3.2.2.4.4. Cuando falte algún profesor, se tomarán inmediatamente las siguientes medidas:
- 3.2.2.4.4.1. Ausencias imprevisibles:
- 3.2.2.4.4.1.1. la Jefatura de Estudios planificará inmediatamente la atención al alumnado afectado encomendando la sustitución al profesor mencionado anteriormente como “libre” o de Pedagogía Terapéutica en este orden, exceptuando los órganos unipersonales, quienes se harán cargo del horario del profesor ausente hasta la llegada de un profesor sustituto al que llamará la Jefatura de Estudios. Si coincidieran más de un profesor/a ausente, por un tiempo determinado cubrirán el periodo los anteriores profesores hasta la llegada de un profesor sustituto al que llamará la Jefatura de Estudios. En el caso de bajas médicas se comunicarán en el momento de recibirla al Director para que inmediatamente se proceda su tramitación a la Consejería de Educación por parte del Titular del Centro, para la pronta contratación de un profesor sustituto.
- 3.2.2.4.4.1.2. Ausencias previsibles:
- 3.2.2.4.4.1.2.1. La Jefatura de Estudios o el miembro del Equipo Directivo que el Director considere, se encargará de avisar a un profesor sustituto para cubrir la ausencia.
- 3.2.2.4.4.2. MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE ALTAS MÉDICAS DE PROFESORES:
- 3.2.2.4.4.2.1. En el caso de altas médicas se comunicarán en el momento de recibirla al Director, para que inmediatamente se proceda su tramitación a la Consejería de Educación por parte del Titular del Centro, para la baja del profesor sustituto.

**3.2.2.5. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

El profesorado tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, los equipos docentes y el Equipo Directivo.

No obstante, por su incidencia en la actividad diaria del centro y por su relación con los Derechos y Deberes propios de otros estamentos de la Comunidad Educativa, hacemos destacar de entre los derechos y deberes que asisten al profesorado, los siguientes:

- 3.2.2.6. Desempeñar su función educativa de acuerdo con el carácter propio del Centro, el Ideario, el Proyecto Educativo y las cuestiones propias de los aspectos organizativos y/o pedagógicos y el Reglamento de Organización y Funcionamiento a los que declaran someterse expresamente.
- 3.2.2.7. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o situación social dentro de la Cooperativa, o nombramiento cuando desempeñe, en este último caso, un cargo directivo.
- 3.2.2.8. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de Etapa y en este Reglamento.
- 3.2.2.9. Participar en la elaboración de la Programación del aula, específica del Área o materia que imparta en el seno del Equipo docente del Nivel, del Ciclo y de la Etapa correspondiente.
- 3.2.2.10. Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones del mismo.
- 3.2.2.11. Asistir a las sesiones de Claustro, Reuniones de Evaluación y de Ciclo y otros Actos académicos, así como a las reuniones de Órganos de gobierno que pueda formar parte (p.e. Consejo Escolar).
- 3.2.2.12. Asistir puntualmente a sus clases y justificar las ausencias<sup>2</sup> ante la Jefatura de Estudios y/o Director, cuando se vaya a dar su imposibilidad de asistencia a clase, atendándose a la Normativa vigente e indicaciones del Centro.
- 3.2.2.13. Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- 3.2.2.14. Participar en las actividades que se establezcan en el Plan General Anual.
- 3.2.2.15. Elegir a sus representantes para el Consejo Escolar, así como presentarse a este Consejo libremente.
- 3.2.2.16. Participar con los demás componentes de su ciclo en las planificaciones que correspondan (Plan de Centro, Proyectos Curriculares, Memorias. etc.)

---

<sup>2</sup> Estatutos de la Cooperativa Docente San Juan Basoco y Convenio en vigor de la Enseñanza Concertada en Extremadura.

- 3.2.2.17. Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa y de forma coordinada con el Equipo de Ciclo y el Equipo Directivo del Centro.
- 3.2.2.18. Ejercer su función evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa y en la Normativa vigente.
- 3.2.2.19. Cumplir puntualmente el Horario y el Calendario Escolar, y demás Normativas del Centro.
- 3.2.2.20. Los profesores encargados de la entrada no permitirán el acceso a ningún familiar al edificio del centro una vez tocado el timbre de entrada a clase, cerrando la puerta transcurridos diez minutos después del toque del mismo.
- 3.2.2.21. Participar en actividades de Perfeccionamiento y Reciclaje, con el fin de estar actualizado en todo momento.
- 3.2.2.22. Guardar sigilo profesional con las correspondientes sanciones<sup>3</sup>, en caso de incumplimiento.
- 3.2.2.23. Orientar a los alumnos en las Técnicas de trabajo y estudio específico de su Área o materia, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- 3.2.2.24. Utilizar los recursos materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos en conformidad con las Normas reguladoras de su uso.
- 3.2.2.25. Aquellas actividades extraescolares<sup>4</sup> que se desarrollen en horario lectivo serán obligatorias para el profesorado.
- 3.2.2.26. Convocar entrevistas con los padres/madres de alumnos/as dentro del horario previsto para ello.
- 3.2.2.27. Controlar el acceso de sus alumnos a cualquier dependencia del centro a fin de evitar responsabilidades.
- 3.2.2.28. Velar por que en todo momento las dependencias usadas por el grupo de alumnos/as a su cargo queden en estado de orden y aseo, no permitiendo la estancia de alumnos/as en aulas o departamentos exentos de vigilancia.
- 3.2.2.29. Cooperar en la Educación de todos los alumnos/as, aunque no estén bajo su tutoría.
- 3.2.2.30. Colaborar en mantener el Orden y la Disciplina del Centro dentro del ejercicio de sus funciones, tanto dentro como fuera del aula, Independientemente del nivel.
- 3.2.2.31. Controlar la asistencia de sus alumnos a clase y seguir el Plan de Absentismo aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

---

<sup>3</sup> Estatutos de la Cooperativa Docente San Juan Basoco y Convenio en vigor de la Enseñanza Concertada en Extremadura

<sup>4</sup> Actividades desarrolladas fuera del centro en horario escolar.

**3.2.3. EQUIPOS DE CICLO.** Son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de ciclo, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Estarán integrados por todos los Profesores que impartan docencia en él. Siempre que sea posible, a tenor del agrupamiento y del número de unidades, habrá un Equipo de Ciclo de Educación Infantil y uno de cada ciclo de Educación Primaria.

**3.2.3.1. Competencias.**

- 3.2.3.1.1. Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Ciclo.
- 3.2.3.1.2. Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro.
- 3.2.3.1.3. Mantener actualizada la metodología didáctica y estudiar la forma más conveniente de organización y agrupamiento dentro del ciclo.
- 3.2.3.1.4. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y de la evaluación del alumnado.
- 3.2.3.1.5. Elaborar asimismo, las correspondientes propuestas de mejora como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- 3.2.3.1.6. Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares como forma de mejorar la calidad de la enseñanza. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente o por este R. O. F.
- 3.2.3.1.7. Los Equipos de Ciclo velarán por el cumplimiento de las Competencias Básicas como parte del desarrollo del Currículo.

**3.2.3.2. Reuniones.**

Los Equipos de Ciclo se reunirán, al menos, una vez al mes o bien cuando se crea conveniente por los asuntos a tratar, siendo obligatoria la asistencia para todos sus miembros.

**3.2.3.3. Coordinadores de Ciclo.**

Constituidos los Equipos de Ciclo conforme se prevé en el artículo anterior, el cargo de Coordinador de Ciclo será rotativo, de tal forma que el profesor que ocupe el último curso de Ciclo será el que le toque ser coordinador.

**En todos los pormenores de la designación y cese de los Coordinadores de Ciclo se estará a las disposiciones**

**Competencias.**

- 3.2.3.3.1.1.1. Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Ciclo y levantar acta de las mismas.
- 3.2.3.3.1.1.2. Representar al Equipo de Ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- 3.2.3.3.1.1.3. Coordinar las funciones de tutoría de los maestros del ciclo.
- 3.2.3.3.1.1.4. Coordinar las enseñanzas en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.

3.2.3.3.1.1.5. Corresponde al Coordinador la convocatoria de las reuniones con una antelación mínima de 48 horas, la Presidencia del órgano, la coordinación y moderación de las deliberaciones y el levantamiento de acta de cada sesión. Para la confección de las actas podrán utilizarse medios informáticos con las garantías establecidas en el caso de las correspondientes a los Órganos Colegiados de Gobierno. Cualesquiera otras que le sean asignadas por la normativa vigente o por este R. O. F.

### **3.2.4. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (E.T.C.P.).**

3.2.4.1. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de Ciclo. Actuará como Secretario el Maestro que designe el Director. El Orientador del Equipo de Orientación Educativa podrá ser invitado a participar en las sesiones de este equipo cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconsejen, a criterio del propio E.T.C.P.

3.2.4.2. El E. T. C. P. tendrá las siguientes competencias:

3.2.4.2.1. Coordinar y establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapas y Ciclos y sus modificaciones y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.

3.2.4.2.2. Elaborar la propuesta de organización de la orientación escolar, del plan de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.

3.2.4.2.3. Organizar, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.

3.2.4.2.4. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del P. C. de Etapas y Ciclos.

3.2.4.2.5. Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con la jefatura de estudios.

3.2.4.2.6. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Centro realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

3.2.4.2.7. El E.T.C.P. comprobará si se están cumpliendo las competencias básicas por la presentación de un informe por parte de los Coordinadores de Ciclo.

3.2.4.2.8. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente o por este R. O. F.

3.2.4.3. El E.T.C.P. se reunirá con una periodicidad trimestral y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones las realizará por escrito el Jefe de Estudios, por orden del Director, con una antelación mínima de cuatro días en sesión ordinaria y de cuarenta y ocho horas extraordinariamente cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje. Las sesiones se desarrollarán

siempre dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el Centro del profesorado integrante del equipo. De todas ellas el Secretario de este Equipo levantará acta, pudiendo utilizar medios informáticos con las garantías establecidas en el caso de las correspondientes a los Órganos Colegiados de Gobierno.

### **3.2.5. TUTORIAS**

#### **3.2.5.1. Funciones del tutor/a.**

Los Maestros Tutores ejercerán las siguientes funciones:

- 3.2.5.1.1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial.
- 3.2.5.1.2. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres.
- 3.2.5.1.3. Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo.
- 3.2.5.1.4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- 3.2.5.1.5. Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado.
  - f) Informar a los padres, maestros y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- 3.2.5.1.6. Facilitar la cooperación educativa entre los Maestros y los padres de los alumnos.
- 3.2.5.1.7. Colaborar con el E. O. E. en los términos que establezca el Equipo Directivo<sup>5</sup>.
- 3.2.5.1.8. Atender y cuidar, junto con el resto de Maestros, al alumnado en los periodos de recreo según está recogido en este R.O.F. y en otras actividades lectivas organizadas por el Centro, según marque el Equipo Directivo.
- 3.2.5.1.9. Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo y actualizar los archivos en todo momento.
- 3.2.5.1.10. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente o por este R. O. F.

#### **3.2.5.2. Organización.**

- 3.2.5.2.1. Cada tutor celebrará antes de la finalización del mes de octubre una reunión fuera del horario lectivo con todos los padres y madres de los alumnos para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir.
- 3.2.5.2.2. Asimismo, mantendrá contactos periódicos con cada uno de ellos y, al finalizar el año académico, atenderá a los padres o a sus representantes legales que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

---

<sup>5</sup> PT

- 3.2.5.2.3. Igualmente el Tutor dedicará una hora semanal en sesión vespertina a las entrevistas con los padres de los alumnos, bien previamente citados o a iniciativa de éstos.
- 3.2.5.2.4. Al finalizar cada uno de los trimestres del curso, de acuerdo con la planificación general de las sesiones de evaluación aprobada por el Claustro en desarrollo de sus competencias y aplicación de las respectivas Órdenes de evaluación, y, coincidiendo con la anotación de los resultados del proceso educativo de los alumnos en su expediente académico, los tutores mantendrán una entrevista con los padres de los alumnos a quienes informarán verbalmente y por escrito de los progresos y dificultades detectados en el desarrollo de las capacidades de sus hijos.
- 3.2.5.2.4.1. Los tutores al finalizar cada Trimestre estarán obligados a subir al Programa Rayuela las calificaciones y observaciones de sus alumnos.

**3.2.6. PROFESORA DE APOYO (P.T.) VER LEGISLACION**

**3.2.7. PROFESORES ESPECIALISTAS VER LEGISLACION**

**3.2.8. PROFESOR/A COORDINADOR DE ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS.**

**3.2.8.1. Competencias:**

- 3.2.8.1.1. Entregar y recoger a los alumnos del horario lectivo de mañana, el Boletín de Inscripción de las Actividades Formativas Complementarias.
- 3.2.8.1.2. Realizar listas de alumnos inscritos en las AFC por actividad y publicarlas en el Tablón de anuncios del Centro.
- 3.2.8.1.3. Resolver junto con el Monitor Coordinador Adjunto las posibles incompatibilidades en las listas de inscritos (misma hora, mismo alumno, dos actividades distintas).
- 3.2.8.1.4. Velar por la ratio monitor/actividad (nunca menos de 12 alumnos, ni más de 25, según la Normativa vigente).
- 3.2.8.1.5. Desdoblar el horario de la actividad si hay más de 25 y suprimir la actividad si hay menos de 12 o según la Normativa vigente.
- 3.2.8.1.6. Vigilar el cumplimiento de los horarios durante su horario complementario de tarde, tanto de monitores como de alumnos.
- 3.2.8.1.7. Verificar y firmar mensualmente el formulario de faltas del alumnado y de monitores, debiéndose enviar esta antes del 5 de cada mes.
- 3.2.8.1.8. Redactar la Memoria final de las AFC al final del curso escolar.
- 3.2.8.1.9. Ser el referente jerárquico del Monitor Coordinador Adjunto en la resolución de conflictos entre monitores y/alumnos.
- 3.2.8.1.10. Si no consiguiera la resolución de un conflicto, su referente jerárquico sería el Director del Centro.

**3.2.9. ATENCIÓN A PADRES DE ALUMNOS**

- 3.2.9.1. A principios de curso, antes de finalizar el mes de noviembre, los profesores informarán a los padres de la Programación para el año en los términos que la legislación vigente establece.

Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria  
**SAN JUAN BOSCO**  
Cooperativa de Profesores  
Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

---

- 3.2.9.2. Todos los profesores de este centro reservarán en su horario vespertino semanal una hora para recibir visitas de padres de alumnos e informarles sobre la marcha de sus hijos en su clase. Los padres avisarán con tiempo al profesor de su visita para que éste pueda recabar la información necesaria de los demás profesores que intervienen en el aula.



### **3.3. EL ALUMNADO**

#### **3.3.1. LA ADSCRIPCIÓN<sup>6</sup>**

La adscripción del alumnado a los diferentes grupos dentro de cada nivel será realizada por los equipo de ciclo y nivel en base a los siguientes criterios:

**Proceso de admisión: Decreto 20/2009 de 6 de febrero sobre Admisión de Alumnos. Se desarrolla en el art. 84 de la LOE. Alumnos con necesidades educativas especiales. Título II de la LOE. que habla de la equidad en la Educación, Cáp. I, II, III.**

#### **3.3.2. PROMOCIÓN DE CURSO Y CICLO:**

- 3.3.2.1. Tal como se establece en la normativa vigente, la decisión sobre la promoción o no de un alumno es competencia del profesor tutor del mismo. Previamente a la toma de tal decisión deberá oír a los padres, así como al resto de profesores que le den clase y, en su caso, a la psicóloga del Equipo.
- 3.3.2.2. Una vez tomada la decisión, si ésta fuese de NO PROMOCIONAR, deberá informar fehacientemente a los padres y hacerles saber que contra esa decisión tiene un plazo de tres días para reclamar.
- 3.3.2.3. La decisión de hacer repetir curso a un alumno sólo puede tomarse una vez durante toda la Educación Primaria. Esta circunstancia supone separar al alumno de su grupo de compañeros, por lo que sólo será adoptada cuando pueda esperarse la recuperación de un retraso considerable respecto a sus compañeros, por inmadurez o falta de dominio de las áreas instrumentales, que no haya podido resolverse mediante el plan individual de recuperación, se realizará preferentemente al final de ciclo y se establecerán medidas correctoras para que el alumno pueda superar el retraso.
- 3.3.2.4. El alumnado de necesidades educativas especiales podrá repetir el curso tanto en Educación Infantil como en Primaria, siempre y cuando no hayan conseguido los objetivos expresados en su ACI.
- 3.3.2.5. Excepcionalmente se permitirá la repetición de algún alumno por segunda vez previa autorización de la Delegación Provincial de Educación y con el informe favorable del Equipo de Orientación.
- 3.3.2.6. Los criterios a aplicar para decidir si es conveniente que el alumno promocióne de Ciclo o no, serán establecidos por el Equipo de Profesores correspondiente a dicho Ciclo. Estarán redactados como “criterios de promoción” junto con los “objetivos mínimos del ciclo”, incluido dentro del Proyecto Curricular de Etapa.
- 3.3.2.7. Cuando un profesor deje la tutoría de uno o varios alumnos, sea porque estos repiten, por traslado del alumno o por paso de ciclo, dejará cumplimentado el Expediente Académico del alumno (Historial académico, Informe de Evaluación individualizado, Acta de Evaluación y, en su caso, Informe Psicológico y ACI) haciendo constar en él todas las

---

<sup>6</sup> (ver Anexo II de este documento, Flujograma sobre la Admisión de alumnos)

observaciones necesarias para la correcta información del tutor que se haga cargo de ellos.

### **3.3.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

#### **Referencia a la L.O.E.**

*Disposición final primera. Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.*

3. El artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

«1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

#### **3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:**

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

#### **4. Son deberes básicos de los alumnos:**

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

*f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.*

*g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y*

*h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.»*

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos, sino también, muy especialmente, el Régimen de Convivencia establecido en el Centro. Las Normas de Convivencia deben propiciar que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo<sup>7</sup>.

**En el DECRETO 50/2007 de 20 de marzo**, se establecen los derechos y deberes del alumnado y se regulan las normas de convivencia que deben regir en un centro educativo. También establece las correcciones que se deben hacer a las conductas contrarias a las mismas, indicando muy claramente qué sanción puede imponerse, quién es competente para imponerla y qué procedimiento debe seguirse en cada caso, dando además un margen amplio a cada centro para delimitar y concretar en su ROF las normas de convivencia y las correcciones a las conductas contrarias a las mismas.

Los Órganos de Gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizarán su efectividad.

#### **3.3.3.1. Deberes del alumnado.**

3.3.3.1.1. El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la Sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

3.3.3.1.2. El alumno tiene también como deberes básicos los de respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, hacer un buen uso de las instalaciones y cumplir las normas de convivencia.

#### **3.3.3.2. Derechos del alumnado.**

---

<sup>7</sup> LOGSE

- 3.3.3.2.1. Todos los alumnos tienen derecho a la integridad, a la intimidad, a ser informados sobre el carácter propio del Centro (Ideario), a ser evaluados objetivamente<sup>8</sup>, al aprendizaje, a no ser discriminados por causa alguna, a la participación, a percibir ayudas y a que se compensen sus posibles carencias educativas.
- 3.3.3.2.2. Todos los alumnos tienen el derecho a que el Centro guarde reserva sobre toda la información de que disponga sobre sus circunstancias personales y familiares. No obstante los centros comunicarán las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno, absentismo escolar o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
- 3.3.3.2.3. Ningún alumno será privado de su derecho a la educación ni escolarización. Cualquier corrección a la conducta de un alumno deberá tener carácter educativo más que punitivo y guardar proporción con la falta cometida.
- 3.3.3.2.4. También plantea la necesidad de elaborar medidas preventivas y establece circunstancias atenuantes (el reconocimiento espontáneo, la reparación del daño producido, la falta de intencionalidad y la petición de excusas) y circunstancias agravantes (premeditación, reiteración, daños e injurias a menores, acciones que impliquen discriminación por sexo, raza y religión, incitación a la actuación colectiva, etc.)
- 3.3.3.2.5. Como norma general, todo profesor que observe una conducta contraria a las normas de convivencia en cualquier alumno, deberá corregirla, si entra en el

**Garantía de cumplimiento.**

El Consejo Escolar del Centro es el órgano competente para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina de los alumnos.

Existirá una Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar que velará por la correcta aplicación de estas normas. Estará compuesta por dos profesores, Jefe de Estudios, un padre y el Director. Sus funciones serán:

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Resolver y mediar en los conflictos planteados, así como imponer las correcciones que sean de su competencia
5. Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar

<sup>8</sup> Implica que se le aplique el proceso de evaluación continua, conozcan los criterios de evaluación y promoción, soliciten sus padres o tutores aclaraciones respecto a las calificaciones o evaluaciones, puedan presentar reclamación contra las decisiones y calificaciones al finalizar el curso escolar por la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación o la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

ámbito de su competencia o cursar parte escrito al tutor o Jefatura de Estudios quienes actuarán en consecuencia con la gravedad de la conducta a corregir, comunicándolo a los padres del alumno siempre que la conducta del mismo revista cierta gravedad o sea reiterativa.

### **3.3.4. ATENCIÓN A ALUMNOS CON NNEE**

Para atender al alumnado con NNEE el centro cuenta con los siguientes recursos:

- 3.3.4.1. Aula Específica de Educación Especial y Refuerzo Educativo.
- 3.3.4.2. Equipo Psicopedagógico cuando reciba órdenes de la Unidad de Programas Educativos para su intervención.
- 3.3.4.3. Cuando algún profesor tenga indicios de que alguno de los alumnos de su tutoría pueda necesitar “atención especial” lo comunicará a la P.T. quien, valorando cada caso, lo comunicará al Equipo Directivo para que envíe el listado de alumnos a la U.P.E. y éstos a su vez informen a los diferentes Equipos de Infantil o Primaria para su intervención.
- 3.3.4.4. Una vez diagnosticado como alumno con NNEE, se asignará a éste al aula específica o de refuerzo, quedando obligado el tutor a coordinar su trabajo con el profesor de apoyo a la integración y a elaborar la ACI pertinente.
- 3.3.4.5. Será prioridad del profesor de apoyo atender a los alumnos con NNEE el máximo tiempo posible coordinando su labor con los profesores tutores de los mismos y colaborando con ellos en la elaboración de las ACI correspondientes.
- 3.3.4.6. El Equipo Directivo entregará el horario general del profesorado a la P.T. para que a partir de él, pueda elaborar sus horarios.
- 3.3.4.7. La P.T. elaborará el horario a cumplir por los tutores en situación de “libre”, optando en primer lugar a que apoyen a sus propios alumnos. Habrá una coordinación entre los respectivos profesores para la consecución de los objetivos propuestos.
- 3.3.4.8. La P.T. utilizará parte de su horario a atender alumnos con dificultades de aprendizaje y para los extranjeros que presentan dificultades con el idioma aunque no estén diagnosticados como alumnos con NNEE cuando se cumplan las siguientes condiciones:
- 3.3.4.9. Que todo el alumnado con NNEE y diagnosticado como tal esté debidamente atendido y le quede tiempo disponible.
- 3.3.4.10. Que el psicólogo del equipo confirme que ese alumno, aunque no esté diagnosticado como A.C.N.E.E., debe recibir apoyo.
- 3.3.4.11. Que el tutor se implique y participe totalmente en el programa de apoyo que se establezca.
- 3.3.4.12. Que se informe a los padres y estos autoricen el apoyo.

### **3.4. ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y CUIDADOS MÉDICOS**

Cuando los padres envían a su hijo al colegio depositan en nosotros la responsabilidad de cuidar de ellos hasta que los recogen de nuevo.

Toda persona perteneciente a nuestra Comunidad Escolar está obligada a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando tipificada y penada por la legislación vigente la falta de auxilio.

Dada la gran casuística que se presenta cada curso conviene establecer aquí unas líneas claras de actuación a seguir por parte de todo el personal adscrito al centro en caso de accidentes:

- 3.4.1.** Cuando algún alumno sufra un accidente en el colegio el maestro que más cerca se encuentre lo atenderá, valorará la gravedad y aplicará la primera cura si lo estima oportuno.
- 3.4.2.** Si se aprecia que el accidente reviste el más mínimo peligro para el alumno (golpes en la cabeza, heridas abiertas, etc.) se llamará a los padres para que valoren ellos la pertinencia de llevarlos a donde puedan prestarle asistencia médica.
- 3.4.3.** Si se aprecia gravedad o riesgo inminente, como hemorragia, mareo, fractura, golpe en espalda, cuello, cabeza, etc con pérdida de conciencia y/o quedara postrado el alumno, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y se llamará inmediatamente a urgencias (112) para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto del alumnado del sitio.
- 3.4.4.** Es obligación de los padres procurar el cuidado y atención necesarios cuando su hijo está enfermo, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviar un niño enfermo a clase. El centro comunicará a los servicios sociales del Ayuntamiento tal circunstancia si los padres dan muestras de dejación en su obligación de procurar a sus hijos la atención sanitaria necesaria.
- 3.4.5.** Cuando algún alumno se pone enfermo en clase, el maestro enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que se presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se actuará de la misma forma que queda descrita en el apartado 3.4.3.
- 3.4.6.** Como norma general, los maestros no proporcionarán a los alumnos medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún alumno necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como sigue:
  - 3.4.6.1. Los padres lo solicitarán por escrito a la Dirección del centro, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad, El Equipo Directivo valorará la situación y recomendará la actuación más pertinente, según el caso planteado (léase los puntos 3.4.6.3.1. y 3.4.6.3.2).
  - 3.4.6.2. Si se trata de acto médico cualificado, las familias solicitarán al distrito sanitario la realización del mismo por personal sanitario cualificado. En tal caso no podrá el maestro realizar intervención alguna.
  - 3.4.6.3. Si se trata de una actuación para la que no se requiere preparación sanitaria específica, podrá realizarla el maestro o persona del centro a quien se designe, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
    - 3.4.6.3.1. Que en el escrito de solicitud los padres hagan constar fehacientemente que eximen al personal y al centro de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.

3.4.6.3.2. Que los servicios jurídicos y/o equipo médico de la Consejería de Educación (Inspección) expresen por escrito que la actuación solicitada no supone riesgo alguno para la salud del alumno o que el riesgo que entraña es menor que el que se correría por no hacerlo.

### 3.5. FAMILIAS

#### **L.O.E.**

*Disposición final primera. Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.*

*1. El artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:*

**«1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:**

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.*
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.*
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.*
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.*
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.*
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.*
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.*

**2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:**

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.*
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.*
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.*
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.*
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.*

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

*g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.»*

*Los padres y madres del alumnado del Centro participarán en la vida del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Podrán colaborar con el Centro en aquellas actividades que, programadas por los distintos órganos de gobierno se les haga extensivas pidiendo su participación así. A su vez podrán formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos que en el Colegio se encuentra constituida o constituir otras, en los términos que la ley establece.*

**3.5.1. LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS (A.M.P.A.)** es la institución legalmente constituida, que velará por los derechos de los padres y alumnos del Centro. Sus finalidades serán además de las que reflejen sus estatutos las que se contemplen en la Legislación vigente (Decreto 27/1998 del 10 de Febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos del Centro Docente no Universitario), DEBERÁ fomentar la participación y acercamiento de los padres y madres al Centro y serán interlocutores válidos con los demás padres a través de su presidente o del representante que directamente nombra en el Consejo Escolar, mediante reuniones de su directiva con el Equipo Directivo del centro.

La A.M.P.A. podrá:

- 3.5.1.1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.
- 3.5.1.2. Informar a los padres y madres de su actividad.
- 3.5.1.3. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su celebración, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- 3.5.1.4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- 3.5.1.5. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo y organización de las mismas.
- 3.5.1.6. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- 3.5.1.7. A petición. recibir un ejemplar del Proyecto Educativo de Centro y de sus modificaciones, así como del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- 3.5.1.8. Recibir información sobre los libros de Texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- 3.5.1.9. Realizar propuestas para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento y de sus modificaciones.

- 3.5.1.10. Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del Centro para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el mismo.
- 3.5.1.11. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Equipo Directivo, para su propio funcionamiento y para organizar actividades extraescolares<sup>9</sup> para el alumnado del centro.

#### **4. NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### **4.1. Valor de la convivencia.**

Las Normas de Convivencia incluidas en este Reglamento son propuestas dirigidas a nuestra Comunidad Educativa, que se refieren tanto a comportamientos como a actitudes específicas, convenientes y útiles para la buena marcha de las relaciones entre los Estamentos de la misma y para el trabajo en común. Con ellas se pretende garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la comunidad, el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro, así como la consecución de los objetivos del Ideario, del Proyecto Educativo de Centro y el cumplimiento de este Reglamento.

##### **4.2. Alteración y corrección**

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las Normas de Convivencia a lo que se refiere el presente Reglamento y a las demás normas que el Centro proponga y haga públicas en orden a lograr mejorar sus objetivos. La interpretación de la alteración de las Normas de Convivencia, así como las correcciones pertinentes serán competencias del Consejo Escolar, el Equipo Directivo y Claustro y en conformidad con la legislación vigente.

##### **4.3. Normas generales.**

- 4.3.1.** Respetar y cumplir la Normativa de este Reglamento de Organización y Funcionamiento, el Proyecto Educativo y el Ideario o carácter propio del Centro.
- 4.3.2.** Participar en la vida y buen funcionamiento del Centro y de no impedir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- 4.3.3.** Respetar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.
- 4.3.4.** Se respetarán los horarios de entrada y salida del Centro. Diez minutos después de la hora fijada para entrar se cerrarán las puertas. Se abrirán de nuevo en horario de recreo para no interrumpir el horario escolar, pudiendo acceder al Centro sólo aquellos alumnos que expliquen debidamente su retraso por motivos médicos y la justificación oportuna. La reiteración de ausencias injustificadas motivará el correspondiente informe, según el Plan de Absentismo Escolar del Centro.
- 4.3.5.** No se podrá salir del Centro hasta la hora de salida establecida. Fuera de esta hora cualquier salida debe ser justificada por los padres y autorizada

---

<sup>9</sup> Diccionario de la RAE. **Extraescolar**. Dicho de una actividad educativa: Que se realiza fuera del centro de enseñanza o en horario distinto al lectivo.

por el tutor/a correspondiente. En este caso los alumnos no podrán salir solos debiéndose encargar de recogerlos los padres o persona autorizada por los mismos.

- 4.3.6.** Las faltas a clase deberán justificarse debidamente por parte de los padres. Cuando la falta sea de un modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, así como se aplicarán las normas establecidas en el Plan de Absentismo Escolar del Centro.
- 4.3.7.** En el interior del Centro se mantendrán actitudes de respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Se procurará resolver todos los problemas que se presenten a través del diálogo.
- 4.3.8.** Se considerará falta, maltratar el material propio, el de los compañeros y el del Colegio.
- 4.3.9.** Ningún alumno permanecerá en el aula de clase durante el horario de recreo, salvo que lo hagan con sus respectivos profesores.
- 4.3.10.** Ningún alumno deberá estar por los pasillos, ni en horas de clase, ni en horas de recreo, sin la autorización previa de algún profesor/a.
- 4.3.11.** Quedan prohibidos los juegos y actividades que por su naturaleza revistan peligro.
- 4.3.12.** Queda prohibida la utilización de cualquier prenda o complemento que simbolice cualquier tipo de religión, raza y movimiento social de cualquier índole, con fines de demostrar exaltación a cualquier tipo de religión, raza y movimiento social.
- 4.3.13.** El estudio constituye un deber básico de los alumnos, derivándose de éste las siguientes obligaciones:
  - 4.3.13.1. Participar en las actividades orientadas al desarrollo del Centro.
  - 4.3.13.2. Seguir las orientaciones del Profesorado respecto de su aprendizaje.
  - 4.3.13.3. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
  - 4.3.13.4. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. No se discriminará a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - 4.3.13.5. Prestar especial atención a la higiene y limpieza, tanto personal como del entorno.

Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria  
**SAN JUAN BOSCO**  
Cooperativa de Profesores  
Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

---



- 4.4. A continuación quedan especificadas las normas de convivencia, las conductas que se consideran contrarias a las mismas, las medidas que se tomarán para corregir esas conductas y la persona u organismo responsable de las mismas, conforme aparecen en el Decreto 50/2007, Título III, Capítulo I, II, III, IV, copiado íntegramente.**

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DISPOSICIONES GENERALES**

###### **Artículo 32. Elaboración de las normas de convivencia.**

- 1. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las normas de convivencia se recogerán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro y se atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto.*
- 2. Las normas de convivencia concretarán los derechos y deberes del alumnado, regulados en el Título II de este Decreto, precisarán las medidas preventivas y las correcciones que corresponden a las conductas contrarias a las citadas normas, con sujeción, en todo caso, a lo establecido en el presente Decreto.*
- 3. En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre las contrarias a las normas de convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia.*

###### **Artículo 33. Medidas educativas preventivas.**

- 1. Los miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.*
- 2. El Centro propondrá a los padres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.*

###### **Artículo 34. Principios generales de las correcciones.**

- 1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- 2. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta:*
  - a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.*
  - b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.*

- c) La imposición de las correcciones previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 42 del presente Decreto, los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de las correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir la incoación o sobreseimiento como para graduar la aplicación de la sanción cuando proceda. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumnado o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- e) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase del alumnado por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico, y garantizando el derecho del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendido.
- f) La falta a clase injustificadamente y de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor, los Reglamentos de Organización y Funcionamiento establecerán el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos o alumnas, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 142/2005, de 7 de junio, por la que regulan la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad de Extremadura, y normas que lo desarrollan.
- g) Los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos o alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**Artículo 35. Graduación de las correcciones.**

1. A efectos de la graduación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros o compañeras, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al Centro o los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

d) Las acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 36. Ámbito de conductas corregibles.**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares y durante la utilización de los servicios educativos complementarios de transporte escolar y comedor.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Decreto. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN**

**Artículo 37. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los Centros conforme a las prescripciones de este Decreto y, en todo caso, las siguientes:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

*g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.*

*2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si son menores de edad, en las condiciones que se establezcan en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro y Plan de Actuación para el Control del Absentismo Escolar a que se refiere la Orden de 19 de diciembre de 2005, de la Consejería de Educación, que deberá formar parte de la Programación General Anual del Centro.*

*3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros establecerán el porcentaje máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, el control y seguimiento del absentismo escolar de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia determinadas en este artículo prescribirán en el plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.*

**Artículo 38. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

*1. Por la conducta determinada en el artículo 37.1.a) del presente Decreto se pondrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:*

*a) El Centro deberá prevenir la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.*

*b) Deberá informarse por escrito de manera inmediata al Jefe de Estudios y al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.*

*2. Por las conductas previstas en el artículo 37.1 de los presentes Decreto, distintos a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:*

*a) Amonestación oral.*

*b) Apercibimiento por escrito.*

*c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos.*

*d) Cambio de grupo de alumnos o alumnas por un plazo máximo de una semana.*

e) *Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias.*

f) *Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.*

g) *Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.*

3. *Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del presente Decreto.*

**Artículo 39. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. *Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 38.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.*

2. *Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2, del artículo 38 de este Decreto:*

a) *Para las previstas en la letra f) y g), la Dirección del Centro.*

b) *Para las previstas en la letra c), d) y e) la Jefatura de Estudios.*

c) *Para las previstas en el apartado a) y b) los profesores y profesoras del Centro, oído el alumno o alumna, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.*

3. *El alumno, sus padres o representantes legales, podrán presentar ante el Director una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas, que cuando se correspondan con las determinadas con las letras f) y g) del artículo 38 habrán de presentarse ante el Consejo Escolar.*

*Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.*

**CAPÍTULO III**

**DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN.**

**Artículo 40. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. *Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:*

a) *La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.*

b) *La injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.*

c) *Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.*

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

i) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

#### **Artículo 41. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el artículo 40 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

- f) Cambio de Centro docente.
2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. De esta situación informará al Consejo Escolar.
  3. Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro Centro docente.
  4. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del presente Decreto.

**Artículo 42. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

1. Será competente para imponer las correcciones previstas en el artículo 41 de este Decreto el Director del Centro, que informará al Consejo Escolar.
2. Para imponer la corrección prevista en la letra f) del apartado 1, del artículo 41, será preceptiva la autorización previa de la Dirección Provincial de Educación.
3. Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

**CAPÍTULO IV  
PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES**

Sección 1<sup>a</sup>. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 43. Normas de Procedimiento.**

1. Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Decreto, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y al profesor tutor.
2. La Dirección del Centro informará al Jefe de Estudios y al profesor o profesora tutor de las correcciones que imponga por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. En todo caso informará a los representantes legales de las correcciones impuestas.

**Artículo 44. Recusación del Instructor o de la Instructora.**

El alumno o la alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al Instructor del procedimiento. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director o a la Directora, que deberá resolver y ante el recusado o recusada, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 45. Medidas provisionales.**

*Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por propia iniciativa o a propuesta, en su caso, del Instructor, podrá adoptar como medida provisional el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia al centro o determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.*

**Artículo 46. Recursos.**

*Contra la resolución dictada por el Director de un Centro docente se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses.*

Sección 2<sup>a</sup>. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

**Artículo 47. Inicio del procedimiento.**

*El Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de cinco días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir, con excepción de lo establecido en el artículo 38 de este Decreto. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.*

**Artículo 48. Instrucción del procedimiento.**

- 1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la Dirección del Centro.*
- 2. El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se imputan, así como el nombre del Instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.*
- 3. El Director comunicará al Servicio de Inspección el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.*
- 4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.*
- 5. El plazo de instrucción del expediente no puede exceder de siete días.*

**Artículo 49. Resolución del procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta del Instructor o de la Instructora, el/la Director/a dictará resolución del procedimiento.
2. La resolución contemplará al menos los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c) Corrección aplicable.
  - d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.
3. El Director notificará al alumno o alumna y a sus representantes legales la resolución adoptada en el plazo de dos días y la remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

#### Sección 3<sup>a</sup>. PROCEDIMIENTO ABREVIADO

##### **Artículo 50. Ámbito de aplicación.**

El procedimiento a que se refiere esta sección será de aplicación para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a que se refiere el artículo 40.1 letras a), b), c), d) y e).

##### **Artículo 51. Incoación del procedimiento.**

Cuando la Dirección tenga conocimiento de una de las conductas a que se refiere el artículo anterior, dará audiencia al alumno asistido por el profesor o profesor tutor, que habrá recabado información sobre los hechos. De la reunión se dará cuenta inmediata a los padres, madres o representantes legales, en su caso.

##### **Artículo 52. Alegaciones.**

En el plazo de tres días, el alumno o la alumna o sus representantes legales expresarán por escrito los fundamentos de su defensa, debiendo registrar el mismo en los servicios administrativos del centro. Transcurridos el plazo sin las correspondientes alegaciones se seguirán los trámites hasta dictar la oportuna resolución.

##### **Artículo 53. Resolución.**

Al día siguiente a la recepción en el centro del escrito de alegaciones, en su caso, el Director resolverá respecto de la corrección que se deba imponer. La resolución contendrá, además de la medida correctiva, una sucinta descripción de los hechos y deberá ser notificada al alumno y a los padres o representantes legales.

Dicha resolución será comunicada al Servicio de Inspección.

#### Sección 4<sup>a</sup>. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA

##### **Artículo 54. Condiciones para la terminación conciliada de un conflicto de convivencia.**

1. Podrá alcanzarse la terminación conciliada un conflicto de convivencia cuando concurren en el alumno infractor las siguientes circunstancias:
  - a) Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
  - b) Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
  - c) Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
  - d) Que se solicite explícitamente por el alumno o sus representantes legales, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.
2. Deberá quedar constancia en la resolución del procedimiento de la aceptación de las referidas condiciones por parte del alumno o alumna, o de sus padres o representantes legales si es menor de edad, así como de la conformidad con la sanción fijada y asumida en la conciliación.

**Artículo 55. Supuestos excluidos.**

Queda excluida la solución conciliada de conflictos de convivencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, a propuesta del instructor, el Director aprecie motivadamente que en la acción infractora concurren hechos de especial y notoria gravedad.
  - b) Cuando los padres o los representantes legales, en su caso, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
  - c) Cuando se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento en el mismo curso escolar, respecto del alumno o alumna en cuestión.
- Artículo 56. Las actuaciones de mediación. El instructor y el mediador o mediadores.

1. El instructor tendrá las siguientes funciones cuando intervenga en la tramitación conciliada de una situación de conflicto:
  - a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de los hechos y la responsabilidad del alumno en su comisión.
  - b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición por causa de un conflicto de convivencia.
  - c) Proponer a la Dirección el archivo de lo actuado, si con las averiguaciones realizadas estima que no existe acción sancionable.
  - d) Proponer a la Dirección la sanción aplicable y las medidas reparadoras pertinentes, previamente acordadas con el alumno, con la intervención del mediador o mediadores, en su caso.
  - e) Asistir al mediador o mediadores, y prestarles todo el apoyo que precise.

Podrá actuar en la solución de conflictos un Mediador o Mediadores, siempre que así se prevea en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. En los centros que cuenten con Educador Social podrá actuar como Mediador de conformidad con el citado Reglamento.
2. El Instructor supervisará siempre la conciliación del conflicto velando especialmente por que, en todo caso, se respeten las necesarias garantías de imparcialidad, diligencia, tratamiento educativo y confidencialidad.

3. *Son funciones del Mediador o Mediadora en este procedimiento:*
- a) *Intervenir en el proceso de mediación cuando el procedimiento elegido sea el regulado en los artículos 54 y siguientes de este Decreto.*
  - b) *Ayudar a las partes a que comprendan cuáles son sus intereses, necesidades y aspiraciones para llegar a su entendimiento.*
  - c) *Auxiliarse en su función mediadora de otros miembros de la comunidad educativa que hayan intervenido en casos de solución conciliada.*
  - d) *Realizar el seguimiento del alumno o alumna corregido para informar al Consejo Escolar, a través del Instructor, de la eficacia de las medidas adoptadas.*
  - e) *Ayudar con estrategias pedagógicas para el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.*

**Artículo 57. Iniciación del procedimiento.**

1. *Una vez iniciado un expediente disciplinario, el Director del Centro incluirá en la comunicación de la apertura del procedimiento la posibilidad que asiste al alumnado o a sus padres o representantes legales de acogerse a la tramitación conciliada, con expresión de las condiciones prevista para su terminación u optar por la tramitación ordinaria.*
2. *El alumno o alumna, sus padres o representantes legales comunicará la opción elegida en el plazo de los dos días lectivos siguientes a la notificación, personándose en el centro a fin de que quede constancia documental. De no comunicarse a la Dirección del Centro la opción elegida, se aplicará el procedimiento correspondiente del presente Decreto.*
3. *Cuando se opte por el procedimiento conciliado, el Director convocará al Instructor y al Mediador o Mediadora, en su caso, para, junto con los interesados, estudiar los hechos y desarrollar el procedimiento. Esta convocatoria se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.*

**Artículo 58. Desarrollo de la conciliación.**

1. *Reunidos el Instructor y el Mediador o Mediadores, en su caso, con las partes interesadas, aquél leerá la descripción de los hechos que son objeto del procedimiento y recordará a las partes que se está ante un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que, de la misma manera, acatarán el acuerdo que del acto se derive. Asimismo, se advertirá al alumno o alumna, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones realizadas formarán parte del expediente disciplinario correspondiente en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.*
2. *Tras esta lectura el Instructor dará la palabra a las personas convocadas que describirán los hechos. A continuación, se concederá al alumno y a sus padres o a sus representantes legales, la posibilidad de alegar cuanto estime conveniente.*  
*El Mediador, en su caso, intervendrá de manera activa procurando encauzar conciliadamente el conflicto con estrategias educativas y de acercamiento entre las partes.*

*La aceptación de las disculpas por parte de los perjudicados será tenida en cuenta a la hora de determinar el grado de la corrección, sin que la no aceptación conlleve la exclusión o paralización de la terminación conciliada.*

*3. Finalizadas las intervenciones, el instructor precisará el tipo de conducta en función de los hechos comprobados y del nivel de responsabilidad del discente, y la corrección aplicable que podría corresponder en razón de las circunstancias concurrentes.*

*4. El Instructor, valoradas las declaraciones efectuadas, las circunstancias de la conducta, las condiciones del alumno o alumna y, en su caso, la aceptación de las disculpas por el ofendido, propondrá el cumplimiento de una corrección concreta de las previstas en el presente Decreto. Las medidas correctoras acordadas no podrán agravar la situación que pudiera corresponder al alumno o alumna de no haberse tramitado la solución del conflicto mediante el procedimiento conciliado.*

*5. Aceptada por el alumno o alumna, en su caso, por sus representantes legales, la medida correctora y los medios para su realización, estos extremos se consignarán por escrito, finalizando el procedimiento una vez remitido el mismo a las partes.*

*6. De no haber acuerdo, se continuará el expediente por el procedimiento correspondiente de los contenidos en el presente Decreto con el cómputo de los plazos en ellos establecidos.*

*7. El procedimiento disciplinario conciliado se tramitará en el plazo máximo de quince días lectivos contados desde el momento en que el alumno o alumna, sus padres o sus representantes legales acepten fehacientemente esta forma de solución del conflicto.*

*8. La incoación del expediente se comunicará al Servicio de Inspección, al que se tendrá informado del desarrollo del procedimiento.*

**Disposición adicional primera. Educadores Sociales.**

*Las funciones de los Educadores Sociales serán preferentemente la detección y prevención de factores de riesgo que puedan derivar en situaciones educativas desfavorables, la mediación en conflictos de acuerdo con el artículo 56.2 de este Decreto, la colaboración en la prevención y control del absentismo, además de velar por el cumplimiento de las normas de permanencia de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria en el recinto escolar y la participación en el desarrollo de las habilidades sociales, sin perjuicio de otras atribuciones que le pudieran corresponder.*

*Atenderá a la prevención y, en su caso, a la atención de situaciones consecuencia de la violencia de género en los términos que se contemplan en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.*

*A instancias del Director podrá participar, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de los Centros y en las comisiones que se formen en el seno de éstos cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones o así lo estime el Director.*

**Disposición adicional segunda. Centros concertados y privados.**

*1. Los centros privados concertados adecuarán el contenido del presente Decreto a su organización, teniendo en cuenta la normativa específica que los regula. Las competencias que, según lo previsto en este Decreto, se atribuyen al Jefe de Estudios, corresponderán en los centros privados concertados al Director o a aquel miembro del Consejo Escolar que se determine en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento.*

*Los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros Privados concertados podrán prever la existencia de una Comisión en el seno del Consejo Escolar con las mismas competencias que se atribuyen en este Decreto a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar de los Centros públicos.*

**Disposición adicional tercera. Residencia Escolares, Disposición adicional cuarta. Reglamento de Organización y funcionamiento, Disposición transitoria única. Retroactividad a las disposiciones favorables, Disposición final primera. Habilitación normativa y Disposición final segunda no están desarrolladas en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento, porque no nos afectan unas, y otras, porque ya están en funcionamiento.**



## **5. CONTROL DEL ABSENTISMO** (véase el PLAN DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR)

Uno de los primeros síntomas de que algo no va bien con un alumno suele ser la falta reiterada de asistencia a clase.

Para el control de ausencias se tomarán las siguientes medidas:

**5.1.** Los tutores se encargarán de controlar a diario la asistencia de sus alumnos. Cuando un alumno falte a clase, el tutor/a recabará la pertinente justificación por parte de los padres. Durante los primeros días de cada mes, el Director pasará un parte mensual de faltas de los alumnos que debe rellenar cada tutor/a, especificando si algún alumno/a ha faltado un número de ocasiones resaltables. Si existieran faltas sin justificar, si se acumulase un número excesivo de faltas, o si las faltas fuesen significativas en cuanto a que se repiten en días y/o circunstancias concretos, el tutor/a debe ponerse en contacto con los padres para que expliquen la situación, requiriéndolos a tal efecto por escrito según modelo normalizado, estableciendo un plazo para que lo hagan y comunicándoles que de no hacerlo se pasaría al paso siguiente, según el Plan Escolar de Absentismo Escolar del Centro.

**5.2. REPRESENTACION GRAFICA DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO. (Véase Anexo III de este documento)**

## **6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.**

**6.1.** Tienen derecho a:

**6.1.1.** Intervenir en la gestión del Centro mediante los mecanismos de representación establecidos.

**6.1.2.** Gozar de facilidades para su integración en la Comunidad Escolar.

**6.1.3.** Ser informados y oídos por los profesores, tutores y, en su caso, órganos de gobierno del centro en cuantos asuntos estimen de interés para la educación de sus hijos.

**6.1.4.** Ser informados y oídos por los profesores, tutores y, en su caso, órganos de gobierno del centro en caso de imposición de medidas de corrección de conducta y/o apertura de expediente informativo a su hijo.

**6.1.5.** Ser informados y oídos por el tutor antes de la toma de decisión sobre la promoción de su hijo al curso o ciclo siguiente.

**6.1.6.** Ser informados por el tutor una vez tomada la decisión de promoción así como a disponer de un plazo de tres días para reclamar contra la misma si así lo estima oportuno.

**6.2.** Tienen el deber de:

**6.2.1.** Interesarse por la vida académica y escolar de sus hijos.

**6.2.2.** Justificar las faltas de asistencia de sus hijos.

**6.2.3.** Conocer y aceptar las normas de convivencia determinadas en este Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF).

**6.2.4.** Colaborar con los tutores en la Educación de sus hijos. En ningún caso deberá desacreditar a éstos sin antes haberse informado de sus argumentos. Fomentar en la familia un ambiente respecto al Colegio que favorezca la Educación integral de sus hijos manteniendo el sentido de solidaridad con el Centro.

## **7. ENTRADAS Y SALIDAS**

- 7.1.** La entrada y salida a las instalaciones del Centro lectivo de mañana, como de las Actividades Complementarias se realizará por la puerta de la verja de acceso.
- 7.2.** Según la Etapa y Nivel se asigna una entrada y salida por las diferentes puertas existentes en el edificio.
- 7.3.** Excepcionalmente, se permitirá que los alumnos de Educación Especial, a petición de sus propios padres, y para evitar accidentes por tener muchos de ellos serias limitaciones de movilidad, lo hagan 5 minutos antes de la hora fijada.
- 7.4.** La entrada en horario lectivo de mañana se realizará a las 9:00 h. y el horario de tarde a las 15:30 h<sup>10</sup>, procediéndose a abrir la puerta de la verja unos minutos antes para facilitar el acceso y la puntualidad en el comienzo de las clases.
- 7.5.** Los horarios de recreo quedan establecidos de la siguiente manera:
- 7.5.1.** E. Infantil y 1º Ciclo de E. Primaria: de 11:30 a 12:00.
- 7.5.2.** 2º y 3º Ciclo de E. Primaria: de 12:00 a 12:30.
- 7.5.3.** La salida en horario lectivo de mañana será a las 14:00h y el de horario de tarde a las 17:30 h<sup>11</sup>.
- 7.5.4.** Cualquier cambio que se desee hacer en los horarios, será comunicado al Equipo Directivo, para que este tome la decisión oportuna sin perjudicar ni menoscabar los deberes y derechos de ningún grupo de alumnos o profesor/a.

Entradas y salidas. Punto 6  
Comedor escolar punto 7

## **8. COMEDOR ESCOLAR**

- 8.1.** LOS OBJETIVOS básicos del comedor escolar serán:
- 8.1.1.** Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el alumnado.
- 8.1.2.** Garantizar una dieta sana y rica que favorece la salud y el crecimiento.
- 8.1.3.** Desarrollar el compañerismo, respeto y tolerancia. Contribuir a la organización de la vida familiar facilitando la atención que no pueden dar a sus hijos, o tendrían serias dificultades para hacerlo, bien sea por motivos laborales o de cualquier otro tipo. Favorecer la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias y extraescolares.
- 8.1.4. PRECIO DEL CUBIERTO.** El centro establecerá para cada curso escolar el precio del cubierto. Será fijo mensual, no una cantidad cada mes, y se calculará de la siguiente manera:
- 8.1.4.1. Se dividirá el número de días hábiles de comedor de todo el curso entre los meses en que funcione el servicio. El resultado (media mensual) se multiplicará por el precio diario que cobre la empresa concesionaria por la prestación del servicio. A la cantidad resultante se le sumará la cantidad que se estime necesaria a fin de cubrir los otros gastos a los que hay que hacer frente desde el presupuesto del comedor.
- 8.1.4.2. El pago se hará mediante ingreso, por adelantado, de la cantidad mensual estipulada directamente en la cuenta corriente del colegio. Antes del día 5 de cada mes deberá aportarse a Secretaría copia del justificante de ingreso en donde conste el mes y el nombre completo del alumno por el que se hace el ingreso. El alumno decaerá en su derecho

---

<sup>10</sup> Actividades Formativas Complementarias

<sup>11</sup> Actividades Formativas Complementarias

a seguir utilizando el servicio de comedor si trascurrida esa fecha no se recibe el justificante de pago. Si hubiese lista de espera, su plaza será otorgada al alumno que ocupe el primer puesto en la misma.

- 8.1.4.3. HORARIO Y CALENDARIO con carácter general será de 14 a 15:15 h., de lunes a viernes, desde los meses de octubre a junio, ambos incluidos. No obstante, para cada curso se fijará más concretamente en el Plan Anual.
- 8.1.4.4. USUARIOS podrán serlo todos los alumnos del centro que así lo soliciten, con la única limitación de la capacidad del espacio en que este se ubique y la capacidad de atención de la empresa concesionaria. En la actual ubicación podrían atenderse turnos de hasta 25 alumnos.
- 8.1.4.5. En caso de existir más solicitudes que plazas, la selección y admisión será realizada por el Equipo Directivo del Centro respetando el orden de la lista de espera.
- 8.1.4.6. Los usuarios se catalogan según el siguiente orden:
  - 8.1.4.6.1. Usuarios por periodos completos de un mes.
  - 8.1.4.6.2. Usuarios en días sueltos<sup>12</sup>.
  - 8.1.4.6.3. Los del tipo B) del apartado anterior deberán comunicarlo al Director el mismo día a la hora de entrada en horario de mañana y abonarán el precio del cubierto directamente al mismo.

## **9. PERSONAL NO DOCENTE:**

Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el colegio cuenta con el siguiente personal:

**9.1. El Personal de Limpieza** del Centro son empleadas de la Cooperativa Docente SAN JUAN BOSCO, encargadas de la limpieza y mantenimiento del Centro. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el contrato que tiene firmado.

## **9.2. Monitores de Actividades Formativas Complementarias.**

**9.2.1.** El Centro dispone de un Proyecto de Actividades Formativas Complementarias y un procedimiento expreso a seguir sobre las AFC (Decreto 194/2004 de 29 de diciembre, DOE nº 1 de 4 de enero). Flujograma del Procedimiento de las Actividades Formativas Complementarias. Anexo I de este documento.

### **9.2.2. Competencias:**

- 9.2.2.1. Del Monitor Coordinador Adjunto:
- 9.2.2.2. Resolver junto con el Profesor Coordinador las posibles duplicidades en las listas de inscritos (misma hora, mismo alumno, dos actividades distintas).
- 9.2.2.3. Recoger las programaciones trimestrales de los monitores.
- 9.2.2.4. Entregar al Profesor Coordinador las programaciones trimestrales para su archivo.
- 9.2.2.5. Resolver los conflictos entre alumnos que el monitor correspondiente no pueda resolver.

---

<sup>12</sup> Con un coste mayor al abono mensual.

- 9.2.2.6. Si no consiguiera la resolución de un conflicto, su primer referente será el profesor coordinador. Si este no estuviera en ese momento en el centro, será el profesor titular de horario de tarde. En última instancia, se acudiría al Director del Centro.
- 9.2.2.7. Tocar la campana de entrada y salida cada hora.
- 9.2.2.8. Entrada de la primera hora: 15:30.
- 9.2.2.9. Salida de la primera hora: 16:25.
- 9.2.2.10. Entrada de la segunda hora: 16:30.
- 9.2.2.11. Salida de la segunda hora: 17:30.
- 9.2.2.12. Verificar la apertura y el cierre de la verja de entrada antes y después de cada actividad. De acuerdo con el Profesor Coordinador entregar a otro monitor de ello, si fuera necesario.
- 9.2.2.13. Recoger a los monitores mensualmente las faltas de los alumnos.
- 9.2.2.14. Entregar el formulario relleno de faltas de los alumnos al Secretario/a y Profesor /a coordinador/a del Centro.
- 9.2.2.15. Del Monitor/a.
  - 9.2.2.15.1. Impartir las enseñanzas relacionadas directamente con su actividad concreta en la jornada de tarde.
  - 9.2.2.15.2. De acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro, planificar los objetivos de su actividad.
  - 9.2.2.15.3. Preparar el desarrollo de las sesiones en las que debe impartir la actividad concreta por la que ha sido contratado.
  - 9.2.2.15.4. Velar por mantener el ambiente de trabajo adecuado, así como que el mobiliario y material utilizado queden en perfecto estado.
  - 9.2.2.15.5. Mantenerse en contacto con el Coordinador Adjunto de AFC del Centro y/o con el Maestro Coordinador de AFC.
  - 9.2.2.15.6. Llevar el control de los alumnos que cada día asisten a su actividad y transmitir al Monitor Coordinador Adjunto al final de cada mes.
  - 9.2.2.15.7. Controlar que los alumnos más pequeños de Educación Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria sean recogidos por sus familias, debiendo hacerse de ellos hasta que lleguen a recogerlos.
  - 9.2.2.15.8. Colaborar con el Centro, en la medida de sus características y posibilidades para la realización de actividades diferentes de las que se encarga habitualmente.

**9.3. Monitora de comedor.** Es la encargada del comedor escolar del Centro. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el contrato que tenga firmado con la empresa de Catering.

## 10. ESTRUCTURA FISICA

El **CENTRO DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA SAN JUAN BOSCO** está compuesto de un edificio de dos plantas y dos patios de amplias dimensiones.

Su distribución es la siguiente:

### 10.1. Planta baja.

#### 10.1.1.1. **Servicios administrativos:**

10.1.1.2. **Presidencia.**- Despacho del Presidente de la Cooperativa.

10.1.1.3. **Dirección.**- Despacho del Director/a del Centro Escolar.

10.1.1.4. **Secretaría.**- Destinado a la atención al público en todo lo referente a actividades de la Secretaria.

10.1.1.5. **Sala de profesores.**- Destinada a reuniones de Claustro, Ciclos y Consejo Escolar.

#### 10.1.1.6. **Sala de espera.**

La utilización de los lugares anteriormente señalados debe ser exclusivamente empleado para los servicios y por las personas mencionadas.

#### 10.1.1.7. **Sala de usos múltiples:**

- Gimnasio.- Utilizado en las horas lectivas como gimnasio, según lo indicado en el horario escolar.

- Salón de Actos.- Usado en las Asambleas Generales de la A.M.P.A. y en las fiestas del Patrón del Centro. Fiestas infantiles. Actividades extraescolares. Gran sala de audiovisuales.

Los profesores organizadores de cualquier tipo de acto en esta sala son totalmente responsables de su orden antes, durante y después del evento.

10.1.1.8. **Biblioteca:** Un profesor encargado de su funcionamiento, elegidos por el Equipo Directivo al principio de cada curso. Tiene una cabida de 25 puestos escolares.

#### 10.1.1.8.1. Funciones del profesor encargado:

- Archivar, controlar y vigilar el material de la Biblioteca.

- Fomentar la lectura en todo el Centro.

- Establecer horario de Biblioteca.

- Encargado de organizar la salida y entrada de los libros fuera de la Biblioteca (trabajos en grupo, salida del libro del Centro, etc...

- Funcionamiento en general de la Biblioteca.

- En caso de incumplimiento por parte de algún profesor de sus funciones se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo el cual lo catalogará con la falta correspondiente (ver Reglamento de Régimen Interno).

- Si el incumplimiento de las normas de Biblioteca es por parte de algún alumno/a se le pondrá la falta correspondiente (ver Reglamento de Régimen Interno).

En la actualidad, diciembre de 2010, se está actualizando la base de datos de los libros de la Biblioteca con el Programa Abies.

El número de ejemplares es indeterminado en estos momentos, pero su número se acerca a los 2.000 ejemplares.

La responsabilidad del uso de la Biblioteca en horas lectivas recaerá en el profesor tutor que la utilice. De cualquier manera, deberá comunicar por escrito la salida o entrada de libros al responsable de la Biblioteca.

#### 10.1.1.9. **Aulas:**

- Tres aulas destinadas a Educación Infantil.
- Un aula destinada al aprendizaje de Informática y a la vez a la Actividad complementaria relacionada con esa tecnología.
- Un aula destinada al Área de Música y a la vez a la Actividad complementaria que trabaja esa misma área, y que también sirve como aula de la Actividad Complementaria de Manualidades. Ocasionalmente y hasta que se encuentre otra aula para ello, se está utilizando como Comedor Escolar.
- Los profesores tutores serán los responsables del orden (sillas, mesas, persianas, luces, material en general de sus aulas, así como los encargados de comunicar al Equipo Directivo los desperfectos causados en sus aulas y los responsables de tales desperfectos.

10.1.1.10. **Servicios higiénicos.**

- Dos destinados a profesores, situados en el área de Servicios Administrativos.
- Tres para los alumnos, de Educación Primaria.
- Tres para las alumnas, de Educación Primaria.
- Servicios para Educación Infantil dentro de cada una de sus aulas..

10.1.1.11. **Sala de caldera y de material de limpieza.** Estos lugares están totalmente aislados del contacto diario del alumnado por puertas con cerraduras y llave.

**10.2. Planta alta.**

**10.2.1. Tutoría:**

- Una para Educación Primaria.
- Es empleada para recibir a padres en horas de visita para cualquier tema relacionado con sus hijos.

**10.2.2. Laboratorio y Aula de Tecnología:** Los profesores tutores que utilicen esta aula serán los responsables de la misma.

- Las funciones de estos profesores serán:
  - Archivar, controlar y vigilar el material del Laboratorio.
  - Fomentar la utilización del laboratorio.
  - Establecer el horario de Laboratorio y Tecnología será función de el/la Jefe de Estudios.
  - En caso de incumplimiento por parte del tutor que ha utilizado el laboratorio de un uso adecuado del mismo, se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo, el cual lo catalogará con la falta correspondiente (ver Normas de Convivencia en el Centro).
  - Si el incumplimiento de las normas del Laboratorio es por parte de algún alumno/a se le pondrá la falta correspondiente, la cual será comunicada al Equipo Directivo (ver Normas de Convivencia en el Centro).
  - La responsabilidad del uso del Laboratorio en horas lectivas recaerá en el profesor tutor que lo utilice, debiendo comunicar al Equipo Directivo de cualquier desperfecto ocasionado.

**10.2.3. Aulas:**

- Dos aulas del Primer Ciclo de la Enseñanza Primaria.

- Dos aulas del Segundo Ciclo de la Enseñanza Primaria.
- Dos aulas del Tercer Ciclo de la Enseñanza Primaria, donde se impartirá también el Área de Francés como segundo idioma, aprobado por el Consejo Escolar y el órgano competente de la Consejería de Educación.

**10.2.4. Un aula de apoyo.** Destinada a ser utilizada por alumnos con n.e.e., alumnos de refuerzo educativo, alumnos en horas de religión católica que profesan otras confesionalidades, siempre con la supervisión de la profesora de Pedagogía Terapéutica y empleada de forma combinada con el aula ordinaria.

**10.2.5. Un aula de inglés.** Aula destinada a impartir la Lengua Inglesa por el profesor especialista correspondiente. Ocasionalmente, se podrá utilizar como aula de proyección de material audiovisual, bajo demanda previa al profesor de inglés.

*Los profesores tutores serán los responsables del orden (sillas, mesas, persianas, luces) y material en general de sus aulas, así como los encargados de comunicar al Equipo Directivo los desperfectos causados en sus aulas y los responsables de tales desperfectos.*

**10.2.6. Servicios higiénicos:**

- Dos destinados a profesores.
- Tres para los alumnos.
- Tres para las alumnas.

**10.2.7. Sala de limpieza.**

- Este lugar está totalmente aislado del contacto diario del alumnado por puerta con cerradura y llave.

**10.2.8. Sala de material Escolar.**

- Incluye material utilizado para el desarrollo normalizado de alumnos y profesores dentro del aula, como también material de Secretaría, mapas, gráficos, figuras geométricas o aparatos de medición (cartabones, reglas, escuadras, etc...).

**10.3. Patio y casetas.**

- Poseemos dos patios; uno, pavimentado y, otro, con arena, dentro del cual existe un parque destinado a los alumnos de Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria.
- En el patio pavimentado se encuentran las pistas deportivas, las cuales serán utilizadas en los recreos y en las clases de Educación Física del horario escolar como las de la Actividades Formativas Complementarias relacionada con esta Área.
- Este patio también es utilizado para celebrar actividades a petición de la Asociación de Vecinos.
- Las casetas están destinadas, una de ellas a guardar diversos materiales en desuso, como cuarto trastero; y, la otra, dividida en dos partes, sirve como almacén de diferentes utensilios de jardinería o de mantenimiento y la otra perfectamente acondicionada, según los reglamentos vigentes de seguridad, acoge el depósito de gasóleo de la caldera.

**10.4. Material y mobiliario.**

Todas las aulas del Centro están perfectamente dotadas de material y mobiliario, de acuerdo a la finalidad para las que estén destinadas. (Ver Inventario).

- Los profesores tutores serán los responsables del orden del material y mobiliario en general de sus aulas, así como los encargados de comunicar al Equipo Directivo los desperfectos causados en sus aulas y los responsables de tales desperfectos.
- Clasificación del material.
  - Material deportivo y de psicomotricidad.
    - Existe un material destinado a Educación Física y Psicomotricidad que se encuentra en el Gimnasio del Centro.
    - El de Psicomotricidad (huellas, picas, pelotas, aros, etc.) se guardan en un armario para tal fin.
  - Para la utilización del gimnasio o del material se establece un horario a principio de curso, a propuesta del Equipo Directivo, de tal forma que no coincidan dos grupos juntos y se puedan beneficiar mejor de su uso. Todo debe quedar en su sitio, guardado y en orden.
  - Tanto el Gimnasio como el material que contiene es utilizado por el monitor/a de la Actividad Complementaria de Educación Física, Psicomotricidad o Juegos, siguiendo las normas establecidas para su uso como el resto de los profesores.
  - Cada profesor tutor se encargará del uso y mantenimiento del material en el transcurso de sus clases, así como serán los encargados de comunicar al Equipo Directivo los desperfectos causados en sus aulas y los responsables de tales desperfectos.

#### **10.4.1. Material didáctico.**

- Cada grupo clase tiene un material didáctico destinado a los alumnos/as, de acuerdo a su edad.
- Sin duda, puede haber intercambios de material o juegos educativos entre clases, siempre y cuando los profesores tutores se encarguen de su devolución.
- En caso de necesidades o reposición de nuevos materiales, el profesor se lo comunicará al profesor responsable de esta función y éste si es necesario al Presidente de la Cooperativa para hacer el pedido del mismo.
- Inmediatamente que termine su utilización debe volver al lugar de donde fue recogido en las mismas condiciones, y en caso de desperfectos o necesidad de reposición se comunicará al profesor destinado a esta función.
- Todo debe quedar en su sitio, guardado y en orden.

#### **10.4.2. Material audiovisual.**

- Se encuentra en el aula de inglés, en un armario destinado a este fin, y en el Aula de Usos Múltiples en otro armario de las mismas características.
- El uso de este material se organizará estableciendo horarios, de los que tendrá conocimiento el/la Jefe de Estudios, para evitar cualquier problema y de esa forma pueda acceder todos los que lo necesiten a dicho material.

*Cada profesor tutor se encargará del uso y mantenimiento del material en el transcurso de sus clases, así como serán los encargados de comunicar al Equipo Directivo los desperfectos causados en el aula así como los responsables de tales desperfectos. Todo debe quedar en su sitio guardado y en orden.*

**10.4.3. Material de Secretaría.**

- Todo el material que se encuentra en este servicio administrativo debe estar custodiado, controlado, administrado y organizado por la persona que ocupe el cargo correspondiente de Secretaria y ella será la responsable.
- También será de su competencia detectar las necesidades de dicho material para su reposición.
- Si cualquier profesor necesita material de dicho servicio deberá **previamente** comunicarlo al Secretario y devolverlo a su lugar una vez utilizado.
- Todo debe quedar en su sitio, guardado y en orden.

**10.4.4. Material de laboratorio.**

- Se encuentran en este lugar 20 maletas con las siguientes especialidades: óptica, maquetismo, electricidad, termología y química (4 maletas por especialidad), además de 8 microscopios, cuatro de ellos, ópticos y los otros cuatro, eléctricos.
- Material de Anatomía: Un esqueleto, una cabeza y tronco con todos sus órganos y músculos,...
- La responsabilidad del uso del Laboratorio en horas lectivas recaerá en el profesor tutor que lo utilice, debiendo comunicar al Equipo Directivo cualquier desperfecto ocasionado.
- Todo debe quedar en su sitio, guardado y en orden.

**10.4.5. Material de Biblioteca.**

- En este lugar se encuentran los aproximadamente 2.000 volúmenes divididos en diferentes temáticas, desde colecciones de Historia de España, Enciclopedias de los deportes, Historia Natural hasta libros de lectura infantil y juvenil, pasando por una colección completa de una famosa revista divulgativa general.
- NOTA: Para cualquier información, ver Biblioteca (Estructura física).
- La responsabilidad del uso de la Biblioteca en horas lectivas recaerá en el profesor tutor que lo utilice, debiendo comunicar al profesor encargado de la Biblioteca y este al Equipo Directivo cualquier desperfecto ocasionado.
- Todo debe quedar en su sitio, guardado y en orden.

Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria  
**SAN JUAN BOSCO**  
 Cooperativa de Profesores  
 Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

**Anexos**

Anexo I. Flujoograma de A.F.C.

Desarrollo

PROCESO	DOCUMENTO/REGISTRO	RESPONSABLE
Proceso de elección de la nueva jornada escolar en los Centro de E. Infantil y Primaria en Extremadura	<b>Decreto 194/2004 de 29 de diciembre D.O.E. nº 1 de 4 de enero</b>	Director/a
Instrucción anual de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa sobre AFC	<b>Cada año tiene una fecha distinta sobre mayo</b>	Director/a
Elección del profesor Coordinador/a	<b>Libro de Actas de Claustro</b>	Claustro
Recogida de toda la documentación aportada	<b>Solicitud de Inscripción de monitores Documentación variada</b>	Coordinador/a Director/a
Baremación de solicitudes de monitores	<sup>13/14</sup> <b>Anexo II. Acta de la Comisión de Baremación Lista de espera</b>	Comisión de Selección de monitores
Elección monitor adjunto		Comisión de Selección de monitores
Comunicación a la Administración	<b>Anexo III. Hoja de puntuación de monitores Anexo IV. Hoja de datos económicos de monitores Certificación nombramiento Coordinador/a y monitor adjunto</b>	Director/a Secretario/a
Nombramiento de monitores	<b>Acta de Claustro</b>	Claustro
Contratación	<b>Contratos, Variación alta/baja de monitores, TC1, TC2, modelo 110 I.R.P.F.</b>	Presidente/a Consejo Rector
<sup>15</sup> Envío a la Asesoría del Centro y a la Consejería de Educación	<b>Al comienzo del curso, Contratos, Variación alta/baja de monitores, TC1, TC2, modelo 110 I.R.P.F. Mensualmente, Variación alta/baja de monitores, TC1, TC2, modelo 110 I.R.P.F.</b>	Presidente/a Consejo Rector
Listado de AFC	<b>Listado de AFC para nuestro Centro</b>	Coordinador/a

<sup>13</sup> Director/a, tres profesores especialistas en música, informática y artística, Coordinador/a, representante administración educativa y organizaciones sindicales. Se requerirá la presencia del Director/a, Secretario/a, o sustitutos, y la mitad de los miembros de la Comisión.

<sup>14</sup> DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA, C/ Delgado Valencia, 6 (1ª planta) 06800 MERIDA, antes del 30 de agosto

<sup>15</sup> Secretaría General de la Consejería de Educación, Servicio de Recursos Humanos y Régimen Interior, C/ Sta. Julia, 5, 06800 Mérida

Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria  
**SAN JUAN BOSCO**  
 Cooperativa de Profesores  
 Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

propuestas por la Administración Educativa		Monitores Director/a
Inscripción de alumnos	<b>Carta a los padres Ficha de inscripción de alumnos</b>	Coordinador/a VºBº Director/a
Realización programación trimestral AFC	<b>Programación trimestral por AFC</b>	Monitores Vº Bº Coordinador Vº Bº Director
Recopilación de inscripciones	<b>Lista de inscritos</b>	Coordinador/a
Horario de AFC	<b>Horario para alumnos, horario mural</b>	Coordinador/a VºBº Jefa de Estudios
<sup>16</sup> Seguimiento AFC Hoja de asistencia de alumnos y monitores y envío Servicio de Inspección	<sup>17</sup> <b>Recuento mensual de faltas</b>	Coordinador/a Secretario/a Director/a
<b>Memoria final AFC</b>	Memoria final AFC	Coordinador/a

<sup>16</sup> Mensualmente, variación de altas/bajas de monitores, así como copia de los nuevos contratos si los hubiera, Fotocopias de los TC1 y TC2. Trimestralmente, modelo 110 de la Declaración de retenciones en nómina del I.R.P.F..

<sup>17</sup> Enviar al Servicio de Inspección

Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria  
**SAN JUAN BOSCO**  
Cooperativa de Profesores  
Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

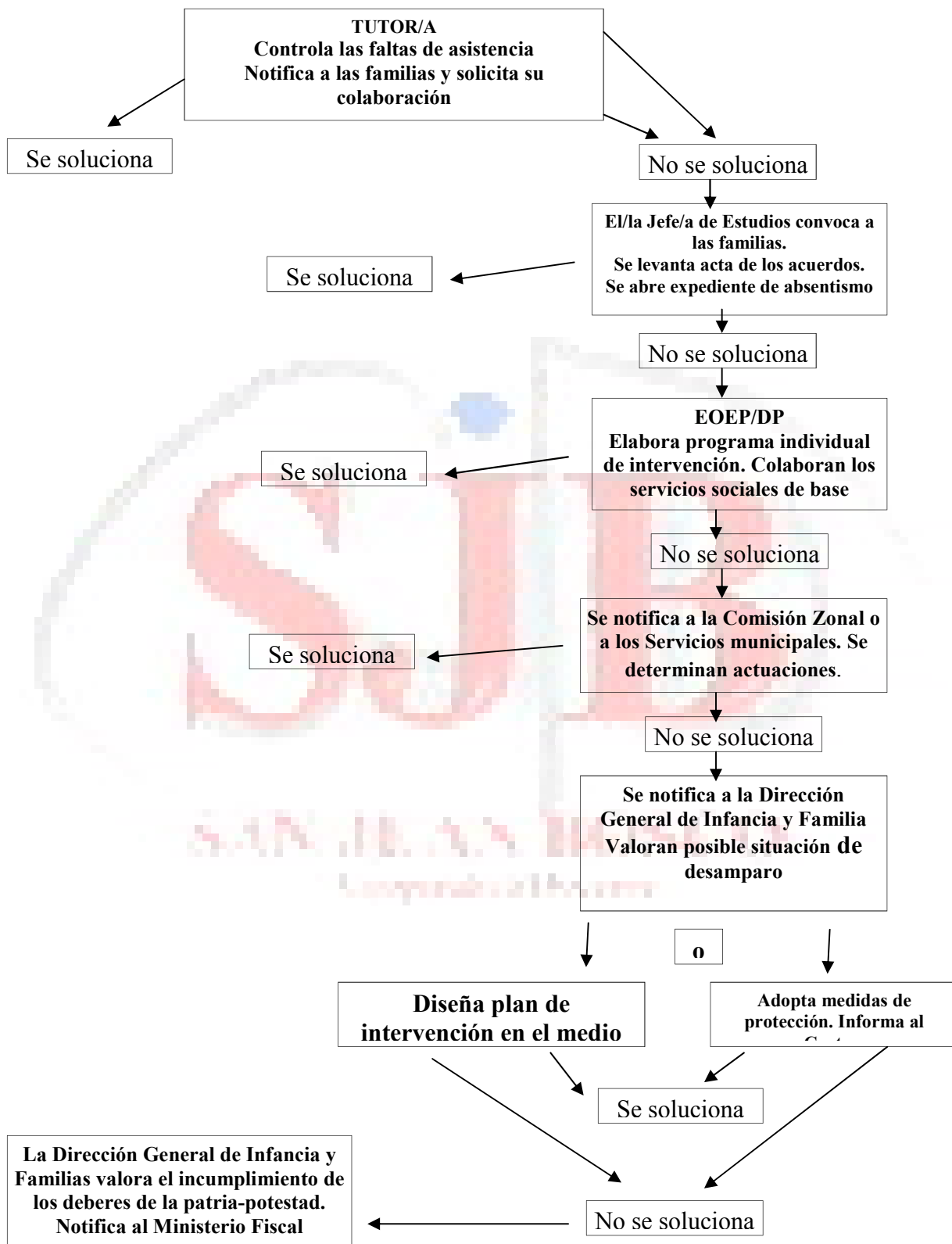
---

Anexo II. Flujograma sobre la Admisión de Alumnos.

Desarrollo.

<i>Título</i>	<b>ADMISION DE ALUMNOS</b>
<i>Código</i>	PADA Rev: 0
<i>Control de documento</i>	EQUIPO DIRECTIVO, CONSEJO ESCOLAR
<i>Objetivo</i>	REGULAR EL PROCESO DE ADMISION DE ALUMNOS, SEGÚN LAS NORMAS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE EXTREMADURA
<i>Alcance</i>	DESDE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ADMISION DE ALUMNOS aproximadamente abril hasta finales de junio CON LA MATRICULACION.
<i>Documentación de referencia</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ REAL DECRETO 1801/1999, de 26 de noviembre, se regula el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de enseñanza no universitaria.</li><li>○ DECRETO 23/2004 de 9 de marzo (D.O.E. 30 de 11 de marzo de 2004) regula la Admisión de Alumnos en centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares en la Comunidad Autónoma de Extremadura.</li><li>○ ORDEN de 6 de febrero de 2006 por la que se regula el proceso de escolarización del alumnado de educación infantil, primaria y secundaria en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2006/07.</li></ul>

Anexo III. REPRESENTACION GRAFICA DEL PROCESO DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR



Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria  
**SAN JUAN BOSCO**  
 Cooperativa de Profesores  
 Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

Anexo IV. Flujoograma sobre Organización administrativa anual del Centro.

PROCESO	DOCUMENTO/REGISTRO	RESPONSABLE
Acuerdos para la formalización de la P.G.A.	Libro de Actas	Claustro
Redacción de los acuerdos para la formalización de la P.G.A.	P.G.A.	Equipo Directivo
Redacción de la valoración del Ciclo correspondiente en el Curso anterior	P.G.A.	Coordinadores de Ciclo Equipo Directivo
Realización del Presupuesto anual	P.G.A.	Presidente Tesorero/a
<b>Aprobación de la P.G.A.</b>	<b>Acta de la Reunión</b>	<b>Consejo Escolar</b>
Acuerdos para la formalización del D.O.C.	Libro de Actas	Claustro
Rellenar en formato oficial y específico por curso escolar el D.O.C. enviado por la Consejería de Educación	D.O.C. 1. Datos estadísticos del Centro. 2. Horarios del profesor/a y del aula donde es tutor/a en el D.O.C. <sup>18</sup> 3. Actas Final de Ciclo.	Equipo Directivo 1. Director/a 2. Profesores 3. Tutores
<b>Aprobación de la P.G.A.</b>	<b>Acta de la Reunión</b>	<b>Consejo Escolar</b>
Revisión de los documentos nombrados	P.E.C.	Claustro Equipo Directivo
<b>Aprobación del P.E.C.</b>	<b>Acta de la Reunión</b>	<b>Consejo Escolar</b>
Revisión de los documentos nombrados	P.C.E.I.	Profesoras de Educación Infantil Equipo Directivo
<b>Aprobación del P.C.E.I.</b>	<b>Acta de la Reunión</b>	<b>Consejo Escolar</b>
Revisión de los documentos nombrados	P.C.E.P.	Profesores de Educación Primaria Equipo Directivo
<b>Aprobación del P.C.E.P.</b>	<b>Acta de la Reunión</b>	<b>Consejo Escolar</b>
Revisión de los documentos nombrados	P.A.F.C.	Coordinador/a de A.F.C. Equipo Directivo Monitores
<b>Aprobación del P.A.F.C.</b>	<b>Acta de la Reunión</b>	<b>Consejo Escolar</b>
Revisión de los documentos nombrados	P.C.F.	Profesor/a de Francés Equipo Directivo
Aprobación de. P.C.F.	Acta de la Reunión	<b>Consejo Escolar</b>

<sup>18</sup> Rellenar la/s página/s correspondientes

Anexo V. PARA ENTREGAR A LOS ALUMNOS Y FAMILIAS A COMIENZO DE CURSO

**10.4.6. Relativo a los alumnos.**

10.4.6.1. **Artículo 1º: En relación consigo mismo, el alumnado debe:**

- 10.4.6.1.1. Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- 10.4.6.1.2. Acudir a clase debidamente aseado y con la ropa adecuada<sup>19</sup>.
- 10.4.6.1.3. El uniforme del Centro no es obligatorio, aunque sí recomendable. Exceptuando la utilización obligatoria del babi en Educación Infantil de 3 años y el chándal en la asignatura de Educación Física y Psicomotricidad.
- 10.4.6.1.4. Aportar a las clases los libros y el material escolar que sea preciso, según el listado facilitado a las familias por el Centro Escolar. En ningún caso, se admitirá otro material diferente o similar al propuesto.
- 10.4.6.1.5. Transcurrir por pasillos y escaleras con orden y compostura y no permanecer en los mismos durante las horas de clase o de recreos sin la autorización previa de algún profesor/a.
- 10.4.6.1.6. Acudir a los servicios higiénicos en caso de verdadera necesidad con la autorización previa de algún profesor/a.
- 10.4.6.1.7. Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulado por sus padres o médicos a su tutor correspondiente.
- 10.4.6.1.8. Entregar las peticiones de salida del Centro Escolar firmadas por sus padres al tutor correspondiente. Los alumnos, tanto de Educación Infantil como de Primaria, deben ser recogidos en este caso por sus padres o persona autorizada por los mismos.
- 10.4.6.1.9. Desarrollar su propio trabajo con responsabilidad<sup>20</sup>.
- 10.4.6.1.10. Hacer un uso adecuado del comedor escolar, respetando las normas vigentes para el mismo.
- 10.4.6.1.11. Tener actitud positiva ante los avisos o las correcciones realizadas por cualquier persona al servicio del Centro Escolar.

10.4.6.2. **Artículo 2.- En relación con sus compañeros**

- 10.4.6.2.1. No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros del Centro.
- 10.4.6.2.2. Respetar todas las pertenencias de los demás.
- 10.4.6.2.3. No perturbar la marcha de las clases y el buen funcionamiento del Centro en general.
- 10.4.6.2.4. Colaborar con los compañeros en las actividades escolares.
- 10.4.6.2.5. Evitar los juegos y actividades que por su naturaleza revistan peligro.
- 10.4.6.2.6. Respetar a libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

---

<sup>19</sup> Según el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

<sup>20</sup> Adquirir hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad de sus estudios y esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.

10.4.6.2.7. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra causa personal o social.

10.4.6.2.8. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

**10.4.6.3. Artículo 3.- En relación con los profesores.**

10.4.6.3.1. Tener un trato respetuoso hacia ellos.

10.4.6.3.2. Prestarse al diálogo para aclarar las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.

10.4.6.3.3. Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

10.4.6.3.4. Artículo 4.- En relación con el personal de Servicios.

10.4.6.3.5. Respetarles siempre que se dirijan a ellos por algún motivo.

10.4.6.3.6. Colaborar para que el trabajo que realiza este personal les sea más gratificante, procurando, siempre que se pueda hacerles más fácil su labor.

**10.4.6.4. Artículo 4.- En general con toda la Comunidad Educativa y con el Centro.**

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

10.4.6.4.2. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.

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

10.4.6.4.4. La cooperación en las actividades educativas y convivenciales.

10.4.6.4.5. La buena fe y lealtad<sup>21</sup> en el desarrollo de la vida escolar.

10.4.6.4.6. 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, responsabilizándose de los daños ocasionados por su mal uso.

10.4.6.4.7. Colaborar en el mantenimiento de la limpieza de los bienes muebles e instalaciones del Centro.

10.4.6.4.8. 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.

10.4.6.4.9. Las normas que la Entidad Titular proponga para concretar estas y haga públicas, así como cuantas puedan proceder de la legislación vigente.

**10.4.7. Relativo a las familias.**

10.4.7.1. Los padres son los primeros responsables en la Educación de sus hijos y forman parte de la Comunidad Educativa. El hecho de la inscripción de sus hijos en este Centro Escolar lleva implícito el

---

<sup>21</sup> Promover la imagen positiva del Centro, tanto dentro como fuera de él.

reconocimiento, respeto, la aceptación y cumplimiento del Carácter Propio del Centro, del Ideario, del Proyecto Educativo y de cuestiones propias a los aspectos organizativos y/o pedagógicos, y este Reglamento a los que declaran someterse expresamente.

10.4.7.2. *Los padres tienen derecho a:*

- 10.4.7.2.1. Formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, acatando las decisiones tomadas por dicha Asociación.
- 10.4.7.2.2. Que se imparta el tipo de Educación definido en su Proyecto Educativo aprobado por el Consejo Escolar.
- 10.4.7.2.3. Participar en los aspectos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- 10.4.7.2.4. Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
- 10.4.7.2.5. Ser recibidos por los profesores, tutores y demás responsables de la Educación de sus hijos en los horarios establecidos para ello.
- 10.4.7.2.6. Elegir o no el uso del uniforme escolar del Centro, aunque se aconseja el uso del mismo, exceptuando el babi para Educación Infantil de 3 años y el chándal para todos los alumnos del Centro.
- 10.4.7.2.7. Elegir o no el uso del servicio complementario del comedor escolar del Centro.

10.4.7.3. *Los padres están obligados a:*

- 10.4.7.3.1. Colaborar con el Centro al fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- 10.4.7.3.2. Respetar al personal técnico-profesional del Centro, incluidos monitores de Actividades Formativas Complementarias y personal de servicio.
- 10.4.7.3.3. Respetar los horarios de tutorías, Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección.
- 10.4.7.3.4. Respetar el horario de las Actividades Formativas Complementarias de la tarde, comprometiéndose a la asistencia de sus hijos a las mismas, como dice la Normativa vigente.
- 10.4.7.3.5. Respetar los horarios de entrada y salida del Centro. Por ello, sus hijos deben estar en la fila correspondiente a su nivel antes de la hora de entrada, prohibiéndose terminantemente acceder al edificio del Centro una vez tocado el timbre, respetando las decisiones del profesor/a encargado de la entrada.
- 10.4.7.3.6. Justificar por escrito las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- 10.4.7.3.7. Recoger a sus hijos, o a autorizar su recogida a otras personas, a la salida del Centro, siendo puntuales.
- 10.4.7.3.8. Quedar a sus hijos en casa en caso de enfermedad o contagio de cualquier tipo de parásitos, comunicando a la Dirección del Centro cualquier enfermedad o parásito de índole contagioso que ponga en peligro la salud del resto de la Comunidad Educativa, responsabilizándose de las consecuencias en caso de no hacerlo.
- 10.4.7.3.9. Satisfacer un mínimo coste económico, si sus hijos participan en actividades dentro el horario lectivo, organizadas por el Centro recogidas en la Programación General Anual y aprobadas por el Consejo Escolar.

Centro Concertado de Educación Infantil y Primaria  
**SAN JUAN BOSCO**  
Cooperativa de Profesores  
Bda M<sup>a</sup> Auxiliadora, s/n 06800 MÉRIDA Badajoz

---

- 10.4.7.3.10. Satisfacer el pago del servicio complementario del comedor escolar del Centro durante los cinco primeros días de cada mes, si el alumno/a es abonado del mismo.
- 10.4.7.3.11. Hacer un uso adecuado de las instalaciones del Centro, según las Normas establecidas por el Centro, responsabilizándose de los daños ocasionados por su mal uso.

