

	COLEGIO SAN ALFONSO	Fecha: CURSO 2016/17
RESSUMEN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		

INTRODUCCIÓN

La Titularidad del COLEGIO SAN ALFONSO corresponde a la Orden de los Teatinos y la representación ordinaria de la misma está conferida al Director del Centro.

El presente Reglamento de Organización y funcionamiento (ROF) tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del COLEGIO SAN ALFONSO en todos sus ámbitos, así como promover la participación y colaboración de todos los que forman parte de la Comunidad Educativa.

El COLEGIO SAN ALFONSO desea y quiere ser un lugar de estudio y aprendizaje para conseguir sus objetivos y garantizar, hasta donde ello es posible, la adecuada formación académica y humana de sus alumnos.

El COLEGIO SAN ALFONSO se configura como una Comunidad Educativa constituida por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción docente y educativa, comparten y contribuyen al enriquecimiento de los objetivos del Centro.

Dentro de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal no docente y cualquier otro colaborador.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- Conocer el ROF del Centro
- Participar en el funcionamiento y desarrollo del Centro, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa autorización de la Entidad Titular.
- Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en este RRI.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- Respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres y el personal no docente.

- Respetar el presente ROF y cualquier norma de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
- Respetar y promover la imagen del Centro.
- Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que forman parte.

NORMAS DE CONVIVENCIA

En el COLEGIO SAN ALFONSO, el respeto a las personas y los objetos materiales es un requisito indispensable para una correcta armonía y una adecuada convivencia entre todos sus miembros. Por tanto, las normas de convivencia definen las características de las conductas y comportamientos que deben promoverse para lograr:

- El crecimiento integral de la persona.
- Los fines educativos del Centro.
- El funcionamiento y desarrollo de la Comunidad Educativa.
- Un buen y cordial ambiente educativo y de relación en el Centro.
- El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción docente y educativa.

Son normas de convivencia:

- a) El respeto a la integridad física y moral, y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto y la tolerancia ante la diversidad de ideas y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado evitando expresiones de mal gusto.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todas las personas de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o de convivencia, y la asistencia puntual a las mismas cuando se deba.
- g) La prohibición de fumar en el recinto escolar.
- h) No está permitido el uso de teléfonos móviles durante el desarrollo de las clases o cualquier otra actividad escolar.
- i) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Colegio sobre esta materia.
- j) La actitud positiva ante los avisos, llamadas de atención y correcciones.
- k) La adecuada utilización de los edificios, 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 Colegio.
- l) El cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente ROF a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.
- m) Respetar las buenas prácticas ambientales.

En cumplimiento de la legislación autonómica y nacional al respecto, queda terminantemente prohibido fumar en todo el recinto escolar. Esta prohibición es extensiva a todos los estamentos de la comunidad educativa, profesores y personal no docente, alumnos y padres.

Para proteger la intimidad y protección de la imagen, **queda terminantemente prohibido el uso de cámaras de fotos y de vídeo** (incluyendo los dispositivos de grabación incorporados a los teléfonos móviles) **dentro del recinto escolar**, salvo en actos institucionales o por el personal debidamente autorizado.

ALUMNOS

DERECHOS

Los alumnos tienen derecho a:

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales.
- Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a los criterios de evaluación establecidos por los Departamentos didácticos.
- Recibir orientación escolar y profesional en función de su nivel y necesidades.
- Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.

DEBERES

Los alumnos están obligados a:

- Observar una actitud responsable en sus trabajos de estudiantes.
- Esforzarse para obtener un buen rendimiento académico.
- Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.
- Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- Permanecer dentro del recinto del Colegio y en las zonas asignadas en caso de utilizar el servicio de comedor, y en el tiempo de recreo.
- Los alumnos han de vestir obligatoriamente el uniforme del Colegio (prenda que debe estar marcada para su identificación).
- Considerar y tener presente que a cada lugar hay que ir vestido de forma adecuada y aquí estamos en un Colegio
- Cumplir el horario escolar, las normas de convivencia y el ROF.
- Tratar con el debido respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las buenas prácticas ambientales.

NORMATIVA DE ACTUACIÓN DEL PROFESOR

- Ser puntual, esperando a los alumnos en la puerta de las aulas cuando éstos

entren y asistiendo a la hora determinada a las reuniones a que se le convoque.

- Dar por terminadas las clases cuando lo indique la música, evitando la salida de alumnos antes de la hora correspondiente (haya o no haya controles), y llevar a cabo con rapidez los cambios de clase.
- Exigir a los alumnos el cumplimiento de sus encargos (borrar la pizarra, apagar luces, cerrar ventanas, ...)
- Empezar siempre las clases con el aula limpia y en orden.
- Ser rigurosos en el desempeño de las vigilancias asignadas, exigiendo a los alumnos responsabilidad en el cumplimiento de sus normas (uso de papeleras, no jugar con balones fuera de las zonas determinadas, ...).
- Mostrar una actitud activa y positiva ante conductas inadecuadas llamando la atención a los alumnos, sean del curso que sean.
- Comunicar al tutor o jefe de estudios correspondiente cualquier desperfecto material que advierta para su rápido arreglo.
- Dejar trabajo para los alumnos cuando haya de ser sustituido por otro profesor.
- Concertar entrevistas, de acuerdo con los tutores, con los padres de alumnos cuyo rendimiento escolar, conducta u otras circunstancias lo requieran.
- Ofrecer a los padres de alumnos la información oportuna sobre sobre el rendimiento escolar y conducta de sus hijos, y las explicaciones necesarias del porqué de un suspenso, una sanción, ...

En resumen, los rasgos que caracterizan el **estilo de actuación de un profesor** del COLEGIO SAN ALFONSO son:

- ✓ ordenado, puntual y trabaja con ilusión
- ✓ consciente del trabajo bien hecho y capaz de transmitir entusiasmo
- ✓ aceptado por sus alumnos; éstos saben que cuentan con él
- ✓ identificado con las normas de convivencia y las transmite con su ejemplo
- ✓ conoce a sus alumnos y es accesible a ellos
- ✓ capaz de resolver conflictos
- ✓ enseña a aprender, estimula, motiva y refuerza
- ✓ tiene iniciativas y organiza actividades
- ✓ utiliza adecuadamente los canales de comunicación
- ✓ posee sentido del humor y desdramatiza situaciones de tensión
- ✓ conoce y es consciente del ámbito en que se mueve en el colegio

Cada profesor, es sobre todo, **educador**. Su tarea se desarrolla en un ámbito de responsabilidad personal, pudiendo ejercer su trabajo pedagógico y su capacidad educativa con libertad al elegir libremente realizar su ejercicio profesional en este Centro.

PADRES

DERECHOS

Los padres (o tutores en su caso) de los alumnos del COLEGIO SAN ALFONSO tienen derecho a:

- Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro, en colaboración con los tutores.
- Recibir información del proceso educativo de sus hijos.
- Ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos.

DEBERES

Los padres (o tutores en su caso) de los alumnos del COLEGIO SAN ALFONSO están obligados a:

- Ser los primeros y máximos responsables de la educación de sus hijos.
- Procurar la adecuada colaboración con el Centro a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por cualquier miembro de la Dirección, el tutor o profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Favorecer fuera del Centro las circunstancias que hagan más efectiva la acción educativa del mismo.
- Informar a los profesores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Tratar con el debido respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir las obligaciones que se derivan de su relación con el Centro.
- Respetar el ejercicio de las competencias técnicas y profesionales del personal del Centro.
- Justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos, así como firmar sus boletines de notas de evaluación.
- Respetar las buenas prácticas ambientales.

ACCIÓN DOCENTE Y EDUCATIVA

La acción docente y educativa del COLEGIO SAN ALFONSO se articula en torno a la legislación vigente, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos humanos y materiales disponibles y el entorno en el que se encuentra.

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

La acción docente y educativa integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados al logro de los objetivos del Centro.

Los **elementos de la acción docente y educativa** en el COLEGIO SAN ALFONSO son:

- El PEC, que prioriza los objetivos y es aprobado por el Consejo de Dirección a propuesta de la Entidad Titular del Centro.
- El PCC, que incluirá los objetivos de cada nivel educativo, la secuenciación de los contenidos, la metodología pedagógica, los criterios de evaluación y promoción y los principios de organización y funcionamiento de las tutorías. Su elaboración, ejecución y evaluación es dirigida por los Jefes de Estudios y es aprobado por el Claustro de profesores conforme al procedimiento que determine la Dirección del Centro.
- La Programación de Aula, que es elaborada por los profesores conforme a lo determinado en el PCC y en coordinación con los otros profesores del mismo curso y Departamento.
- La evaluación de la acción docente y educativa que es el instrumento para verificar el cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las acciones preventivas y correctivas que sean pertinentes en orden a un mejor logro de sus fines.
- La Planificación General Anual (PGA), cuya elaboración y ejecución es dirigida por el Director y aprobada por el Consejo de Dirección.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

DIRECTOR

Sus competencias son:

- Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
- Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Dirección.
- Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a otros órganos unipersonales.
- Las que se indiquen en el presente ROF.

JEFE DE ESTUDIOS

Sus competencias son:

- Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel asignado.
- Ejercer la jefatura del personal docente del nivel que le corresponda en los aspectos educativos.
- Ejecutar los acuerdos del Consejo de Dirección en el ámbito de sus facultades.
- Realizar la primera entrevista a los posibles candidatos a ocupar puestos docentes en el Colegio y proponer al Director los candidatos más adecuados para una nueva entrevista.
- Proponer al Director el nombramiento de Jefes de Departamento y Tutores.
- Favorecer y estimular la convivencia, así como procurar la corrección de las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este ROF.
- Evaluar el desarrollo, por parte de los profesores, de las actividades académicas (dentro y fuera del aula) y tutoriales.
- Coordinar y evaluar el funcionamiento de la acción tutorial de la sección correspondiente, unificando criterios de acuerdo al ROF.

- Proponer cuantas mejoras se crean oportunas y adecuadas en orden al buen funcionamiento de las actividades escolares y tutoriales.
- Evaluar el grado de cumplimiento del ROF en lo que se refiere a las normas de convivencia y proponer las áreas de mejora correspondientes (acciones correctivas y preventivas), previo análisis de las causas que originan la conflictividad (en ningún caso se discutirán casos particulares).
- Tutorización de nuevos profesores y/o tutores en lo que se refiere a Control de Aula, Acción tutorial, Necesidades Educativas Especiales, Estilo del Profesor del Centro e informar al Director de su evolución.
- Informar al Consejo de Dirección del funcionamiento general del nivel del que es responsable.
- Aquellas que le encomiende el Director en el ámbito educativo.

Otras competencias que podrá delegar en el Tutor son:

- Coordinar el desarrollo, por parte de los profesores, de las actividades académicas (dentro y fuera del aula) y de evaluación de los alumnos de su ámbito:
- Limitación del número de controles.
- Planificación y organización de las salidas académicas fuera del Centro.
- Seguimiento de la proporcionalidad (a la edad, asignatura, curso y alumno) en las tareas diarias.
- Proponer al Consejo de Dirección la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción tutorial propia de su competencia, así como cuanto considere necesario en orden a la formación de los profesores.
- Velar por el cumplimiento por parte de todos los profesores de su curso, corrigiendo las posibles desviaciones que se produzcan (puntualidad al entrar o salir del aula, trato respetuoso a los alumnos, exigencia en la uniformidad, apagar luces, cerrar ventanas...).
- Dirigir las reuniones de evaluación de los alumnos de su curso, levantando Acta de las mismas.
- Valorar y, en su caso, proponer a la Dirección del Centro, la corrección de las alteraciones o faltas de los alumnos contrarias a las normas de convivencia y velar por su cumplimiento.
- Analizar, junto con los tutores de su curso, el grado de cumplimiento del RRI en lo que se refiere a las normas de convivencia y llevar al Consejo de Dirección el resultado de dicho análisis.
- Promover el buen ambiente de su equipo de trabajo (personal y laboral).

SECRETARIO

Sus competencias son:

- Visar las certificaciones y documentos académicos
- Supervisar y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia educativa que afecten directamente al Centro.
- Supervisar el proceso de matriculación de nuevos alumnos.
- Aquellas que le encomiende el Director en el ámbito de la Comunidad Educativa.

COORDINADOR DE ACCIÓN PASTORAL

Sus competencias son:

- Coordinar y activar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro, incluyendo todas las actividades de voluntariado, tanto de ocio y tiempo libre como social.
- Coordinar el Departamento de Religión impulsando sus actividades.
- Colaborar en la programación y realización de la acción docente y educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- Planificar las actividades pastorales de la acción educativa.
- Conocer, hacer sugerencias y dar el visto bueno a la planificación de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la Fe en el Centro.
- Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la Fe de los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.

COORDINADOR DE ORIENTACIÓN

Sus competencias son:

- Establecer el sistema de aplicación de test y pruebas psicopedagógicas, que permita detectar, prevenir y orientar, a nivel individual, las posibles causas de fracaso escolar.
- Asesorar a los profesores y a los órganos de gobierno y gestión del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- Asesorar y coordinar la planificación y activar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción docente y educativa del Centro.
- Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.

JEFES DE DEPARTAMENTO

Sus competencias son:

- Convocar y dirigir las reuniones de su Departamento, levantando acta de las mismas.
- Coordinar el trabajo y las tareas del Departamento en la elaboración de las Programaciones de Aula de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de contenidos entre unos y otros niveles, así como en el establecimiento de los criterios de evaluación y corrección y en la selección de materiales curriculares.
- Elaborar los oportunos informes del Departamento.
- Hacer las oportunas propuestas sobre las necesidades del Departamento en orden al buen funcionamiento del mismo.
- Asistir al Jefe de Estudios en la coordinación y desarrollo de las actividades educativas.
- Determinar las medidas complementarias y las actividades de recuperación necesarias para conseguir los objetivos en los casos de alumnos con la materia suspendida. Lo hará de acuerdo con los profesores del Dpto. y podrá delegar tal competencia en ellos.

- Realizar, junto con el jefe de estudios o director, entrevistas de candidatos a ocupar puestos docentes en el ámbito de su competencia con el fin de determinar su competencia técnica.

CONSEJO DE DIRECCIÓN

El Consejo de Dirección está constituido por el Director (que lo convoca), un representante de la titularidad del Centro (que lo preside), los Jefes de Estudios, el Secretario y el Gerente.

Las reuniones del Consejo de Dirección son periódicas y a las mismas pueden ser convocadas otras personas de la Comunidad Educativa.

Son competencias del Consejo de Dirección:

- Asesorar al Director en el ejercicio de sus funciones.
- Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- Elaborar, controlar la ejecución y evaluar la PGA del Centro.
- Elaborar el PEC y velar por su realización.
- Sancionar las alteraciones de la convivencia o faltas consideradas muy graves.
- Ratificar la contratación y despido del personal.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Forman parte del mismo todo el personal docente del Centro. El conjunto de los profesores se constituye en Claustros de Curso en función de las necesidades educativas.

Es convocado y presidido por el Director, al menos, al inicio y al final de cada curso.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- Ser informado sobre todas las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- Hacer las propuestas pertinentes en orden a la mejora del funcionamiento general del Centro en todos los ámbitos.
- Decidir, tras la evaluación del rendimiento académico y la actitud de los alumnos, su promoción de curso, con el visto bueno del Director.

NORMAS Y CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE CURSO

En el COLEGIO SAN ALFONSO, el Claustro de Profesores, tras la valoración y evaluación de la situación académica de cada alumno, decidirá la conveniencia o no de la promoción de curso del mismo de acuerdo con los **criterios de promoción** que se indican a continuación, en función del nivel escolar.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Criterios de promoción (Art. 9. Orden 25227/2008 BOIB 03-01-2009):

- a) Los alumnos evaluados positivamente en todas las áreas/materias promocionarán al curso/ciclo siguiente.

- b) Un alumno podrá promocionar de curso/ciclo cuando, sin ser evaluado positivamente en todas las áreas/materias, cuando – a juicio del Claustro de Profesores – se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas, un grado de madurez adecuado y siempre y cuando el aprendizaje no adquirido no impide seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo.
- c) Al final de cada ciclo el Claustro de Profesores de cada grupo, teniendo en cuenta especialmente la información y el criterio del tutor, decidirá sobre la promoción o no del alumno. Esta decisión será comunicada a los padres del alumno antes del 30 de junio, previamente, tras la reunión de evaluación correspondiente al segundo trimestre, el Tutor comunicará a los padres la posibilidad de una repetición.
- d) Los alumnos con alguna materia no superada en junio deberán realizar y presentar obligatoriamente, al inicio del curso siguiente, los cuadernos de trabajo indicados por el Tutor.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Criterios de promoción (Art.10 Orden 25229/2008 BOIB 03-01-2009):

- a) Los alumnos evaluados positivamente en todas las asignaturas y, en su caso, los que suspendan un máximo de dos, promocionarán al curso siguiente. El alumno que tenga evaluación negativa en tres o más materias ha de repetir curso (se consideran tanto las materias del curso en que esté como las posibles materias pendientes de cursos anteriores, computando de manera independiente las materias de idéntica denominación, p.e. Matemáticas).
- b) En el momento de decidir la repetición de curso de un alumno se tendrá en cuenta:
 - la valoración del progreso en cada una de las asignaturas y la opinión al respecto del Claustro de Profesores.
 - la oportunidad de la repetición para conseguir un mayor grado de solidez en los aprendizajes básicos.
 - la conveniencia de la separación del alumno de su grupo con las repercusiones que ello comporta, positivas o negativas, según el nivel de integración que el alumno tenga en su grupo, su carácter y otras circunstancias personales.
 - la opinión del Departamento de Orientación, si se estima necesaria.
 - Cualquier otra consideración que pueda ser oportuna.
- c) En la Evaluación final de junio se propondrá para la Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, y por tanto para su promoción a Bachillerato, a aquellos alumnos que hayan superado positivamente todas las materias correspondientes a la etapa. (art. 9.e).
- d) En la evaluación extraordinaria de septiembre se podrá proponer para obtener la titulación y su promoción a la siguiente etapa, de manera excepcional, a alumnos que tengan una o dos materias evaluadas negativamente, siempre y cuando el claustro de profesores considere que el alumno ha alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa (art 13. 2).

Normas particulares:

- Los alumnos de 2º, 3º y 4ºESO con asignaturas evaluadas negativamente del curso anterior, serán convocados por los correspondientes Jefes de Dpto., al inicio de curso, con el fin de asignarles tareas de recuperación e informarles del calendario anual de controles a realizar.
- La no realización de las actividades de recuperación y/o la no presentación a los controles establecidos se entenderá como situación de evaluación negativa en las asignaturas que corresponda.
- La asistencia a clase es obligatoria; las faltas de asistencia no justificadas de forma reiterada durante una evaluación supondrá una evaluación negativa.
- Puntualidad: una vez iniciada la clase, el profesor, en función de la reincidencia o no, podrá no permitir la entrada en la clase.

PROGRAMACIONES DOCENTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los profesores deben elaborar anualmente las programaciones didácticas de las asignaturas que imparten de acuerdo con la legislación vigente.

Los profesores al inicio de curso presentarán a los alumnos los criterios de evaluación que regirán su asignatura.

Se tendrá a disposición para el conocimiento general de alumnos y familias, la programación de la asignatura, los criterios generales de evaluación así como los criterios que regirán la evaluación final. La publicación de estos criterios se hará antes de la finalización del mes de septiembre de cada año académico.

RÉGIMEN DE CONDUCTA

La adecuada convivencia en el COLEGIO SAN ALFONSO es un valor y una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa –en especial de los alumnos- y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Centro.

De acuerdo con la actual legislación y dado el carácter de Centro Privado Concertado, el COLEGIO SAN ALFONSO tiene autonomía para establecer sus normas de convivencia y para determinar los órganos a los que corresponden las facultades disciplinarias en los casos de alteración o transgresión de aquellas. Así pues, alteran la convivencia del Centro quienes por acción u omisión vulneran las normas de convivencia.

CRITERIOS DE CORRECCIÓN PARA LOS ALUMNOS

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se considerarán los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y de formación, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección.
- e) La forma en que la alteración afecta al PEC.

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

Tipos de alteración y gradación de las correcciones

Las alteraciones de las normas de convivencia podrán ser leves, graves y muy graves.

A efectos de la gradación de las correcciones:

a) Son circunstancias atenuantes:

- el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- la falta de intencionalidad.
- la observancia de una conducta habitual correcta y favorecedora de la convivencia.

b) Son circunstancias no atenuantes:

- la premeditación y la reiteración.
- causar daño, marginar, humillar, injuriar u ofender a otros compañeros.
- cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menosprecio de la Misión del Centro.

Faltas leves

Son faltas leves aquellas que vulneran las normas de convivencia y que no están calificadas como graves o muy graves en este ROF.

La corrección de las mismas compete a los Profesores, Tutor (que siempre habrá de estar debidamente informado) y/o Jefe de Estudios, mediante acciones correctivas como las siguientes:

- Amonestación privada, verbal o escrita.
- Comparecencia ante el Jefe de Estudios o Director.
- Realización de trabajos académicos en horario no lectivo.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

Faltas graves

Son faltas graves:

- a) Los actos de indisciplina u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La agresión física o moral o la discriminación grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o contra otras personas que se relacionan con el Centro.
- c) Las actuaciones perjudiciales graves para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- d) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro, en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
- e) Los actos graves injustificados que perturben de forma grave el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- f) Fumar en cualquier espacio del Centro.

- g) Hacer grabaciones de vídeo y/o fotografía sin autorización
- h) La reiteración de conductas que alteren la convivencia.

La corrección de las mismas compete al Tutor, Jefe de Estudios y Director. Tanto en el caso de faltas graves como en el de faltas muy graves, la persona o personas competentes en la corrección escucharán al alumno y hablarán con los padres a fin de corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia. En cualquier caso el Tutor debe de estar siempre informado y ha de registrar el correspondiente acuerdo en el informe del alumno.

Las acciones correctivas serán del siguiente tipo:

- Amonestación privada, verbal o escrita.
- Comparecencia ante el Consejo de Dirección o el Director.
- Realización de trabajos académicos en horario no lectivo.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o en otras actividades realizadas por el Centro, por un periodo máximo de cinco días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos.

Faltas muy graves

Son faltas muy graves:

- a) Los actos de indisciplina u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La agresión física o moral o la discriminación muy grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o contra otras personas que se relacionan con el Centro.
- c) Las actuaciones perjudiciales muy graves para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Los daños muy graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro, en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
- f) Los actos muy graves injustificados que perturben de forma grave el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- g) La reiteración de conductas que alteren gravemente la convivencia.
- h) El incumplimiento de las correcciones impuestas.

i) Aquellas que se tipifiquen como tales en la actual legislación.

La corrección de las mismas compete al Consejo de Dirección. En cualquier caso el Tutor debe de estar siempre informado y ha de registrarlo en el correspondiente informe del alumno.

Las acciones correctivas serán del siguiente tipo:

- Comparecencia ante el Consejo de Dirección.
- Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o en otras actividades realizadas por el Centro.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a quince.
- Aquellas otras que determine la actual legislación.

Si es pertinente se seguirá el procedimiento siguiente:

- 1) Se abrirá un expediente disciplinario a instancia del Tutor del alumno, se nombrará un instructor a propuesta del Director del centro y se comunicará al alumno y a los padres la apertura de dicho expediente.
- 2) En cualquier momento del proceso de instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes, que podrán consistir en la suspensión temporal de asistencia del alumno al Centro por un período no superior a cinco días lectivos; ello deberá comunicarse al Consejo de Dirección, que podrá revocar tal decisión.
- 3) La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras del inicio del mismo.
- 4) Instruido el expediente, se dará audiencia al alumno y a sus padres, comunicándoles las medidas correctivas que haya decidido el Consejo de Dirección.
- 5) La resolución del expediente se comunicará al Servicio de Inspección Técnica de la Conselleria d'Educació del Govern Balear.

DISPOSICIONES FINALES

La modificación del presente ROF compete a la Entidad Titular del Centro.

En lo que se refiere a normativa de evaluación y promoción el presente ROF está sujeto a cualquier cambio en la legislación aplicable en cada caso.

El presente ROF entra en vigor al inicio del curso 2016-17.