



COLEGIO SAN JOSÉ DE CLUNY

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

R.O.F.



ÍNDICE

1- INTRODUCCION.	Pg. 3
2- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.	
I. TITULARIDAD.	Pg. 4
II. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	
<u>a) Unipersonales:</u>	Pg. 6
<u>b) Colegiados:</u>	Pg. 8
III. OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.	Pg. 14
IV. PERSONAL NO DOCENTE	Pg. 19
3. RECURSOS MATERIALES Y USO DE LAS INSTALACIONES.	Pg. 19
4. ORDEN INTERNO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN.	Pg. 20
5. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	Pg. 27
6. ESCOLARIZACIÓN.	Pg. 29
7. SEGURIDAD EN EL CENTRO.	Pg. 29
8. DISPOSICIONES FINALES.	Pg. 29



1. INTRODUCCIÓN

El Colegio diocesano San José de Cluny está ubicado en esta ciudad de Sevilla, calle Emilia Barral, número 3 con código postal 41019.

El Centro está acogido al régimen de conciertos regulado en el Título IV de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, en el Reglamento de Normas Básicas sobre conciertos educativos aprobados por el Real Decreto 2377/1.985, de 18 de diciembre y en sus normas de desarrollo.

El Centro posee clasificación definitiva en Infantil Orden 24-05-99 (B.O.J.A. de 24-06-99).

El Titular del Centro es la Fundación de Enseñanza Victoria Díez, con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidos en la legislación vigente. Erigida como tal por el Excmo. Y Rvdmo. Sr. arzobispo de la Archidiócesis de Sevilla, Dr. Juan José Asenjo Pelegrina.

El Centro debidamente autorizado, imparte las enseñanzas de Educación Infantil desarrolladas a lo largo de una línea, y contará con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la legislación vigente.

Dichos modelos de funcionamiento propios podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado o proyectos de innovación e investigación, de acuerdo con lo que establezca al respecto la Consejería competente en materia de educación. Se concretarán mediante el correspondiente proyecto educativo y el presente documento.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben respeto al Ideario o Carácter Propio del Centro, al que se habrán de adaptar, sin merma de los derechos y libertades que le son propios, sus actuaciones.

El Centro se configura como Comunidad Educativa que es el conjunto de estamentos - alumnos, padres, profesores, Titular y personal de administración y servicios- relacionados entre sí e interesados en la consecución de los objetivos del Centro.

Se fomentará el modelo cooperativo tanto en el régimen de trabajo de alumnos como en los profesores. Fomentar la participación de todos los miembros, utilizar las estrategias propias del trabajo en equipo, fomentar la creación de comisiones de convivencia, promover la autorregulación de las normas de convivencia, incorporación de la diversidad como fuente de riqueza, auto evaluación de los logros, y la autoformación del profesorado.



Objetivos del Centro.

El Centro de acuerdo con el Ideario o Carácter Propio tiene como objetivo fundamental la educación integral de los alumnos. Por eso, sus fines principales son:

- a) Adquirir conocimientos y hábitos intelectuales y de trabajo en orden al perfeccionamiento de la persona y a su capacidad profesional.
- b) Desarrollar las aptitudes personales, estimulando la creatividad y la investigación científica, la creatividad y la valoración crítica.
- c) Favorecer la enseñanza personalizada y liberadora, para que nuestros alumnos sean ellos mismos artífices de su propia educación.
- d) Hacer del alumno una persona libre, responsable y consciente de sus valores y metas, pero nunca desvinculado de los demás, pues en la relación con los otros se realiza su ser como hombre.
- e) Iniciar al alumno en la vivencia de la amistad como proceso de apertura a los demás a la luz del Evangelio.
- f) Conseguir el diálogo permanente entre fe y cultura para llegar al hombre que busca a Dios en la experiencia personal y en el progreso de la ciencia.
- g) Impartir una enseñanza religiosa escolar de acuerdo con las orientaciones de la Iglesia Católica y la Conferencia Episcopal Española.
- h) Formar a nuestros alumnos para que lleguen a ser hombres y mujeres comprometidos con la sociedad y con la fe..

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el logro de los fines recogidos en el apartado anterior, se considera necesaria una estructura organizativa constituida de la siguiente manera:

I. TITULARIDAD.

La Fundación de Enseñanza Victoria Díez, define la identidad y el estilo educativo del Centro y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la administración educativa competente, los padres de alumnos, el profesorado, los alumnos y el personal de administración y servicios (LODE, Art. 21 y 22).



A continuación, mencionamos las competencias del titular, que serán ejercidas por él mismo, o través del representante de la titularidad en el centro y/o de la directora pedagógica del centro:

a) Establecer su Carácter Propio y favorecer su conocimiento de acuerdo con la legislación vigente (LODE, Art. 22)

b) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la LODE y, en los casos previstos en la normativa al efecto, promover su extinción (LODE, Art. 47,1).

c) Ejercer la dirección global del Centro, es decir, garantizar el respeto al Carácter Propio del Centro y asumir, en última instancia, la responsabilidad de la gestión, especialmente mediante el ejercicio de facultades decisorias en relación a lo que establecerá el R.O.F. y nombramiento y cese de los órganos de dirección administrativa y pedagógica y del profesorado (LODE, Art. 21,1; 59,1; 59 y 60).

d) Nombrar y cesar al Director Pedagógico y a los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro, sin perjuicio de las funciones que la Ley asigna al Consejo Escolar (LODE Art. 57).

e) Designar tres representantes en el Consejo Escolar del Centro (LODE, Art. 56,1).

f) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales. (LODE, Art. 60.4).

g) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados (LODE, Art. 62; Orden 12 de Mayo de 1.986).

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Ideario del Centro y en el presente R.O.F.

Obligaciones del titular:

a) Respetar los derechos reconocidos a padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicios, en la legislación vigente (LODE, Art. 3-8).

b) Responsabilizarse del funcionamiento del Centro y de su gestión económica ante la Administración y los miembros de la Comunidad Educativa.

c) Aquellas otras derivadas de la suscripción del concierto con la Administración Educativa (R.D. 2377/86, Título II).

d) Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles o secciones del Centro.



e) Proponer y acordar con el Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.

f) Designar al profesorado, previa propuesta de la Comisión de selección nombrada por el Consejo Escolar.

g) Formalizar los contratos de trabajo del personal del Centro.

h) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del Centro.

i) Admitir a los alumnos que soliciten plazas en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

j) Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual y la rendición de cuentas.

k) Solicitar autorización de la Administración Educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las percepciones correspondientes a las actividades complementarias y de servicios.

l) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.

II. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

a) ÓRGANOS UNIPERSONALES

❖ DIRECTOR PEDAGÓGICO

Es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa del centro sin perjuicio de las competencias propias del titular y del Consejo Escolar.

El Director Pedagógico es designado por el titular previo acuerdo con el Consejo Escolar, de entre los profesores del Centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro Centro de la misma entidad titular.

El mandato del Director Pedagógico tendrá la duración de tres años. Para el cese del Director Pedagógico antes de acabar el mandato se requerirá el acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.



El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- b) Renuncia motivada aceptada por dimisión.
- c) Imposibilidad de ejercer el cargo.
- d) Por acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar del Centro.

Funciones

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro dotando de material necesario para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizando la aplicación de lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro.



i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Atender las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos sin contravenir la línea marcada en este sentido por la Fundación de Enseñanza Victoria Díez.

K) Coordinar todas las acciones en materia de autoprotección según lo establecido en el Plan de Autoprotección.

L) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Titular del centro en el ámbito educativo.

❖ JEFE DE ESTUDIOS

En nuestro centro no disponemos de este órgano al ser un número muy reducido de docentes.

❖ SECRETARIO.

Por el mismo motivo anteriormente expuesto, no disponemos de esta figura. No obstante, la dirección del centro tiene asignada a una docente como secretaria cuya función sería:

- Actuar como secretario o secretaria de los órganos de participación en el control y gestión del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

b) ÓRGANOS COLEGIADOS

❖ CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación en el mismo de cuantos constituyen la comunidad educativa. Está integrado por los siguientes miembros elegidos de la forma legalmente establecida:

- El Director o Directora que será su Presidente.
- Dos representantes de la titularidad
- Dos representantes de los profesores.



- Dos representantes de los padres de alumnos.
- Representante Municipal.

Competencias del Consejo Escolar

- Intervenir en la designación y cese del director del Centro de acuerdo con el artículo 59 de la LODE.
- Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
- Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro.
- Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos.
- Aprobar, a propuesta del Titular, el presupuesto del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la administración, como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- Aprobar y evaluar la programación general del Centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo en la que estarán incluidas las actividades complementarias y extraescolares.
- Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones complementarias a los padres de los alumnos con fines extraescolares.
- Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro e intervenir en su caso en relación con los servicios escolares de acuerdo con lo establecido por la Consejería de Educación y Ciencia para los centros concertados.
- Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales en la que el centro pudiera prestar su colaboración.
- Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- Aprobar el Plan de Centro, la memoria final de cada curso, proyectos curriculares, finalidades del Centro y el presente Reglamento de organización y funcionamiento.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

a) El Consejo se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Es preceptiva una reunión al principio y otra al final del curso.



b) Las reuniones se celebrarán en día y hora que garantice la asistencia de todos los sectores representados en el mismo.

d) Lo convoca y preside el Director Pedagógico del Centro. La convocatoria se realizará, al menos, con 3 días de antelación e irá acompañada del orden del día, salvo en casos muy graves en orden disciplinar. Para tratar asuntos no incluidos en el orden del día será preciso la aprobación unánime de todos los asistentes.

e) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asiste a la reunión la mitad más uno de los componentes.

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

g) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

h) Las votaciones serán secretas cuando se refieren a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo.

j) De todas las reuniones el Secretario levantará acta que será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho de formular y exigir, en dicha reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

k) En el seno del Consejo Escolar se constituirán las comisiones contempladas en la normativa vigente (Comisión de convivencia, comisión económica...) así como todas aquellas que se consideren necesarias. Las comisiones están obligadas a informar al Consejo Escolar de los contenidos que traten y de las conclusiones. En todas las comisiones figurará como presidente de la misma el director/a del Centro, si bien podrá delegar en otros miembros del Consejo.



l) A las reuniones del Consejo podrán asistir cuantas personas sean requeridas para informar sobre los asuntos a tratar. Participarán con voz pero sin derecho a voto.

m) El Consejo Escolar se renovará cada dos años por el procedimiento legalmente establecido.

n) Las vacantes producidas en el Consejo se cubrirán por quien le continuase en votos en el proceso electoral. Si no hubiese suplentes, el Consejo establecerá los criterios para cubrir la vacante hasta la finalización del bienio.

❖ EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo del Colegio diocesano San José de Cluny lo forma únicamente la persona encargada de la dirección.

El Equipo Directivo nombrado por el Director/a deberá ser transparente en su gestión y periódicamente informará de la misma al Claustro de Profesores. Una reunión informativa al trimestre es preceptiva según este Reglamento y siempre que dos o más componentes del Claustro lo soliciten.

Desde el Equipo Directivo se promoverán reuniones periódicas con la Junta del AMPA con vistas a la realización de posibles actividades conjuntas o bien con carácter meramente informativo.

Las funciones del equipo directivo son:

Coordinar la actuación del personal y de los órganos del Centro. Corresponsabilizarse con el Titular y el Director Pedagógico del funcionamiento ordinario del mismo, horarios de profesores y alumnos, disciplina y coordinación de las diversas actividades formativas.

Promover y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, solicitando la colaboración de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, proponerlo a la aprobación del Consejo Escolar y velar por su aplicación.

Estudiar y preparar todos los asuntos que deban proponerse a la aprobación del Consejo Escolar.



Programar, coordinar y evaluar las actividades educativas escolares, según el Ideario y el Proyecto Educativo.

Aprobar la selección de los libros de texto que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta de los respectivos ciclos.

Programar, coordinar y evaluar las actividades extraescolares y complementarias.

Impulsar la formación permanente del profesorado para asegurar la constante aplicación del Carácter Propio del Centro.

❖ EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

El Claustro es el órgano de participación de los profesores en el Centro. Está constituido por la totalidad de los profesores que presten sus servicios en el mismo (LEA art. 136) . Podrá asistir, con voz pero sin voto y siempre que se le requiera, cualquier personal que preste servicio educativo en el centro.

Como secretario del Claustro actuará el mismo que lo sea del Centro, que levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

Competencias del claustro de profesores:

- a) Programar las actividades docentes del Centro.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- g) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- i) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.*
- j) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.*



Régimen de funcionamiento del claustro:

- a) El Claustro será convocado por el director. Las reuniones tendrán una frecuencia mínima de una al trimestre o cuando sea necesario fijarlo y se realizará siempre que sea posible un mismo día de la semana a una hora fijada desde principio de curso.
- b) La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus componentes. Es necesario justificar, al menos verbalmente, la ausencia a un Claustro. Se exige puntualidad a todos.
- c) Quien justificada o injustificadamente faltase a algún Claustro, está obligado a informarse de los asuntos tratados, así como de los acuerdos que mayoritariamente se hubiesen adoptado. El ausente aceptará todos los acuerdos sean del tipo que sean.
- d) Las reuniones se convocarán por escrito con suficiente antelación, salvo en el caso de los Claustro ordinarios (una vez por trimestre) que la convocatoria se hace a principios de curso y es válida para todos los que se celebren ese curso escolar.
- e) En las convocatorias del Claustro, figurará el orden del día; que se leerá antes de iniciar la sesión.
- f) En aquellos Claustros que se vayan a tratar temas que requieran una preparación previa por parte de los profesores, se comunicará el orden del día al menos el día anterior.
- g) El quórum para la válida constitución del órgano colegiado será de dos tercios de sus componentes.
- h) Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de los asistentes (la mitad más uno), sino se ha conseguido llegar a un acuerdo. Se dirimirán los empates con el voto del Presidente o Directora.
- i) No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figurase en el orden del día, salvo que estén todos presentes y sea declarado de urgencia el voto del asunto.
- j) Quien no estuviese de acuerdo con algunas de las decisiones que se adopten, puede solicitar que se incluya en el Acta su desacuerdo, así como los motivos que exponga.



k) En caso de ausencia del Directora, ostentará la presidencia cualquiera de las personas integrantes del Equipo Directivo.

l) El Secretario, por ausencia, puede ser sustituido por otro componente del claustro.

m) El equipo directivo es el encargado de redactar el orden del día y de establecer la prioridad de los asuntos a tratar

n) El moderador es una figura clave en las reuniones y procurará que los temas se aborden de manera completa y ordenada, esta función recaerá sobre cualquier miembro del Claustro.

ñ) Los asistentes, no puede realizarse tarea alguna que distraiga la atención sobre el asunto a debate. (Corrección de examen, grapar, pegar, etc.)

o) Se realizará un seguimiento de las tareas asignadas y su grado de cumplimiento. El Equipo Directivo, son los encargados de hacer este seguimiento.

p) No terminará la reunión hasta que sean tratados todos los temas, al menos los urgentes o prioritarios.

q) El resto de los temas se incluirá en el orden del día de la reunión siguiente y serán tratados de manera preferente.

r) Las conclusiones se recogerán en las Actas y se leerán al finalizar la sesión o al comenzar la siguiente.

s) Estas Actas serán archivadas en secretaria

III- OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

➤ EQUIPO DE APOYO Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El colegio San José de Cluny no cuenta con un equipo de profesionales de Pedagogía Terapéutica.

Todos los aspectos que regulan la actuación para la atención a la diversidad están contemplados en el Plan de Atención a la Diversidad contenido en el Proyecto Educativo del Centro.

➤ TUTORES Y TUTORAS

Son los profesores/as responsables inmediatos del desarrollo del proceso educativo del grupo de alumnos a él confiados, en orden a su orientación personal, formación integral y aprovechamiento académico.

La designación y cese de los Tutores compete al Director Pedagógico.

Siempre que sea posible el Tutor permanecerá con el alumnado durante el Ciclo completo.

El tutor está obligado a informarse acerca de los progresos realizados por sus alumnos en aquellas materias que él no imparta para una mejor orientación a los padres.

El tutor está obligado a promover tutorías por su propia iniciativa cuando las circunstancias académicas del alumno lo aconsejen y siempre que los padres lo requieran, en el horario establecido para ello.

Las tutorías se realizarán en la propia aula, si se encuentra en condiciones de orden y limpieza adecuadas para recibir a los padres. También pueden realizarse, en otra dependencia del Centro pero que no afecte al trabajo que se pueda desarrollar en las mismas. Los profesores una vez realizadas las tutorías, anotarán aquellos acuerdos a los que se ha llegado con las familias y las custodiarán.

El tutor, además, tiene las siguientes obligaciones:

- Complimentar trimestral y anualmente los boletines de evaluación, mediante la inclusión en el programa de Séneca de la Junta de Andalucía, en el plazo establecido en el claustro de profesores.
- Llevar un registro de las faltas de asistencia de sus alumnos.
- Solucionar las posibles incidencias o faltas disciplinarias que atañan a su grupo de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia.
- Mantener el orden y la limpieza en el material de su aula junto a los alumnos.
- Conocer la marcha del grupo y las características y las peculiaridades de cada uno de los alumnos.



- Actualizar cada año las programaciones de las distintas asignaturas.
- Cumplimentar los Informes de Evaluación, Actas de evaluación de su curso o documentos similares que en el futuro surgieran, en la aplicación de Séneca.
- Colaborar con la dirección en la información de datos personales que pudieran cambiar como teléfono, domicilio, etc., con objeto de disponer siempre de una base de datos completa y al día.

También es obligación del tutor mantener una reunión al inicio del curso con todos los padres/madres de alumnos para exponer resumidamente las líneas generales que marcaran el trabajo durante el ciclo. Si se estima necesario, el tutor podrá convocar más reuniones a lo largo del curso.

Tiene también las siguientes funciones:

- a. La orientación escolar y personal de sus alumnos.
- b. Estar en relación constante con cada uno de sus alumnos, con los padres y con los demás profesores.
- c. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y recabar información sobre los alumnos.
- d. Otras que le sean atribuidas por el Equipo Directivo o el Claustro.
- e. Colaborar con el Centro animando a sus propios alumnos para que participen en actividades complementarias que el Claustro pudiera programar.
- f. Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos de grupo que tiene asignado.
- g. Responsabilizarse de los programas de refuerzo de los alumnos con asignaturas no superadas.

➤ COORDINADOR DE CICLO

En cada ciclo existirá un responsable llamado Coordinador. Es nombrado por el Director Pedagógico.

Son Competencias del Coordinador de Ciclo:



- Asegurar la unificación de criterios de evaluación dentro del ciclo.
- Comunicar al Director Pedagógico los problemas, realizaciones, necesidades y sugerencias del ciclo.
- Asesorar y coordinar la acción de los Tutores del ciclo.
- Establecer los contactos que sean precisos entre equipos, profesores y tutores.

➤ EQUIPO DE PASTORAL

El Equipo de Pastoral es nombrado y cesado por la Dirección del Centro con la conformidad de la Titularidad. Desde la Dirección del Centro se propondrá un Equipo formado por profesores del Claustro para desarrollar las funciones concretas de:

- Programar las actividades que se llevarán a cabo dentro del año litúrgico en cada curso escolar.
- Coordinar las actividades de la Educación en la fe junto con el párroco Titular.
- Colaborar de modo especial con los profesores de Enseñanza religiosa en orden a una adecuada coordinación y una mayor calidad de la misma.
- Prolongar la acción pastoral del Centro entre las familias integradas en la comunidad educativa.
- Ayudar a sensibilizar a toda la Comunidad educativa en lo referente a la educación en la fe de los alumnos.

La responsabilidad de la pastoral del centro y del desarrollo de sus funciones y actividades estará a cargo de la Titularidad del mismo representada por el Párroco.

➤ EQUIPO DE PÁGINA WEB.

Las funciones de este equipo serán:

1. Mostrar el carácter propio de nuestro Colegio y la línea educativa al exterior.
2. Facilitar una puerta abierta al Centro, dando a conocer las actividades y novedades que se vayan llevando a cabo.



3. Mejorar la atención a padres y madres, facilitándole documentación y vías de contacto.
4. Actualizar periódicamente los contenidos de la página para mantenerla viva siguiendo la Programación de actividades actual.
5. Formarse permanentemente en las nuevas tecnologías y en la utilización de recursos que permitan un mejor aprovechamiento de este medio.
6. Promover iniciativas para renovar y actualizar la página web como recurso informativo atractivo al exterior.

➤ RESPONSABLE DE COEDUCACIÓN

El responsable de coeducación es nombrado y cesado por el Director Pedagógico. Tendrá como objetivo final impulsar la igualdad entre los sexos en la Comunidad Educativa. Entre sus tareas están:

- Diagnóstico de la realidad del centro
- Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo
- Realizar un informe anual sobre la evolución y grado de desarrollo de las acciones realizadas.
- Hacer propuestas de mejora para el próximo curso, que se incluirán en la Memoria Final del Centro.

➤ EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN

Atendiendo al Decreto 328 del 13 de julio de 2010, en su artículo 26.5, el equipo de Evaluación estará integrado por el Equipo Directivo y de entre los miembros del Consejo Escolar un representante del AMPA, un representante de las familias que será elegido por consenso entre sus miembros, un representante del profesorado.

Su función será la de participar en la elaboración de la Memoria de Autoevaluación que valora el grado de cumplimiento de los objetivos recogidos en el Plan de Centro.



IV- PERSONAL NO DOCENTE

El Centro no cuenta con Personal de Administración y Servicios.

3- RECURSOS MATERIALES Y USO DE LAS INSTALACIONES.

El centro consta de 3 unidades de Educación Infantil. Todas las instalaciones del centro están a disposición de la comunidad educativa.

	Uso individual	Uso Común	Observaciones
<i>Patio</i>		X	
<i>Recepción</i>		X	
<i>Dirección</i>		X	
<i>Sala de profesores</i>		X	
<i>3 aulas de Infantil</i>		X	
<i>Comedor</i>		X	
<i>Servicios</i>		X	

El centro cuenta con material didáctico distribuido en las distintas aulas para el correcto desarrollo de las actividades docentes (pizarras digitales, proyectores, bibliotecas de aula, etc.). Se dispone de un material didáctico de uso común para el desarrollo de las clases de educación física, música, que son custodiados por los profesores que imparten dichas áreas.

4- ORDEN INTERNO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

Calendario y horario escolar.

El calendario será el que cada curso apruebe la delegación Provincial de Educación para los Centros de infantil sostenidos con fondos públicos.

El horario lectivo se adecuará a la normativa vigente:

De lunes a viernes → de 9:00 a 14:00



Se fijará anualmente un horario de Dirección para atención a padres de alumnos u otros asuntos administrativos. Fuera de ese horario por norma general no se atenderá a nadie, ya que el profesorado en estos momentos se encuentra en su aula.

Todas las actividades docentes se realizarán dentro del horario escolar. Para actividades fuera de este tiempo, se exige su inclusión previa en la Programación anual o la autorización del Consejo Escolar y todas tienen que estar autorizadas por los padres.

Asistencia a clase

1.- La asistencia y puntualidad a las actividades docentes son obligatorias para alumnos y profesores.

2.- La justificación de faltas del profesorado se realizará según establece la legislación vigente. Si la falta se conoce con antelación, el profesor/a deberá comunicarlo a la dirección, con el fin de que la ausencia ocasione la mínima alteración posible.

3.- Las faltas de asistencia de los alumnos serán justificadas ante el profesor tutor de éstos mediante escrito por parte de los padres y en la medida de lo posible el justificante correspondiente, el primer día que el alumno se incorpore al centro tras la ausencia. En el caso de que la falta de asistencia se sepa con anterioridad a la fecha en la que tendrá lugar, el escrito de los padres se entregará previamente, para avisar de la ausencia.

4.- Mensualmente, los tutores informarán a la Secretaría de las faltas de los alumnos del grupo. Si se encontrara algún caso preocupante en cuanto a reiteración, se pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro que actuará según la normativa vigente.

5.- La falta a clase de un modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. En cualquier caso, para adoptar esta medida, se llevará a cabo una reunión entre los padres del alumno, el tutor/a y la Dirección.

Entradas y salidas del centro

1. Transcurridos 15 minutos desde el inicio de la jornada escolar y al final de la misma, se cerrarán las puertas del centro. Los padres/tutores del alumnado que llegue con posterioridad a la hora fijada deberán justificar en un registro para tal fin el motivo del retraso en recepción.



2. Quedan prohibidas las salidas del centro durante el transcurso de la jornada escolar, salvo que fuera imprescindible por motivos personales. En tal caso, el alumno entregará al tutor un escrito de los padres donde se confirme tal necesidad. En este caso siempre serán los padres/tutores los encargados de recogerlos.
3. No se permitirá la entrada al Centro a personas ajenas al mismo sin motivo justificado.
4. Para el control de las faltas de puntualidad se procederá de la misma forma que en las faltas de asistencia, poniéndolo igualmente en conocimiento de la Dirección cuando se estime oportuno y/o citando a los padres/tutores en caso de reiteración.
5. Las entradas y salidas del centro se efectuarán de forma ordenada y respetuosa, teniendo en cuenta que cualquier conducta poco educada o incorrecta puede perjudicar a los demás miembros de la comunidad educativa.

Vigilancia de recreos

Teniendo en cuenta la normativa que regula la vigilancia de los recreos en nuestro Centro ésta se organizará de la siguiente manera:

En los recreos de E. Infantil estarán presentes los tres tutores, salvo que la dirección se tenga que ausentar en ese trascurso de tiempo para la realización de tareas organizativas del Centro.

Con respecto a la vigilancia en la entrada de alumnos al Centro, cada tutor lo hará desde su aula por lo que comenzarán su jornada a las 8:50 horas para recibir al alumnado en sus clases al abrirse la puerta para el comienzo de la jornada escolar.

Uniforme

1. El uniforme del centro será el indicado por la titularidad en todas las etapas educativas.
2. Los alumnos/as deben acudir siempre uniformados, salvo que por razones justificadas sus padres lo comuniquen por escrito al tutor del alumno de forma excepcional.
3. Si el alumno que entra en el centro sin el uniforme completo, no presenta la debida justificación, se le llamará la atención y se controlará su uniformidad en los días posteriores. En caso de volver a repetirse, el Tutor o la Dirección del Centro, se pondrá en contacto con los padres y les recordará la necesidad de que los alumnos acudan al centro debidamente



uniformados.

4. En caso de reiteración en la falta de uniformidad se actuará conforme a lo establecido en el Plan de Convivencia.

Utilización de aparatos electrónicos y otros objetos.

No está permitido el uso personal de móviles ni otros aparatos electrónicos por parte de los alumnos en el horario escolar.

Uso de ordenadores portátiles e internet en el centro escolar.

- El alumnado tiene derecho a buscar, recibir y difundir informaciones e ideas en la Red durante el horario lectivo en aquellas actividades que así se lo indique el profesorado. Estos derechos serán restringidos para garantizar su protección de informaciones y materiales perjudiciales para su bienestar, desarrollo e integridad.
- El alumnado tendrá derecho a la protección contra la explotación, los abusos y la violencia de todo tipo que se produzca utilizando internet.
- Los contenidos educativos dirigidos al alumnado deben ser adecuados para ellos y promover su bienestar, desarrollar sus capacidades, inculcar el respeto a los derechos humanos y al medio ambiente y prepararlos para ser ciudadanos responsables en una sociedad libre.
- Sólo se permiten los juegos y las propuestas de ocio que no contengan violencia, ni mensajes sexistas o denigrantes que respeten los derechos y la imagen de los demás.

Con respecto a la concreción de otros aspectos relativos a la Convivencia se tendrá en cuenta lo especificado en el Plan de Convivencia.

-PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA-

❖ ORDEN INTERNO RESPECTO A LOS ALUMNOS

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales.



Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica

El hecho de que un alumno se matricule en el Centro implica que sus padres conocen y aprueban el Proyecto Educativo del Centro y el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento. Todos estos documentos se encuentran a disposición de todo aquel componente de la comunidad escolar que lo solicite.

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos **derechos y deberes**. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando y se encuentran recogidos en el Plan de Convivencia.

Durante el horario de clase, los alumnos deben permanecer en su aula o en la dependencia en la que en ese momento estén realizando el trabajo.

Sin el conocimiento y autorización de un profesor, ningún alumno puede estar en un lugar no atendido por profesores.

Durante el tiempo del recreo los alumnos no pueden permanecer en el interior del edificio (aulas, pasillos, etc.) salvo que sean autorizados y atendidos por algún profesor.

La participación del alumnado en la vida del centro está regida por tres finalidades educativas:

1. Educar en los principios democráticos, fomentar los hábitos de comportamiento democrático y preparar para la participación en la vida social y cultural.
2. Establecer un currículo que permita el autoaprendizaje, propiciar una metodología que asegure la participación de los alumnos en los procesos de enseñanza y aprendizaje, y favorecer la autoevaluación.
3. Desarrollar el espíritu crítico de los alumnos.

Dependiendo de su edad, capacidad y grado de implicación voluntaria, los niños tienen cabida en las distintas etapas de cualquier proyecto: propuesta de iniciativas, toma de decisiones, diseño de espacios, mantenimiento de instalaciones, planificación de actos, evaluación, etc.



La escuela constituye un marco privilegiado para educar a los alumnos en la democracia participativa y proporcionarles las herramientas adecuadas para aprender a elegir y tomar decisiones, así como para ser responsables, respetuosos, autónomos y solidarios. La participación real en la vida escolar constituirá un trampolín para que los niños y las niñas se impliquen en la sociedad democrática desde diversos frentes.

La participación se basa en la capacidad de los niños en comunicarse, expresar deseos, ideas que fomenten el debate y que lo enriquezcan con sus comentarios u opiniones.

❖ ORDEN INTERNO RESPECTO A LOS PROFESORES.

Profesor es quien, en posesión del título exigido por la legislación vigente y ejerciendo funciones docentes y desarrollando los programas según el sistema pedagógico y didáctico establecido en el Centro, colabora en la formación integral del alumno.

El nombramiento de los nuevos profesores corresponde al Titular del Centro, que tendrá en cuenta la legislación vigente en cuanto concierne a la intervención del Consejo Escolar en el proceso de selección, tal como se indica a continuación, según los siguientes criterios (LODE, Art. 60):

Titulación idónea

Capacidad profesional y pedagógica como docente de la materia que se le asigne.

Identificación con el Ideario o Carácter Propio del Centro.

Aptitud para asimilar el sentido educativo que define el ideario cristiano del Centro.

Responsabilidades

Los profesores forman parte fundamental de la estructura organizativa del Centro. Tienen las siguientes responsabilidades:

- Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones.
- Tener las horas lectivas semanales que fije el convenio de la enseñanza privada en cada caso.
- Asistir puntual y asiduamente a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente justificada al responsable de esta tarea del Equipo Directivo. Se tomará nota de la misma por el procedimiento que se arbitre.



- Ante una ausencia previsible, deberá dejar constancia escrita de las tareas que sus alumnos deben realizar durante el tiempo de ausencia.
- Tomar parte en la vigilancia de recreos, en proporción de 1 profesor por cada 25 alumnos según se organice desde la Dirección del Centro.
- Responsabilizarse de la entrada y salida de los alumnos.
- Realizar las programaciones y desarrollarlas.
- Efectuar la evaluación continua de sus alumnos notificando a las familias el resultado de la misma según el calendario establecido a principios de curso.
- Participar en tareas que el Equipo Directivo o el Claustro les encomiende de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- Velar por el mantenimiento y el buen uso de las instalaciones del centro.
- Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
- Desempeñar los cargos para los que fueren designados conforme a las normas en cada caso establecidas.
- Cualquier otra encomendada por el Equipo Directivo derivada de su condición de profesor.

Los **derechos y deberes** del profesorado se encuentran recogidos en el Plan de Convivencia.

El profesorado tiene diversos ámbitos para su **participación** en los centros docentes, fundamentalmente en el consejo escolar con la representación que le corresponda y en el claustro de profesores de manera particular.

El órgano propio de participación docente es el tradicional claustro de profesores, el cual es considerado por la Ley Orgánica de Calidad de la Educación como un órgano de participación en el control y gestión del centro y al que le atribuye importantes atribuciones de carácter didáctico-pedagógico así como de organización del centro.

❖ **ORDEN INTERNO RESPECTO A PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

En líneas generales, con respecto al seguimiento del proceso educativo de sus hijos/as, los padres y madres deberán proceder dirigiéndose siempre al tutor en primer término, el cual derivará a los especialistas en caso necesario. Para la atención de algún tipo de



disconformidad que no se solventase por esta vía podrán ponerse en contacto con la Dirección del Centro previa cita según el horario establecido.

Los **derechos y deberes** de los padres y madres del alumnado se encuentran recogidos en el Plan de Convivencia.

La colaboración de los padres y madres garantiza una acción educativa más eficaz. La participación se realizará a través del Consejo Escolar, Asociaciones de Padres y Madres, Escuelas de Padres y Madres, celebraciones, apoyando proyectos específicos, trabajando con sus hijos e hijas los hábitos que se trabajen en el aula o aportando material que se les solicite.

❖ ORDEN INTERNO RESPECTO A LA ASOCIACION DE MADRES y PADRES (AMPA)

De acuerdo con la ley vigente, se garantiza a los padres o tutores de los alumnos el ejercicio del derecho a asociarse para los fines que el citado artículo especifica. Podrá existir más de una asociación de Padres y Madres simultáneamente.

Relación del AMPA con los padres y madres de alumno/a

- a. Ser portavoz ante la dirección del Centro de las inquietudes de los padres.
- b. Elegir sus representantes y participar activamente en la vida del Centro.
- c. Orientar y estimular a los padres respecto a las obligaciones que les incumben en relación con la educación de sus hijos.
- d. Fomentar la participación de todos los miembros, utilizar las estrategias propias del trabajo en equipo y fomentar la creación de comisiones de trabajo.
- e. Fomentar las escuelas de familia.

Relación del AMPA con el Colegio.

- a. Elegir a su representante para el Consejo Escolar
- b. Comunicar al Consejo Escolar del Centro, al Claustro o al equipo pedagógico sus iniciativas.



- c. Hacer llegar al centro las indicaciones e inquietudes que por parte de los padres les sean efectuadas.
- d. Colaborar en la labor de los Centros docentes y de manera especial en las actividades extraescolares y complementarias, teniendo en cuenta que la supervisión e inspección pedagógica del Centro corresponde a los órganos de gobierno.

Utilización de las instalaciones

La Junta Directiva de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos (AMPA) dispondrá de un espacio y un tiempo establecido por la Dirección para la gestión de sus funciones.

La Asociación podrá además utilizar otras dependencias del Centro previa solicitud dirigida al Equipo Directivo y tras la correspondiente autorización. Para que esta sea efectiva, se requiere el informe favorable del consejo Escolar.

Información de las actividades que realizan

La Asociación deberá informar al Equipo Directivo de todas las actividades que se realicen en el Centro. Cuando estas vayan dirigidas a los alumnos, todos ellos podrán participar aunque sus padres no pertenezcan a la Asociación y no le aporten recursos económicos.

La pertenencia a la Asociación es voluntaria, aunque siempre recomendable desde la dirección de este Centro.

Las actividades organizadas por la Asociación dirigidas a los alumnos, podrán ser integradas en la Programación anual del Centro, siendo preciso el acuerdo favorable del Claustro y del Consejo.

5- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Entendemos por actividades extraescolares todas aquellas que cumplan lo siguiente:

1. Se realizan fuera del horario escolar durante un curso escolar los días y horas señalados.
2. Tienen carácter voluntario.



3. Las imparte normalmente una empresa ajena al Centro.
4. Tienen un costo económico para las familias que se inscriben.
5. Se desarrollan actividades no contempladas en el currículum ordinario, pero de indudable valor educativo.

El profesor/a de extraescolares tiene la misma autoridad que un profesor del Centro durante el tiempo que dure su trabajo. Está obligado a informar al Equipo Directivo o persona que el Claustro designase sobre las actividades que realice durante las extraescolares.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Nos referimos a aquellas actividades que realizadas dentro o fuera del horario escolar, afectan a todos los alumnos y la participación en ellas tiene carácter obligatorio (salvo las que implican aportación económica que son voluntarias).

Estas actividades se recogerán siempre en la Programación anual del Centro.

Las actividades complementarias que el Centro suele realizar son:

1. Conmemoración del día de la Constitución.
2. Fiesta de Navidad
3. Celebración del Día de la Inmaculada.
4. Celebración del día de la Paz.
5. Campañas: Día del Domund, Navidad, Contra el Hambre...
6. Conmemoración del día de Andalucía.
7. Viernes de Dolores.
8. Celebraciones de los distintos Tiempos Litúrgicos (Adviento, Cuaresma y Pascua).

Con independencia de estas actividades se realizarán anualmente todas aquellas que complementen el currículum que sean programadas para cada uno de los niveles.



OTRAS ACTIVIDADES

A lo largo del curso escolar se realizan otras actividades fuera del horario escolar propias del carácter cristiano del centro, como la Cruz de Mayo, Convivencias o Acto de despedida de los alumnos de 5 años, Fiesta Fin de Curso, así como otras organizadas por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos en distintos momentos del curso.

6- ESCOLARIZACIÓN.

Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en los procesos relacionados con la escolarización vendrán determinados por la Normativa indicada en las Instrucciones facilitadas por la Administración Educativa en cada periodo de Escolarización.

7. SEGURIDAD EN EL CENTRO.

Para garantizar la seguridad en el centro disponemos de un Plan de Autoprotección detallado en un documento independiente asesorado por una empresa externa especializada.

8. DISPOSICIONES FINALES.

Este Reglamento será de aplicación a partir del momento que lo apruebe el Consejo Escolar del Centro.

El Equipo Directivo establecerá los mecanismos oportunos para hacer que toda la Comunidad Educativa lo conozca.

Las familias que soliciten plaza deberán conocer y aceptar este Reglamento.

Para su modificación se precisa la intervención del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar resolverá los conflictos que pudieran surgir por diferencias en la interpretación de los artículos. En estos casos, mientras el Consejo Escolar se pronuncia, el equipo directivo dirimirá provisionalmente.



Anualmente, se recogerá en la memoria del curso un análisis sobre la aplicación de este Reglamento.