



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Aprobado por el Consejo Escolar el 12 de noviembre de 2018 y por el Claustro de Profesores el 13 de febrero de 2019.

C/. Peña Dorada 4 y Roda de Bará 5, 28034-Madrid.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES	4
TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
CAPÍTULO I: ENTIDAD TITULAR	9
CAPÍTULO II: ALUMNOS	10
CAPÍTULO III: PROFESORES	12
CAPÍTULO IV: PADRES Y MADRES	15
CAPÍTULO V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	17
CAPÍTULO VI: OTROS MIEMBROS COLABORADORES	17
CAPÍTULO VII: LA PARTICIPACIÓN	18
TÍTULO II: LA ACCIÓN EDUCATIVA	20
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN	23
CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES	23
SECCIÓN I-A: EL DIRECTOR GERENTE/TITULAR	23
SECCIÓN II: EL DIRECTOR PEDAGÓGICO	25
SECCIÓN III: JEFE DE ESTUDIOS	26
SECCIÓN I V: EL COORDINADOR INNOVACIÓN Y FORMACIÓN	27
SECCIÓN I V BIS: EL COORDINADOR CALIDAD Y COMUNICACIÓN	27
SECCIÓN V: EL ADMINISTRADOR	28
SECCIÓN VI: EL SECRETARIO	29
CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS	30
SECCIÓN I: EQUIPO DIRECTIVO	30
SECCIÓN II: EL CONSEJO ESCOLAR PARA NIVELES CONCERTADOS	31
SECCIÓN III: EL CLAUSTRO DE PROFESORES	33
TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	35
CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES	35
SECCIÓN I: EL ORIENTADOR/COORDINADOR DE ORIENTACIÓN	35
SECCIÓN II: EL COORDINADOR DE CICLO	36
SECCIÓN III: EL JEFE DE DEPARTAMENTO/COORDINADOR DE ÁREA	36
SECCIÓN IV: EL TUTOR	37
CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS	38
SECCIÓN I: EQUIPO DOCENTE	38
SECCIÓN II: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	38
TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA	39
CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES	39
CAPÍTULO II: CORRECCIÓN A LOS ALUMNOS	39
SECCIÓN I: ALTERACIONES LEVES DE LA CONVIVENCIA	40
SECCIÓN II: ALTERACIONES GRAVES DE LA CONVIVENCIA	41
CAPÍTULO III: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	45

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR-COLEGIO MIRASOL-

Calle Peña Dorada Nº4/ Roda de Bará Nº3-5, 28034, Madrid. Tfnos. 917386100; 646568453 CIF B28812915; Nº Centro autorizado 28021975 -www.colegiomirasol.com-



DISPOSICIONES ADICIONALES	45
DISPOSICIONES FINALES	46
ANEXO I: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	47
ANEXO II: ORGANIGRAMA	62

TÍTULO PRELIMINAR

Principios Generales

Artículo primero. El Colegio Mirasol, en conformidad con la legislación vigente, adopta el presente Reglamento para la regulación de su Régimen Interior, tanto en los niveles concertados como en los no concertados.

Artículo 2. Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover y fomentar la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Artículo 3. Domicilio y Registro.

El Colegio Mirasol está situado en Madrid, en las calles Peña Dorada 4 y Roda de Bará 5, DP 28034. Se halla inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el n.º 28021975.

Artículo 4. Autorizaciones.

El Colegio Mirasol es un Centro escolar integrado, de titularidad privada, oficialmente reconocido y autorizado (ver marco legal en el Proyecto Educativo de Centro), donde se reconocen las siguientes etapas educativas:

- Educación Infantil. (1^{er} ciclo [4 meses-3 años] y 2º Ciclo [3-6 años]).
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria Obligatoria (futurible).

Artículo 5. Titularidad.

La Entidad Titular del Colegio Mirasol es la empresa FERNÁNDEZ-ARENAS MIRASOL S.L.

Artículo 6. Principios dinamizadores.

Esquemáticamente, nuestro Carácter Propio presenta una estructura formada por cuatro Hitos esenciales, a saber:

- a) Como ambientación, el máximo respeto a la libertad e idiosincrasia del alumno, a las creencias y deseos racionales paternos.
- b) Como fundamento de su existencia, el concepto cristiano del valor trascendente del ser humano, la persona. El alumno como fin, no como medio.
- c) Como fin principal, la educación integral y personalizada del alumno(a), basada en el esfuerzo, el orden y la disciplina; adobada en el cariño, la alegría y el aliento, de todos los implicados en la marcha del Centro.
- d) Como principios rectores, el diálogo comprensivo (tolerancia) frente al fanatismo, el servicio frente al despotismo, la entrega frente al egoísmo.



Además, su organización y funcionamiento responden a:

- La realización plena de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio, al que habrán de adaptar sus actuaciones todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva (LOMCE).
- Sostenimiento parcial del Centro con fondos públicos: El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE y en sus normas de desarrollo en los niveles educativos de Educación Infantil (ciclo 2º), Educación Primaria y futura Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)

TÍTULO I

La Comunidad Educativa

Artículo 7. Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común, la Entidad Titular, los Alumnos, los Profesores, los Padres, el Personal de Administración y Servicios y otros colaboradores, ya que la acción educativa trasciende el aspecto curricular.

Artículo 8. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Artículo 9. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar los derechos de la Entidad Titular, los Alumnos, los Profesores, los Padres, el Personal de Administración y Servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Colaborar en el desarrollo de las actividades y servicios del Centro, tanto de las actividades complementarias como extraescolares.
- d) Respetar y promover la imagen del Centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Cumplir con las obligaciones contraídas.

Artículo 10. Normas de Convivencia.

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

2. Las normas de convivencia del Centro se expresan, especialmente, en el título quinto de este Reglamento.
 - 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) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación
 - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
 - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - f) La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
 - g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia. Se hace especial hincapié en la obligación de seguir las normas sobre indumentaria/uniformidad establecidas para cada etapa por la Titularidad del Centro.
 - i) 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.
 - j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - k) La puntualidad y la asistencia a clase, así como el respeto al horario establecido en el Centro.
 - l) El respeto al ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.
 - m) El respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - n) No llevar al Centro personas ajenas al mismo, sin permiso expreso de la Entidad Titular.
 - o) No abandonar el Centro durante la jornada lectiva, sin permiso del Director Pedagógico/Jefe de Estudios o Tutor.
 - p) No se permite el uso de aparatos electrónicos incluidos los teléfonos móviles durante el horario escolar.
 - q) En los intermedios de las clases permanecerán dentro del aula, sin salir a pasillos/patios y manteniendo el buen orden.
 - r) En ausencia del profesor, obedecer las indicaciones que se transmitan a través del Delegado
 - s) Los alumnos deberán salir a los patios durante los tiempos de recreo, no pudiendo permanecer en las aulas ni en los pasillos.
 - t) Las ausencias y retrasos se informarán mediante nota escrita y firmada por los representantes legales del alumno, correo electrónico o a través de la plataforma Alexia. El Tutor decidirá sobre la validez de dicho justificante.
 - u) Todas estas normas de convivencia tendrán plena validez y vigencia en todas las actividades



organizadas por el centro, tanto dentro como fuera del recinto escolar: actividades extraescolares, servicio de media pensión, fiestas del Colegio, salidas culturales, excursiones, viajes de estudios. Así mismo podrán corregirse las actitudes del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o miembros de la Comunidad Educativa.

v) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

CAPÍTULO I ENTIDAD TITULAR

Artículo 11. Competencias, funciones y derechos.

1. La Entidad Titular define la identidad y el estilo educativo del Centro y asume la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración Educativa, los Padres, el Profesorado, el Personal de Administración y Servicios y los Alumnos.
2. Son funciones, derechos y competencias propias de la Entidad Titular en relación con el Centro:
 - a) Establecer su Carácter Propio, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
 - b) Establecer su Proyecto Educativo y la línea pedagógica global del Centro, favoreciendo su conocimiento, de acuerdo con la legislación vigente.
 - c) Formalizar el concierto educativo con la Administración, decidir su solicitud para nuevas enseñanzas, así como la modificación y extinción de la autorización existente, de conformidad con la legislación vigente.
 - d) Ejercer la dirección del Centro asumiendo la responsabilidad de la gestión, especialmente en el ejercicio de facultades decisorias, en la propuesta del Reglamento de Régimen Interior, Estatutos, nombramiento y destitución de los miembros de los órganos de Dirección administrativa y pedagógica y del profesorado.
 - e) Decidir el nombramiento y destitución del Director y de los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro, sin perjuicio de las funciones que la ley asigna al Consejo Escolar.
 - f) Asumir la responsabilidad y ordenar la gestión económica del Centro, así como la contratación del personal y las consiguientes relaciones laborales.
 - g) Nombrar y destituir a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar.
 - h) Nombrar y destituir a los órganos de coordinación de la acción educativa.
 - i) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión, renovación y cese de éstos.
 - j) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
 - k) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados.
 - l) Decidir la prestación de actividades y servicios.
 - m) Incorporar, contratar, nombrar y despedir al personal del Centro.

Artículo 12. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Ideario/Carácter Propio, el Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, las Administraciones públicas y la Sociedad.

- c) Cumplir y hacer cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Artículo 13. Representación.

La Entidad Titular del Colegio Mirasol está ostentada por la empresa FERNÁNDEZ-ARENAS MIRASOL S.L.

La Titularidad la ostenta el Director/a-Gerente del centro o persona apoderada por el mismo. Para casos puntuales (comisión de conciliación, defensa ante los tribunales, etc...) la Representación podrá recaer en Asesores Jurídicos.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro. Salvo que se indique lo contrario, con el nombramiento de cargos por parte de la Entidad Titular, el Director General será al mismo tiempo el Director Técnico.

CAPÍTULO II LOS ALUMNOS

Artículo 14. Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española, siendo educados en espíritu de comprensión y tolerancia.
- c) Ser valorados en su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- e) Ser respetados en su integridad y dignidad personales y a la protección contra toda agresión física o moral.
- f) Recibir información escolar y profesional.
- g) Recibir la información que le permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- h) Reclamar contra las decisiones sobre la calificación, como resultado de su evaluación, por sí mismo o por medio de sus padres o tutores legales. Dicha reclamación deberá hacerse según las condiciones exigidas por la normativa vigente y en conformidad con el procedimiento que se determine en el Proyecto Curricular.

- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- j) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Artículo 15. Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Observar una actitud responsable en su trabajo de estudiante y seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
- b) Adquirir hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad de sus estudios y su posterior actividad profesional.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los demás.
- d) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- e) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia, así como del Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- f) Cumplir con rigor el horario y calendario escolar, asistir a clase con puntualidad, y participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y convivencia en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro y materiales didácticos, responsabilizándose de los daños ocasionados por su mal uso, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa..
- h) Promover una imagen positiva del Centro, tanto dentro como fuera de él.
- i) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- j) Cumplir lo que se especifica en los distintos documentos relativos a las normas de convivencia.
- k) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- l) Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del Centro.
- m) Los alumnos deben asistir al centro correctamente uniformados.

Artículo 16. Admisión.

- a) La admisión de los alumnos, así como la renovación anual de plaza, compete a la Entidad Titular.
- b) En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas para todos los solicitantes, se aplicará la Normativa vigente.
- c) En los niveles no sostenidos con fondos públicos, la renovación de matrícula no será efectiva hasta estar al corriente de todos los pagos con el Centro.
- d) En estos mismos niveles, al final de curso, aunque se haya hecho solicitud de renovación de matrícula, el Centro podrá decidir la no continuidad de un alumno por motivos académicos, disciplinarios u otros.
- e) Los anteriores puntos se establecen sin perjuicio de las medidas disciplinarias que, por causas graves, puedan ser tomadas en el Centro y que incluyen, entre otras, el cambio de Centro de un alumno, durante el curso o a la finalización del mismo.
- f) La admisión de los alumnos en los servicios complementarios y las actividades complementarias y extraescolares promovidas en el Centro, estarán sujetas a la aprobación de la Dirección y su permanencia estará sujeta al correcto aprovechamiento de las mismas, la colaboración de la familia con el Centro y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- g) El impago de las cantidades a abonar por las actividades extraescolares o los servicios/actividades complementarios/as supondrá la no continuidad de la asistencia del alumno a las mismas.

CAPÍTULO III LOS PROFESORES

Artículo 17. Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Ser respetado en su integridad física y moral y en su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios y/o degradantes.
- b) Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- c) Participar en los órganos colegiados del Centro tanto como miembro electo o elector.
- d) Consultar y conocer las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que le afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- e) La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen.
- f) Reunirse en el Centro para asuntos relacionados con su actividad docente y profesional, previo informe y acuerdo con el equipo directivo.
- g) Utilizar las instalaciones y materiales del Centro con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos, siempre en ejercicio de su labor profesional y previa información y acuerdo con el equipo directivo.
- h) La libertad en el desarrollo de su actividad docente, no teniendo más excepción que el respeto a la Programación General Anual, Proyecto Curricular, Proyecto Educativo de Centro y al Carácter Propio del mismo.
- i) Concertar las entrevistas que crea necesarias con los padres de alumnos de los que sean profesores o tutores.
- j) Establecer su horario de atención a padres y a que éste sea respetado.

- k) Participar en la elaboración de la programación general anual del Centro.
- l) Su formación permanente.
- m) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar para los niveles concertados.
- n) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 18. Deberes y funciones.

Los Profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores y departamentos didácticos e incluidos en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento, del Proyecto Educativo del Centro y el Carácter Propio del centro, y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular, PGA y demás documentos oficiales/organizativos del centro.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo docente del curso y del departamento correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y estudio específico de su área o asignatura, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, tanto dentro como fuera del aula.
- i) Controlar la asistencia de los alumnos a clase y comunicar las ausencias a quien corresponda.
- j) Asistir con regularidad y cumplir puntualmente el horario y el calendario escolar.
- k) Comunicar, con la debida antelación y según la normativa del Convenio, sus ausencias del Centro.
- l) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- m) Guardar sigilo profesional de cuanta información a la que tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- n) Respetar la integridad física y moral, así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos y padres de alumnos), no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.
- o) Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos y padres de alumnos).
- p) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- q) Informar a sus alumnos a cerca de los criterios generales y mínimos exigibles para la evaluación de los aprendizajes y la promoción.

- r) Atender las reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se produzcan al finalizar un ciclo o curso.
- s) Atender (en la hora destinada a tal fin) las entrevistas, solicitadas o no, por los padres de sus alumnos.
- t) Respetar y cumplir los criterios generales de evaluación, mínimos exigibles y criterios de promoción de los alumnos, así como todos los aspectos que se desprendan del proyecto curricular de área consensuado y definido por su departamento.

Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos en él contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- l) Aquellas otras que pueda asignarles la entidad titular del centro.

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente (LOMCE, artículo 124.3).

Artículo 19. Admisión.

1. La cobertura de vacantes del profesorado compete a la Entidad Titular del Centro.
2. En los niveles concertados, para cubrir la vacante con el personal docente de nueva contratación, la Entidad Titular instará la convocatoria del Consejo Escolar para fijar, de común acuerdo, los criterios de selección que, en todo caso, se basarán en principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del centro y conocimiento del Carácter Propio del mismo para, posteriormente, formalizar la convocatoria pública (artículo 60 de la LODE). El titular del centro procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el Consejo Escolar, dándole cuenta de la provisión de profesores que efectúe.

3. En caso de conflicto entre el titular y el Consejo Escolar, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 de la LODE.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO IV-LOS PADRES Y MADRES

Artículo 20. 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 su hijo/a en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.

Artículo 21. Derechos.

Los padres y madres tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en los aspectos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos
- c) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos, así como su asistencia y actitud general en el Centro, mediante boletines de evaluación, carta personal o comunicación telefónica, cuando corresponda.
- d) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos para ello y estar informados sobre el progreso del aprendizaje y de la integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar para los niveles concertados.
- g) Conocer, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- h) La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar y al respeto que merecen conocer los criterios generales de evaluación, mínimos exigibles, criterios de promoción y cuantos otros aspectos académicos se desprendan del proyecto curricular de Centro y de las diferentes áreas.
- i) Como parte de la comunidad educativa, que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de dicha comunidad.
- j) Como parte de la comunidad educativa, que se respeten sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- k) Reclamar contra las decisiones y calificaciones de sus hijos que, como resultado del proceso de evaluación, se adoptan al finalizar un ciclo o curso.
- l) Participar en las Asociaciones de padres de alumnos de acuerdo con la legislación vigente.
- m) Reunirse en el Centro para actividades que puedan tener relación con la educación o formación de sus hijos o con la vida o actividad general del Centro, siempre previa notificación y acuerdo con la Dirección del Centro.

n) La A.M.P.A. tendrá derecho a disponer de un local adecuado para el desarrollo de las funciones que le son propias; así mismo, tendrá derecho a la utilización de los bienes materiales e instalaciones del Centro siempre y cuando exista notificación y acuerdo previo con la Dirección.

Artículo 22. Deberes.

Los Padres están obligados a:

- a) Como miembros de la comunidad educativa, aceptar y cumplir el presente reglamento.
- b) Respetar la integridad física y moral así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.
- c) Proporcionar a sus hijos el material suficiente requerido para su formación.
- d) Hacer observar a sus hijos, desde el momento de que ingresen en el Centro, las normas recogidas en el presente Reglamento.
- e) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro.
- g) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - 1. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - 2. Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la educación de los mismos.
 - 3. Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - 4. Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos en el desarrollo del plan de trabajo fuera del centro que pueda derivarse de estas medidas (LOMCE).
- h) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- i) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- j) Aportar, por escrito, toda documentación adecuada y necesaria para que se puedan considerar como justificadas las faltas de asistencia o de puntualidad de sus hijos. Será el Centro, no obstante, quien en último término otorgue dicha justificación.
- k) Procurar la puntual asistencia de sus hijos a las clases del Centro.
- l) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- m) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos en él contemplados.
- n) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
- o) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- p) Notificar al Centro las situaciones especiales de sus hijos: tratamiento médico, enfermedades, deficiencias físicas o psíquicas, etc., a efecto de tomar las atenciones y cuidados oportunos.

- q) Colaborar con los órganos colegiados del Centro, dentro de sus posibilidades, para la consecución de los fines educativos perseguidos.

CAPÍTULO V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 23. El personal de administración y servicios, vinculado al Centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, forma parte de la Comunidad Educativa. Será nombrado y despedido por la Entidad Titular del Centro, según la legislación laboral vigente.

Artículo 24. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

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

Artículo 25. Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Colaborar en la tarea educativa favoreciendo y promoviendo el orden y la disciplina de los alumnos.

Artículo 26. Admisión

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

CAPÍTULO VI OTROS MIEMBROS COLABORADORES

Artículo 27. Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro, de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del centro.

Artículo 28. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaborador.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que se les aplique y por la entidad titular del centro.

Artículo 29. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 27 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO VII LA PARTICIPACIÓN

Artículo 30. Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Artículo 31. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Artículo 32. Ámbito personal.

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

Artículo 33. Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro, según lo señalado en el presente Reglamento.
2. La Entidad Titular podrá constituir Consejos y Comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 34. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.



- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Ideario/Carácter propio y en el Proyecto Educativo.

2. Las asociaciones tendrán derecho a:

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

3. Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el presente Reglamento, así como los deberes propios del respectivo estamento.

Artículo 35. Alumnos delegados.

1. Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro y la normativa vigente.
2. Los delegados de clase deberán ejercer, durante el tiempo que dure su cargo, las competencias que les asigne la Entidad Titular y la normativa vigente al comienzo del curso.

TÍTULO II

Acción educativa

Artículo 36. Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio y la legislación aplicable, teniendo en cuenta las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y su entorno.
2. Los protagonistas de la acción educativa son todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular de Etapa, la Programación de Aula, el Proyecto de Acción Tutorial y la Programación General Anual, orientados todos ellos a la consecución de los objetivos del Carácter Propio.

Artículo 37. Carácter Propio.

1. La Entidad Titular dota al Centro de su Carácter Propio y lo modifica.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades del Centro, la razón de su creación.
 - b) La visión del hombre como referencia de la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

3 Cualquier modificación en el Carácter Propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Artículo 38. Proyecto Educativo de Centro (PEC).

1. El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio del centro para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato del Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director-Gerente (Titular), pudiendo intervenir en su elaboración todos los miembros de la Comunidad Educativa, conforme al procedimiento que establezca el Equipo Directivo.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.
4. El Proyecto Educativo se revisará cada 3-6 años.

Artículo 39. Proyecto Curricular de Etapa (PCE).

1. El Proyecto Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
 - b) La secuenciación de los contenidos y organización en unidades didácticas.
 - c) La metodología pedagógica.
 - d) Los criterios de evaluación y promoción.
 - e) Las medidas para atender la diversidad.
 - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
 - h) Las orientaciones para integrar los contenidos de carácter transversal del currículo.
 - i) El procedimiento para reclamar contra las decisiones de la evaluación por parte de los alumnos o sus padres o tutores legales, tanto de las calificaciones ordinarias como de las finales.
3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas y/o formativas de los alumnos de la Etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

Artículo 40. Programación Didáctica de Aula.

Los profesores realizarán la programación de Aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de Etapa y en coordinación con los demás profesores de ciclo, curso y departamento. Incluirá, al menos:

- a) Objetivos, contenidos y actividades, así como la temporalización de las unidades temáticas.
- b) Metodología y recursos didácticos.
- c) Criterios y procedimientos de evaluación y de calificación.
- d) Actividades de refuerzo, atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.
- e) Temas transversales.

Artículo 41. Proyecto de Acción Tutorial.

1. El Proyecto de Acción Tutorial, contextualizado dentro del marco global del Proyecto Educativo del Centro, servirá para:
 - a) Potenciar, individual y colectivamente, la educación en los valores explicitados en el Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Dinamizar la acción educativa y señalar las pautas de la misma.
 - c) Unificar los criterios de actuación de los tutores y demás profesores en sus funciones educativas.

2. Es elaborado por la Dirección pedagógica/Jefe de estudios/Dpto. de Orientación y responsables de etapa, y aprobado por el Equipo Directivo.

Artículo 42. Programación General Anual del Centro (PGA).

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo, incluirá, al menos:
 - a) Las modificaciones de las Programaciones de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) El horario general del Centro, de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) El plan académico a desarrollar durante el curso.
 - d) La organización y el horario de las tutorías.
 - e) Cuantos aspectos necesiten ser conocidos por las familias y por los alumnos, a juicio del Director General.
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada y aprobada por el Equipo Directivo, a propuesta del Director, previo informe del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.

Artículo 43. El Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan se incluirá en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 44. Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director-Gerente.
4. La evaluación continua de los alumnos se podrá considerar interrumpida cuando las ausencias sean tan frecuentes que superen un tercio de la escolaridad de dicho curso.
5. Si las ausencias han sido justificadas se procederá en conformidad con lo determinado en el Proyecto Curricular de Etapa.
6. Las ausencias injustificadas de los alumnos podrán ser motivo de supresión del derecho a la realización de pruebas.
7. La evaluación de aquellos alumnos que en cualquier área o materia hayan utilizado cualquier método fraudulento en alguna de las pruebas realizadas será negativa, independientemente de la terminación o no de dicha prueba.

8. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo (LOMCE).

TÍTULO III

Órganos de Gobierno y Gestión

Artículo 45. Órganos de gobierno y gestión

- 1 Los órganos de gobierno y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.
- 2 Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director-Gerente/Titular, el Director Pedagógico (y/o Jefe de Estudios de Etapa), Coordinador de Innovación y Formación, Coordinador de Calidad y Comunicación, Coordinador de Bilingüismo, el Administrador y el Secretario.
- 3 Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.
- 4 Es órgano colegiado de participación el Consejo Escolar respecto de las enseñanzas concertadas.
- 5 Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Ideario y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO I ÓRGANOS UNIPERSONALES

SECCIÓN I - EL DIRECTOR-GERENTE/TITULAR

Artículo 46: Nombramiento y cese.

El Director-Gerente es nombrado y cesado por la Entidad Titular. En el Colegio, el Director asume las funciones de Director Pedagógico de las etapas educativas para las que no se haya nombrado dicho cargo; en las enseñanzas concertadas, si ha lugar, se procederá según la legislación vigente.

Artículo 47: Competencias y funciones.

- 1) Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro, con las facultades que este le otorgue, ante las distintas instancias oficiales, la comunidad educativa y la sociedad en general.
- 2) Solicitar la autorización y, si procede, la concertación de las distintas enseñanzas.
- 3) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- 4) Garantizar la calidad de la enseñanza y de los distintos servicios, y promover la mejora continua.
- 5) Ejercer la jefatura del personal docente y no docente, sin perjuicio de las facultades reconocidas al director pedagógico.
- 6) Contratar al personal docente y no docente, oído el director pedagógico en el ámbito de sus competencias.

- 7) Proceder, con la ayuda del director pedagógico, a la selección de personal, sin menoscabo de las facultades otorgadas al Equipo Directivo. Podrá delegar esta función en el director pedagógico.
- 8) Establecer, conforme a lo dispuesto por la entidad titular, los criterios de selección de personal.
- 9) Ejecutar las sanciones, despidos e incentivos del personal laboral, oído el director pedagógico en el ámbito de sus competencias.
- 10) Garantizar los medios necesarios para el perfeccionamiento profesional del personal laboral y su formación permanente.
- 11) Proponer al titular los candidatos para la designación de sus correspondientes representantes en el Consejo Escolar.
- 12) Proponer a la entidad titular al candidato o candidatos para su nombramiento como director pedagógico.
- 13) Proponer a la entidad titular, oído el Director pedagógico, el nombramiento del administrador, del secretario y de los miembros del Equipo Directivo.
- 14) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.
- 15) Convocar y presidir cualesquiera reuniones extraordinarias.
- 16) Presidir, cuando asista, cuantas reuniones se convoquen en el centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales de gobierno, a quienes el director-gerente podrá ceder la presidencia en el ámbito de sus competencias.
- 17) Garantizar el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- 18) Impulsar la colaboración con las familias.
- 19) Impulsar la colaboración con el entorno.
- 20) Firmar convenios o contratos de colaboración con instituciones, asociaciones, empresas u otro tipo de organismos.
- 21) Decidir sobre las inversiones en instalaciones, dentro del ámbito de sus competencias.
- 22) Tramitar la aprobación por el órgano competente de inversiones en instalaciones.
- 23) Decidir sobre el uso de las instalaciones, su arrendamiento o alquiler y su reforma.
- 24) Firmar contratos de arrendamiento o alquiler de las instalaciones.
- 25) Aprobar el presupuesto anual y supervisar su cumplimiento, así como aprobar la obtención de recursos complementarios.
- 26) Supervisar los gastos ordinarios y revisar las cuentas de Administración y Secretaría, de forma personal o delegada.
- 27) Realizar las contrataciones de obra, servicios y suministros.
- 28) Decidir sobre los gastos extraordinarios en el ámbito de sus competencias. Tramitar, en su caso, su aprobación por el órgano competente.
- 29) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente que afecte a la vida y actividades del centro.
- 30) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

SECCIÓN II

DIRECTOR PEDAGÓGICO

Artículo 48: Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro podrá existir, a juicio de la Entidad Titular, un Director Pedagógico para cada una de las siguientes etapas:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria (en un futuro próximo).

2. El Director Pedagógico es nombrado y destituido por la Entidad Titular, previo acuerdo con el Consejo Escolar en las Enseñanzas concertadas y conforme a lo dispuesto, en este caso, en el artículo 61 de la LODE.

Asimismo para poder ser nombrado director pedagógico se requiere:

- a) Poseer la titulación adecuada.
- b) Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el centro.
- c) Responder al perfil de nuestro Carácter Propio.

Artículo 49. Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar para los niveles concertados.
- c) Por dimisión o por imposibilidad para ejercer el cargo.

2. El titular del Centro podrá suspender cautelarmente o destituir al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar en los niveles concertados y audiencia del interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir la destitución o la rehabilitación.

3. En caso de destitución, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso, y salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Artículo 50. Competencias y funciones.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas de su nivel.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos dentro de su nivel.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y el claustro de la sección de enseñanzas de su nivel.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- f) Ejecutar los acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar en niveles concertados.

g) Proponer al Director-Gerente, para su nombramiento, a los coordinadores de Ciclo y a los tutores. Proponer, igualmente, en el caso de ser necesario, al Director-Gerente, para su nombramiento al Jefe de Estudios de su Etapa.

h) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento. Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos.

i) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular en el ámbito educativo.

SECCIÓN III

JEFE DE ESTUDIOS

Artículo 51. Ámbito, nombramiento y destitución.

1. La determinación de las etapas de enseñanza que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular.
2. Es nombrado y destituido por el Titular a propuesta del Director Pedagógico, para un periodo de cuatro años.

Artículo 52. Competencias y funciones.

Son competencias de los Jefes de Estudios en sus correspondientes Etapas:

- a)* Ejercer, por delegación del Director-Gerente y/o Director Pedagógico y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en el ámbito académico.
- b)* Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del centro, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro, incluidos en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento
- c)* Coordinar y dirigir la acción de los tutores, en colaboración con los diferentes Departamentos (Ej: Orientación), de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro.
- d)* Convocar y presidir las sesiones de evaluación, así como las reuniones del equipo de profesores de la etapa.
- e)* Organizar los actos académicos de su etapa.
- f)* Ser oído previamente al nombramiento de coordinadores de Ciclo y tutores.
- g)* Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento.
- h)* Proponer los libros de texto, previa consulta al correspondiente Departamento y profesorado, en los términos legalmente establecidos, así como promover la adquisición y utilización de otros materiales didácticos necesarios para el desarrollo de la acción educativa.
- i)* Conocer las bajas del profesorado y proveer las correspondientes suplencias ordinarias, así como conocer las ausencias de los alumnos.
- j)* Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director-Gerente y/o Pedagógico dentro del ámbito académico de su etapa.

K) En el caso de no existir la figura del Jefe de Estudios, será el Director Pedagógico el que asuma todas sus competencias.

SECCIÓN IV

EL COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 53. Nombramiento y destitución.

Es nombrado y destituido por la Entidad Titular del Centro.

Artículo 54. Competencias y funciones.

Son competencias del coordinador de innovación:

- a) El coordinador de innovación pertenece al Equipo Directivo.
- b) Se ocupa fundamentalmente de pensar en la innovación pedagógica, en el cambio metodológico y en la formación de los profesores.
- c) Coordina los proyectos que se vayan desarrollando.
- d) Se preocupa de la coordinación vertical de los proyectos.
- e) Propone al Equipo Directivo itinerarios de formación teniendo en cuenta las necesidades propias del colegio.
- f) Orienta la decisión sobre los textos propuestos por las diferentes editoriales.
- g) Se coordina con el responsable TIC para estudiar las necesidades en ese ámbito y para introducir en la práctica normal lo que aparezca en el proyecto tecnológico del colegio.
- h) Potencia la cultura de la innovación entre los miembros de nuestro centro. Animar a los profesores para que se vayan sumando a los proyectos de innovación y vayan incorporando estos proyectos a la tarea diaria.
- i) Estar atento a los procesos de innovación pedagógica pertenecientes a otros organismos externos.
- j) Dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado desde la actualización permanente de la pedagogía y la didáctica.
- k) Estimular y apoyar iniciativas personales y grupales orientadas hacia prácticas innovadoras.
- l) Apoyar y orientar al coordinador o responsable de cada proyecto de innovación.

SECCIÓN IV (BIS)

EL COORDINADOR DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN

Artículo 54 (bis). Nombramiento y destitución.

Es nombrado y destituido por la Entidad Titular del Centro.

Artículo 54 (ter). Competencias y funciones del Coordinador de Calidad.

Son competencias del coordinador de innovación:

- a) Coordinar y dinamizar el desarrollo del sistema de calidad en el colegio impulsando la mejora continua.

- b) Participar en la elaboración del Plan de Calidad del colegio.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Calidad o, en su caso, asistir a las reuniones del Consejo de Dirección para temas de calidad.
- d) Asegurar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad en el colegio.
- e) Fomentar la participación del resto del personal en el sistema de gestión de calidad.
- f) Participar en las reuniones de los equipos educativos, ciclos o departamentos destinadas al establecimiento de los conocimientos sobre calidad en el centro.
- g) Participar en las relaciones externas del colegio sobre asuntos relacionados con el sistema de gestión de calidad.
- h) Cualquier otra que, en materia de gestión de la calidad, le encomiende la Dirección del colegio.
- i) El coordinador de Calidad pertenece al Equipo Directivo.

SECCIÓN V

EL ADMINISTRADOR

Artículo 55. Nombramiento y destitución.

Es nombrado y destituido por la Entidad Titular del Centro.

Artículo 56. Competencias y funciones.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la Memoria económica, la rendición anual de cuentas para el Consejo Escolar y el anteproyecto de presupuesto del Centro para cada ejercicio económico, recabando, para ello, los datos necesarios de cada uno de los centros de costes.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Cumplir con las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social por parte del Centro.
- d) Mantener informado periódicamente al Director-Gerente de la situación y marcha económica del Centro, así como al Consejo de Dirección de la aplicación del presupuesto.
- e) Realizar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro en conformidad con los poderes otorgados, al efecto, por la Entidad Titular.
- f) Ejercer, por delegación del Director Gerente y por su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios, controlando y velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
- g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.
- h) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- i) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director Gerente, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones y posibles sanciones.
- j) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales del gobierno, el horario de administración y servicios y velar por su estricto cumplimiento.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Director Gerente, dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los Estatutos de la Entidad Titular.

SECCIÓN VI -EL SECRETARIO

Artículo 57. Nombramiento y destitución.

El Secretario es nombrado y destituido por la Entidad Titular.

Artículo 58. Competencias y funciones.

Son competencias del Secretario:

- a)* Custodiar los archivos, las actas y los libros académicos.
- b)* Realizar y supervisar la recaudación y liquidación de los honorarios del alumnado, las tasas académicas, las subvenciones y los derechos económicos que procedan.
- c)* Dar fe de los títulos y las certificaciones expedidas, así como de los expedientes académicos.
- d)* Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas y los interesados, así como cumplimentar la documentación a presentar a la Administración Educativa.
- e)* Actuar como Secretario, para elaborar las actas correspondientes, en el Consejo de Dirección.
- f)* Cualquier otra función que le encomiende el Director General dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los Estatutos de la Entidad Titular.

CAPÍTULO II ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN I: EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 59. Composición.

El Equipo Directivo del Colegio debe estar formado por los siguientes órganos unipersonales:

- a) El Director Titular, que lo convoca y preside.*
- b) El/Los Directores Pedagógicos.*
- c) Otros miembros representantes, si la Entidad Titular lo considera oportuno.*

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

Artículo 60. Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director en el ejercicio de sus funciones.*
- b) Aprobar, con atribuciones decisorias y vinculantes, asuntos de estructuración, organización, funcionamiento y mantenimiento del Colegio, a propuesta del Director. El Equipo Directivo actúa colegiadamente, con las limitaciones de las competencias que la Entidad Titular y este Reglamento otorguen como propias del Director General.*
- c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento y organización del Centro en orden a la consecución de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno, y supervisar la marcha general del Centro.*
- d) Aprobar la Programación General Anual del Centro, elaborada por el Director, así como controlar su ejecución y evaluación, y establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.*
- e) Proponer y/o modificar, a requerimiento de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior.*
- f) Aprobar, a propuesta del Director, el presupuesto anual del Centro, así como los presupuestos de obras y reposiciones ordinarias presentados por el Administrador.*
- g) Aconsejar al Director en temas laborales sobre el personal contratado.*
- h) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.*
- i) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.*
- j) Recabar del Equipo de Titularidad cuantas informaciones crea necesarias para el desarrollo de sus competencias.*

Artículo 61. Funcionamiento.

1. El Equipo Directivo gobierna colegiadamente el Colegio, por delegación del titular y bajo la presidencia del Director. En ausencia de éste y del Subdirector, será el miembro del Consejo de mayor antigüedad en el Centro quien ostente la presidencia del mismo.

2. El Equipo Directivo se reunirá, de forma ordinaria, una vez en la primera quincena de cada mes, a excepción del período estival. El Consejo debe ser convocado también cuando así lo exijan la mayoría de sus miembros.

SECCIÓN II: CONSEJO ESCOLAR PARA NIVELES CONCERTADOS

Artículo 62. Ámbito y definición.

- 1 El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno y máximo órgano de participación de la Comunidad Educativa perteneciente a las etapas de las enseñanzas concertadas.
- 2 Su competencia se extiende a las enseñanzas que sean objeto de concierto educativo con la Administración.

Artículo 63. Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director.
- b) Dos representantes de la Entidad Titular del Centro.
- c) Tres representantes del profesorado perteneciente a los niveles concertados.
- d) Tres representantes de los padres de los alumnos, uno de ellos de asignación directa del AMPA.
- e) Un representante de los alumnos, a partir de 1º de la ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

Dichos representantes se ajustarán a lo que marque la normativa vigente y en función del número de unidades concertadas.

Artículo 64. Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, del personal de administración y servicios y de los alumnos, así como la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.
2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

Artículo 65. Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Ser informado en la designación y cese del Director Pedagógico, según lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Presente Reglamento, así como en la normativa vigente.
- b) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará y aprobará el Equipo Directivo.
- c) Participar en el proceso de la admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido por las normas generales sobre la admisión de alumnos en los niveles concertados.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, la rendición anual de cuentas relativa a los fondos públicos recibidos de la Administración por el Centro, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Informar, a propuesta de la Entidad Titular, de la elaboración, aplicación y/o modificación del Proyecto Educativo de Centro.

- f) Informar, a propuesta de la Entidad Titular, del Reglamento de Régimen Interior aplicable a los niveles concertados.
- g) Ser informado de la propuesta del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- i) Proponer a la Administración, por medio de la Entidad Titular, la autorización para establecer percepciones de los padres de los alumnos por la realización de actividades complementarias escolares en los niveles concertados.
- j) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y servicios escolares en los niveles concertados, si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- k) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en los niveles concertados.
- l) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes de los niveles concertados.
- m) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 19 del presente Reglamento.
- n) Aquellas otras que determine la legislación vigente para los Centros privados concertados.
- o) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por la Dirección, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.

Las propuestas de la Entidad Titular relacionadas con lo señalado en las b), d), e), f), i), j), k), l) y m) del presente artículo podrán ser modificadas por el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa recabando expresamente la conformidad de la Entidad Titular.

Artículo 66. Régimen de funcionamiento.

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

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director que actúa como su presidente. De no ser así, por el Director Pedagógico de la Etapa superior dentro de las enseñanzas concertadas. La convocatoria ordinaria se realizará, al menos, con cinco días de antelación e irá acompañada del orden del día. El resto de las convocatorias podrán realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá, de forma ordinaria, tres veces al año coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, solicitud de la Entidad Titular, o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
- c) Los miembros electivos del Consejo Escolar se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad serán cubiertas de acuerdo a lo previsto en la ley correspondiente/presente Reglamento. El sustituto lo será por el tiempo restante del mandato del sustituido.
- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de

sus componentes.

- e) A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas otras personas cuyo asesoramiento estime oportuno.
- 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, en cualquier asunto, el voto del Presidente será dirimente.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas, guardando todos los asistentes reserva y discreción de todos los asuntos tratados, así como la discreción y el sigilo profesional correspondiente.
- h) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- i) El Secretario del Consejo Escolar será nombrado por el Director. El Secretario levantará acta de todas las reuniones, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- k) De común acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.
- l) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, excepto en las relativas a la designación y destitución del Director Pedagógico y despido del profesorado.

SECCIÓN III

CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 67. Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Está integrado por todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro, así como por los orientadores.

Artículo 68. Competencias y funciones.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Elaborar y aprobar, bajo las directrices del Director Pedagógico y del Equipo Directivo, el Proyecto Curricular del Centro, cada Sección del Claustro en su ámbito.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro propuesto por la Entidad Titular, así como en la Programación General Anual y en la Evaluación del Centro.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- d) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- e) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos, así como determinar los

criterios de promoción de los alumnos a las etapas correspondientes, cada Sección del Claustro en su ámbito.

- f) Elegir por la Sección del Claustro de los niveles concertados a sus representantes en el Consejo Escolar.
- g) Proponer al Consejo de Dirección cuantas iniciativas se estimen adecuadas para el buen funcionamiento de la acción educativa.
- h) Coordinar, cada Sección del Claustro en su ámbito, las Programaciones de las diversas áreas de conocimiento, según las directrices del Director Pedagógico y del Equipo Directivo
- i) Estudiar y proponer al Equipo Directivo temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- j) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

Artículo 69. Normas de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Titular o, por delegación el Director Pedagógico, designando en cada una al Secretario, que levantará acta del mismo y dará fe con el visto bueno del Presidente.
2. Cuando existan Secciones diferentes del Claustro podrá presidir el Director Pedagógico o Jefe de Estudios la Sección del Claustro de los niveles concertados. Si hubiera más de un Director Pedagógico o Jefe de Estudios, presidirá la reunión del Claustro el de la etapa superior.
3. La convocatoria se realizará, al menos, con cinco días de antelación e irá acompañada del orden del día correspondiente. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
4. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de todos los asuntos tratados.
9. Las reuniones se ceñirán al orden del día preestablecido, y si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.
10. El Claustro de Profesores se reunirá, preceptivamente, dos veces al año, coincidiendo con el inicio y el final del curso académico. De forma extraordinaria, cuando lo convoque el Director o así lo soliciten dos tercios de los miembros integrantes.

Artículo 70. Secciones.

- 1 El Director podrá constituir secciones del Claustro cuando lo estime conveniente.
- 2 En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores y orientadores del nivel o niveles correspondientes y tratarán los temas específicos de su nivel.

TÍTULO IV

Órganos de coordinación educativa

Artículo 71. Órganos de coordinación educativa.

- 1 Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
- 2 Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador Académico el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Departamento/Coordinador de Área y el Tutor.
- 3 Son órganos colegiados de coordinación educativa, el Departamento de Orientación (en proceso de formación), la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos docentes y los demás Equipos/Departamentos ...

CAPÍTULO I ÓRGANOS UNIPERSONALES

SECCIÓN I

EL ORIENTADOR/COORDINACIÓN DE ORIENTACIÓN

Artículo 72. Nombramiento y destitución.

El Coordinador de Orientación es nombrado y destituido por el Director Titular del Centro.

Artículo 73. Competencias y funciones.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- b) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- c) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación y colaborar en la elaboración del Proyecto de Acción Tutorial, Plan de Convivencia...
- d) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- e) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- f) Proponer al Director el plan de actividades del Departamento y redactar la Memoria final.
- g) Proponer y asistir a las reuniones del Área de Orientación, EOEP, etc.
- h) Organizar sesiones/talleres de interés a las familias de nuestros alumnos

SECCIÓN II: COORDINADOR DE CICLO

Artículo 74. Nombramiento y destitución.

El Coordinador de ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y destituido por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico y oído el Jefe de Estudios general o de la etapa correspondiente.

Artículo 75. Competencias y funciones.

Son competencias del Coordinador de ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos del ciclo.
- c) Asesorar en la planificación de los horarios del profesorado del ciclo al Director Pedagógico y coordinar las tareas del profesorado del ciclo.
- d) Informar al Director Pedagógico y/o al Jefe de Estudios de los problemas, necesidades y sugerencias que en el desarrollo educativo se susciten en el ciclo.
- e) Coordinar la elaboración, programación y evaluación del Proyecto Curricular de Ciclo y ser el portavoz del profesorado del ciclo para la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- f) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico y/o Jefes de Estudios las reuniones del equipo docente de ciclo.
- g) Ostentar la representación académica del ciclo en ausencia del Director Pedagógico y/o Jefe de Estudios.

SECCIÓN III: JEFE DE DEPARTAMENTO/COORDINADOR DE ÁREA

Artículo 76. Nombramiento y destitución.

El Jefe de Departamento/Coordinador de Área es nombrado y destituido por el Director Titular de entre los miembros del Departamento, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Área.

Artículo 77. Competencias y funciones.

Son competencias del Jefe de Departamento/Coordinador de Área:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento/Área.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento/área en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia y el equilibrio en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos.
- c) Coordinar el trabajo del Departamento en la propuesta de los objetivos mínimos o básicos, en los criterios de evaluación y en la selección de los materiales curriculares.
- d) Elaborar los informes oportunos sobre las necesidades del Departamento y elevar la propuesta al Director.
- e) Proponer, de acuerdo con los demás integrantes del Departamento, al Director la realización de actividades culturales relacionadas con el Departamento.

- f) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Área para la confección del presupuesto anual del Centro.
- g) Promover la intercomunicación de experiencias de aprendizaje y metodológicas entre los distintos profesores del Departamento.

SECCIÓN IV: EL TUTOR

Artículo 78. Nombramiento y destitución.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y destituido por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico y oído el Jefe de Estudios general o de la etapa correspondiente.

Artículo 79. Competencias y funciones.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Conocer la situación real del alumno, así como su entorno familiar y social, orientándole en sus problemas personales, escolares y vocacionales.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- d) Cumplimentar la documentación académica de los alumnos cuando proceda, y conocer, supervisar y manejar la documentación académica correspondiente.
- e) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de sus alumnos.
- f) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre sus alumnos.
- g) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarles sobre el proceso educativo de sus hijos.
- h) Velar por el cuidado del material y mobiliario del grupo.
- i) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto de profesores y equipo docente.
- j) Supervisar la elección de delegados de grupo, orientándoles en la participación de la vida escolar.
- k) Ser miembro de la Comisión de Convivencia en los niveles no concertados, cuando algún alumno/a de su grupo, por alterar la convivencia, sea sujeto de la corrección correspondiente.
- l) Controlar las ausencias y retrasos de los alumnos de su grupo justificadas conforme a la Documentación aportada por sus padres o tutores legales.
- m) De forma general, implicarse en la vida colegial cooperando en lo que afecte a su grupo-clase.

CAPÍTULO II ÓRGANOS COLEGIADOS

SECCIÓN I

EQUIPO DOCENTE

Artículo 80. Composición.

Está integrado por todos los profesores del respectivo grupo, curso o ciclo.

Artículo 81. Competencias y funciones.

Son competencias del Equipo docente:

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

SECCIÓN II

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 82. Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Orientador.
- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) El Jefe de Estudios/es.
- d) Los Tutores.
- e) Los profesores para la atención a la diversidad.

Artículo 83. Competencias.

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro y colaborar en la elaboración del proyecto de Acción Tutorial.
- b) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo y apoyo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- d) Elaborar y archivar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f) Formular propuestas a la Dirección Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- g) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

TÍTULO V NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Artículo 84. Valor de la convivencia.

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

Artículo 85. Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 10 del presente Reglamento y las demás normas que el Centro proponga y haga públicas en orden a lograr mejor sus objetivos.
2. La interpretación de la alteración de las normas de convivencia, así como las correcciones pertinentes, será competencia de los órganos previstos en el presente Reglamento y en conformidad con la legislación vigente.
3. Los miembros de la Comunidad Educativa que alteran la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento y las propias normas de convivencia.

CAPÍTULO II CORRECCIÓN A LOS ALUMNOS

Artículo 86. Criterios de corrección.

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta:
 - a) Edad, situación personal, familiar y social del alumno.
 - b) Valoración educativa de la alteración o infracción.
 - c) Carácter educativo y rehabilitador, no meramente sancionador, de la corrección.
 - d) Proporcionalidad de la corrección.
 - e) Forma en que afecta la infracción a los objetivos del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual.
2. Que exista proximidad temporal entre la infracción y la corrección.
3. Que la corrección tenga carácter ejemplarizante, especialmente cuando se trate de alteraciones o infracciones graves que sean públicas y notorias.
4. Que el procedimiento de la corrección salvaguarde los derechos fundamentales del alumno.

Artículo 87. Carácter y calificación de la alteración de la convivencia.

El incumplimiento y la alteración de las normas de convivencia podrá ser calificado con carácter leve, y con carácter grave y muy grave.

Artículo 88. Gradación de las correcciones.

A efectos de las correcciones.

1. Son circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento y arrepentimiento espontáneos de la conducta incorrecta.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación espontánea del daño causado.
- d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- e) La observancia de una conducta habitualmente positiva.

2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente, Equipo Directivo y a los demás miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio de sus funciones.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a quienes se hayan incorporado recientemente al Centro.
- d) Las conductas discriminatorias por razón de su nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia educativa.
- e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso de la violencia.
- g) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- h) Cualquier acto que entrañe el menoscabo de los principios del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

SECCIÓN I ALTERACIONES LEVES DE LA CONVIVENCIA

Artículo 89. Calificación.

Se consideran alteraciones leves de la convivencia aquellas que vulneran las normas de convivencia y otras normas explicitadas por el Centro y no están calificadas como graves en el presente Reglamento.

Artículo 90. Corrección.

1. Las alteraciones leves de la convivencia serán corregidas mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o Director

Pedagógico, de modo que el alumno esté supervisado en todo momento.

c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, bien en el Centro o en casa.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, a reparar el daño causado a instalaciones, material del Centro y a las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

e) Cambio de grupo del alumno por un período máximo de una semana.

f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias, así como en los servicios prestados por el Centro, por un período máximo de una semana.

g) Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días.

h) Retirada temporal de los aparatos electrónicos que sean utilizados de forma indebida.

i) La privación del tiempo de recreo o medida similar de aplicación inmediata.

j) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

2. Durante el período que dure la suspensión indicados en el párrafo g) del número anterior, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen a fin de evitar la interrupción en el proceso formativo.

Artículo 91. Órgano competente.

1. Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

a) Los profesores del alumno, oído éste, para las correcciones señaladas en las letras a), b), c), d) e i).

b) El tutor del alumno, oído éste, para las correcciones señaladas en las letras a), b), c) y d).

c) El Director Pedagógico en los niveles de Educación Infantil y Primaria y/o Jefe de Estudios en sus niveles respectivos, oído el alumno y su tutor, para todas las correcciones señaladas.

d) El Director Titular del Centro, para la señalada en la letra h), a propuesta del Subdirector, Director Pedagógico y/o Jefes de Estudios, mediante notificación escrita a los padres del alumno.

2. En la imposición de las correcciones señaladas en las letras e), f), g) y h) serán informados y oídos los padres del alumno por quien es competente e impone la corrección.

SECCIÓN II ALTERACIONES GRAVES DE LA CONVIVENCIA

Artículo 92. Calificación.

Se consideran alteraciones graves de la convivencia:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.

f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio y en cualquier soporte, sin permiso en las

instalaciones del colegio, así como su publicación o difusión.

- i) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no construya falta muy grave.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- l) Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del Centro y que no constituyan falta muy grave.

Artículo 93. Corrección.

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios, Director Pedagógico o el Director Titular, la privación del tiempo de recreo o cualquier medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el dentro después del fin de la jornada escolar, o por motivos de organización del centro, antes del inicio de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Artículo 94. Órgano competente.

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

- a) El Director Pedagógico o Jefe de Estudios, el Tutor o el profesor, previa propuesta y ratificación del Director Titular del Centro.

Artículo 95. Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.
- b).-Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- c) El acoso físico o moral a los compañeros.
- d) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o

humillaciones cometidas.

- g) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) Las ausencias prolongadas e injustificadas a clase juzgadas como tal por el tutor, Director Pedagógico o Jefe de Estudios.
- j) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosa para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- l) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- m) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Artículo 96. Corrección.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrá contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del artículo 96 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

Artículo 97. Órgano competente.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

a) El Director Pedagógico, Jefe de Estudios, el Tutor o el profesor, previa propuesta y ratificación del Director Titular del Centro.

2. Durante el período que duren las correcciones previstas en las letras d) y e) del número anterior, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso educativo.

3. Cuando el número de ausencias a clase sea igual o superior al 25 % de la escolaridad del curso, se procederá de la siguiente forma:

a) Si las ausencias han sido injustificadas a juicio del órgano competente, se evaluará al alumno reuniéndose la correspondiente Junta de Evaluación, que determinará la promoción o no al curso siguiente o ciclo. Simultáneamente, el Director General, en aplicación de la Ley de Protección Jurídica del Menor (1/1996), elevará la notificación y denuncia correspondiente ante la Administración, si lo juzga oportuno.

b) Si las ausencias han sido justificadas, a juicio del órgano competente, se realizarán pruebas de las distintas áreas y materias que versarán sobre los contenidos mínimos, para evaluar la conveniencia o no de que dicho alumno promocione, teniendo en cuenta las circunstancias de la justificación.

c) En todo caso, cualquier ausencia injustificada será considerada como alteración grave de la convivencia y será corregida mediante alguno de los procedimientos previstos en este mismo artículo.

4 La imposición de las correcciones por alteraciones graves de la convivencia por parte de alumnos de los niveles concertados se realizará siempre en conformidad con el procedimiento que establece la legislación vigente. No obstante, el Director Titular, por decisión propia y siempre con la finalidad de cumplir con los criterios de la corrección, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, comunicándolas al Consejo Escolar.

5. Las correcciones previstas podrán llevar aparejado la instrucción de un expediente. La corrección prevista, además de incoar el expediente, se deberá comunicar a la Administración. El procedimiento para incoar un expediente será el determinado por la legislación vigente.

6. La imposición de correcciones por alteraciones graves de la convivencia por parte de alumnos de los niveles no concertados se realizará en conformidad con lo que dictamine la Comisión de Convivencia, salvaguardando la integridad física y moral y el derecho que asiste a los padres a reclamar, por escrito, ante el Director General.

CAPÍTULO III RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 98. Correcciones

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia por estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a las instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Las correcciones impuestas a los padres de los alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar si sus hijos se hallan en los niveles concertados.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Referencia.

- 1) Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.
- 2) En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 3) Los artículos 84 a 97 se dictan al amparo del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Segunda: Relaciones laborales.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de aprobación de este Reglamento, quedan derogados todos los anteriores.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar en lo que afecte a los niveles concertados.

Asimismo, corresponde a la entidad titular del centro, representada por el Director Titular, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día de la fecha de su revisión. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

Este RRI se ve completado con otros documentos de la Comunidad Educativa que velan por la correcta convivencia y desarrollo personal de todos sus miembros:

- Plan de convivencia.**
- Protocolo de acoso escolar.**
- Legislación vigente sobre convivencia escolar.**
- Ley de autoridad del profesor y resto de documentos que la Entidad Titular considere oportunos.**

ANEXOS-INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO:

HORARIO

El horario lectivo de Ed. Infantil, Ed. Primaria, y futura Educación Secundaria Obligatoria, será el aprobado por la inspección educativa. Los periodos pueden ser de 60 minutos, 55 o 45, según la etapa. En todos los casos se contará con un recreo de 30 minutos.

AULAS, ACCESOS Y PASILLOS

Durante los recreos y periodos lectivos, el alumnado no podrá permanecer en los pasillos o aulas vacías mientras no se encuentre en ellas algún miembro del profesorado. Si por alguna causa la estancia en un aula fuese imprescindible, esta situación deberá ser comunicada al Tutor correspondiente que dará el visto bueno si procede, estableciendo las condiciones y medidas oportunas en cada caso.

En los intervalos que median entre clase y clase, el profesor de guardia que se encuentre en ellos participará activamente en el mantenimiento del orden en los mismos; previamente el equipo directivo establecerá un horario de vigilancia.

FALTAS DE ASISTENCIA

El Tutor llevará un control estricto de las faltas de asistencia de los alumnos. Estos deberán justificar todas sus ausencias por escrito remitido por sus padres o tutores. La Dirección Pedagógica arbitrará las medidas oportunas para hacer llegar al domicilio del alumnado afectado, de la forma más rápida posible, la comunicación de aquellas faltas que no hayan sido justificadas.

FALTAS DE PUNTUALIDAD

El alumno que llegue tarde deberá permanecer fuera del aula los 10 primeros minutos, después de los cuales se incorporará a clase. El alumno será amonestado por escrito ante las reiteradas faltas de puntualidad en cada evaluación. A partir de ésta será sancionado debiendo permanecer en su domicilio durante una jornada escolar.

INASISTENCIA A EXÁMENES

La inasistencia del alumnado a un examen solamente quedará justificada mediante un informe médico. Si la causa de inasistencia está debidamente justificada, el alumno/a tendrá derecho a que se le realice otro examen. En los casos en que no quede suficientemente justificada la inasistencia, el alumno/a no tendrá derecho a realizar un segundo examen.

Así mismo, aquellos alumnos/as que no asistan a clase en las horas anteriores a un examen, no podrán realizarlo, excepto que esté suficientemente justificado.

LIMPIEZA GENERAL DEL CENTRO

Es un derecho para todo miembro de nuestra comunidad escolar el poder disfrutar de las distintas instalaciones y dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza; asimismo, es un deber para todo miembro de nuestra comunidad escolar el respetar la limpieza y orden en todas estas instalaciones. Así pues, queda establecido, como norma general, el respeto por la limpieza en las aulas, pasillos, etc. En el Centro existen papeleras y contenedores suficientes que deben ser empleados para arrojar en ellos todo tipo de desperdicios, evitándose así la suciedad de nuestro entorno cotidiano.

Asimismo, queda prohibido escribir, rayar o maltratar por cualquier medio el mobiliario y materiales de uso común existentes en el Centro, así como comer cualquier tipo de golosinas u otros alimentos en los espacios destinados a la práctica docente.

VESTIMENTA

Todos los alumnos deben llevar el uniforme del colegio compuesto por jersey y/o chaqueta de punto, polo de granito blanco de manga larga y/o corta, pantalones y bermudas grises, falda con tablas gris y leotardos, medias y calcetines gris marengo lisos, todas la prendas a excepción de los leotardos/calcetines deberán llevar bordado el logotipo oficial del colegio. El calzado será zapato colegial de color oscuro (gris, negro, azul marino). La equipación deportiva reglamentaria será de uso exclusivo en la clase de Educación Física y está compuesto por el chándal oficial del colegio y el polo de punto, todos con el logotipo del colegio. Los calcetines y las zapatillas deportivas, serán preferiblemente de color blanco.

Podrán usar el uniforme deportivo del colegio los días de excursión al campo, para el resto de excursiones deben ir debidamente uniformados.

AULAS DE DESDOBLE

Cuando un grupo de alumnos se desdobra a una hora determinada por necesidad de impartir varias materias distintas al mismo tiempo, los subgrupos resultantes ocuparán aquellas aulas destinadas a tal fin; si por algún motivo éstas no estuvieran disponibles utilizarán aquellas que se encuentren vacías en ese momento. Cuando estas aulas son aulas residencia de otro grupo de alumnos, lo normal es que se hayan quedado en ellas los efectos personales (mochilas, libros, etc.); en este caso, el respeto por el aula y por lo que hay en ella se impone de forma rigurosa. El profesor/a será el responsable de velar por que el aula y todo lo que en ella haya en ese momento sea respetado; a tal fin, antes de terminar la clase verificará esta circunstancia, siendo en cualquier caso el primero/a y último/a a la hora de entrar y salir de la misma.

ACTITUD EN EL AULA

Es un derecho de todo miembro de la comunidad educativa el no ser discriminado por ninguna razón, así como el ser respetado en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes; así pues, queda justificada la obligatoriedad para TODOS los componentes de nuestra comunidad educativa, de que el trato o la relación en el aula y fuera de ella se rija bajo estas premisas, evitando a toda costa todas aquellas actitudes o acciones que puedan suponer menoscabo a la persona.

ASCENSOR

Los ascensores con que cuenta el Centro no podrán ser utilizados por los alumnos a no ser que el profesorado, personal del centro o Dirección indique lo contrario. No obstante, aquellos que presenten algún impedimento físico que les dificulte el acceso a las plantas superiores de los edificios podrán hacer uso de los mismos previa comunicación pertinente.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Colegio cuenta con un Departamento de Orientación en pleno desarrollo, cuyas competencias quedan recogidas en el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria (R.O.C.). En cualquier caso, el Departamento de Orientación dispondrá de un horario señalado para la atención de padres y de alumnos/as de cualquier etapa impartida en el centro. Los días y horas dedicadas a este fin serán comunicados oportunamente al comienzo del curso. Los padres, a través del tutor/a de su hijo/a, tendrán derecho a concertar entrevistas con el Departamento de Orientación al margen de aquellas que desde el propio Departamento surjan por iniciativa propia.

FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

Si algún miembro del profesorado falta a su labor durante algún día, deberá justificar su inasistencia de acuerdo a lo regulado por la ley al respecto. La justificación deberá hacerse inmediatamente a la incorporación al Centro, entregando al Titular el correspondiente pliego de justificación donde se detallen las causas de la inasistencia, así como la documentación que se estime oportuna.

El profesorado queda obligado a comunicar previamente, siempre que sea posible, su inasistencia al Centro. Si la inasistencia es por una causa imprevista, el profesor/a afectado/a deberá comunicar a la Dirección del Centro tal circunstancia. En el caso de no tener constancia de la causa de la inasistencia de algún miembro del profesorado debido a la no comunicación previa de la misma, la Dirección del Centro no estará obligada a firmar el correspondiente justificante de la falta o faltas de asistencia.

PUBLICIDAD DE LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los Departamentos didácticos elaborarán a principio de curso los criterios generales de evaluación y los mínimos exigibles en cada área. Esta documentación formará parte de la programación de Área y se hará pública a todo el alumnado; a tal efecto, cada profesor/a comunicará a su propio alumnado estos criterios generales y mínimos exigibles al comenzar el curso académico.

De igual manera, la Dirección Pedagógica elaborará y hará públicos los criterios de promoción de curso y ciclo.

RECLAMACIONES

Las reclamaciones deberán realizarse de acuerdo a lo siguiente:

1.- Reclamaciones sobre decisiones de tipo educativo general, acordadas por la Dirección, Consejo Escolar o cualquier otro órgano de gobierno o de coordinación docente, que afecten a todo el alumnado o a una parte significativa del mismo: se presentarán por escrito ante la Dirección del Centro, que las tramitará del modo que considere oportuno, en función de las características de dicha reclamación.

2.- Reclamaciones sobre calificaciones académicas individuales: a)-Relativas a evaluaciones no finales: El alumno/a, sus padres o tutores recurrirán al tutor del alumno, quien se pondrá en contacto con el profesor/a correspondiente, quien dará respuesta inapelablemente.

b)-Relativas a la evaluación final de un ciclo o curso de Enseñanza posobligatoria: El alumno/a, sus padres o tutores, se dirigirán en primera instancia al profesor/a; si no llegan a un acuerdo con él o ella, presentarán la reclamación por escrito ante la Dirección, que la trasladará al Departamento afectado. Este, tras tomar una decisión, resolverá por escrito. Si después de esto continúa la discrepancia, la reclamación se presentará por escrito ante el Servicio de Inspección Técnica.

ENTRADAS Y SALIDAS-VISITAS-

Los miembros de la Comunidad Escolar deben entrar y salir por los lugares indicados a principio de curso para cada horario y cada etapa. Es de suma importancia respetar el horario establecido para ello, con el fin de evitar molestias y distracciones a los alumnos que están tanto dentro como fuera de las aulas.

El hall del centro solo será utilizado para acceder a secretaría y/o esperar una visita. Las entrevistas con los padres se llevarán a cabo en las salitas preparadas para ello o en la clase del tutor, con el fin de velar por la intimidad de las partes.

En los pasillos y patios del centro no puede permanecer ningún padre, tutor o “cuidador” fuera del horario establecido para ello. Los horarios serán informados a principio de curso y publicitados en los accesos al centro.

UTILIZACIÓN DE DEPENDENCIAS FUERA DEL HORARIO LECTIVO

Como queda recogido en el apartado de Derechos y Deberes, los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a utilizar las dependencias, instalaciones y materiales propios del Centro fuera del horario lectivo, entre las 17,00 y las 18,00h; ahora bien, la utilización de los mismos se permitirá siempre y cuando se cumplan escrupulosamente las siguientes normas:

1º) QUE LOS ALUMNOS/AS QUEDAN BAJO LA VIGILANCIA Y RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS FAMILIARES, TUTORES O “CUIDADORES”, ESTOS DEBEN VELAR POR EL RESPETO HACIA LOS DEMÁS, POR EL USO CORRECTO DE LOS ENSERES E INSTALACIONES/MOBILIARIO QUE EL COLEGIO PONE A SU DISPOSICIÓN, AL IGUAL QUE SE COMPROMETEN A CORREGIR CUALQUIER ACTITUD INACDECUADA POR PARTE DE LOS ALUMNOS/AS.

2º) QUE SÓLO SE USARÁN LOS PATIOS Y SERVICIOS HIGIÉNICOS, NO ESTANDO PERMITIDA LA ENTRADA EN LAS AULAS Y EDIFICIOS DEL COLEGIO Y MUCHO MENOS COGER MATERIAL DE LAS MISMAS.

3º) QUE DURANTE DICHO TIEMPO SE HARÁ UN USO Y CUIDADO RACIONAL DE LAS INSTALACIONES, PATIOS Y MOBILIARIO DEL COLEGIO BAJO LA ATENTA VIGILANCIA DE LOS MAYORES RESPONSABLES.

4º) QUE EN CASO DE NECESIDAD, SIEMPRE ESTARÁ A SU DISPOSICIÓN LA ASISTENCIA DE LA SECRETARÍA DEL COLEGIO Y EL BOTIQUÍN.

5º) NO OLVIDEN QUE DURANTE ESTE MISMO TIEMPO ESTÁN FUNCIONANDO LAS “ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES” EN DIFERENTES PATIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO, POR LO QUE OS PEDIMOS QUE TODOS AQUELLOS/AS NIÑOS/AS AJENOS/AS A DICHA ACTIVIDAD DEBEN DEJAR LIBRES LAS MISMAS PARA ASÍ NO ENTORPECER LA ACTIVIDAD.

6º) QUE PARA LA SALIDA DEL COLEGIO QUEDARÁN HABILITADAS LA PUERTA SITUADA EN EL Nº5 DE RODA DE BARÁ, AL IGUAL QUE LA PUERTA BLANCA ADYACENTE AL Nº 5.

7º) RECORDAROS QUE EL USO DEL ASCENSOR DEBE LIMITARSE A AQUELLAS OCASIONES EN LAS QUE SEA NECESARIO.

8º) SOMOS UN CENTRO QUE FOMENTA EL CUIDADO Y RESPETO AL MEDIO AMBIENTE A TRAVÉS DEL RECICLAJE, ENTRE OTRAS ACCIONES, POR LO QUE OS PEDIMOS COLABORÉIS CON LA RECOGIDA SELECTIVA DE RESIDUOS Y MANTENIMIENTO DEL ORDEN Y LIMPIEZA DEL COLEGIO.

El incumplimiento de estas premisas conllevará el cierre de dichos espacios, pudiendo ser disfrutados únicamente por los alumnos pertenecientes a los grupos de actividades extraescolares.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares y complementarias son un recurso metodológico más y se realizarán siempre que supongan una ayuda a la consecución de los objetivos didácticos de una determinada área o materia. Las actividades extraescolares se organizarán de modo que las interferencias que puedan producir en las actividades normales del Centro y del profesorado se minimicen todo lo posible. Para ello es fundamental transmitir a todo el profesorado que pueda verse afectado por una de estas actividades, y con antelación suficiente, aquella información que permita establecer las medidas correctoras necesarias. Como consecuencia de lo anterior, el profesorado que haya previsto desarrollar una de estas actividades haciendo uso de períodos lectivos asignados a otras materias y que, por tanto, interferirán en el normal desarrollo de éstas, deberán elaborar en colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares, un documento en el que se recoja la siguiente información:

- 1.- Actividad a desarrollar.
- 2.- Profesor/es responsable/s.
- 3.- Fecha/s en la/s que se realizará.
- 4.- Horario de la actividad.
- 5.- Grupo/s a los que se destina.
- 6.- Personas que se verán afectadas de uno u otro modo por la actividad:
 - a) Relación del alumnado que se ausentará en los días y horas que correspondan.
 - b) Relación del alumnado que permanecerá en el aula en su horario normal por no participar en la actividad.
 - c) Relación del profesorado que participa en la actividad y por tanto estará ausente en los días y horas señalados.
 - d) Relación del profesorado de guardia que deberá atender al alumnado durante la ausencia del profesorado participante en la actividad.

Por otro lado, y con el fin de garantizar la continuidad de la actividad lectiva en el alumnado que no participe en una de estas actividades, el profesorado que tenga que ausentarse determinará la tarea que este alumnado deba realizar en clase durante su ausencia. La tarea, redactada por escrito, estará depositada en secretaría y será recogida allí por el profesorado de guardia, que supervisará su realización por parte del alumnado presente en el aula. Una vez finalizado el periodo lectivo, el profesorado de guardia recogerá esta tarea y la entregará en secretaría, de donde el profesor/a responsable la tomará tras su reincorporación al Centro para su corrección y evaluación.

* Las actividades complementarias diseñadas por un Departamento deben ir dirigidas al conjunto de un grupo o curso; en cualquier caso, cuando una determinada actividad complementaria o extraescolar, por el motivo que fuera, no alcance al 80% del alumnado del grupo o curso al que va dirigida, será suspendida. Dirección Pedagógica es el encargado de centralizar, informar y en su caso organizar las

actividades complementarias que se realicen a lo largo del curso. En toda actividad complementaria existirá una normativa adecuada para la misma.

Los alumnos/as que deseen participar en este tipo de actividades complementarias, se comprometerán por escrito con firma de sus padres o tutores a acatar esta normativa en todos sus puntos; sin este requisito, el Centro podrá denegar la participación del alumno/a en este tipo de actividad.

Aquel alumnado que no participe en una actividad complementaria deberá acudir al Centro diariamente y será atendido en el aula por el profesorado de guardia; la inasistencia a clase deberá ser justificada formalmente.

Las actividades complementarias y su precio deben estar aprobadas por el Consejo Escolar y enviadas a inspección educativa.

PUERTAS Y RECREOS

Durante el periodo lectivo las puertas exteriores de acceso al Centro permanecerán cerradas. De la apertura y cierre de las puertas serán informadas las familias al comienzo de curso o cada vez que se produzca un cambio en las mismas.

El alumnado que se incorpore al Centro con posterioridad a la hora de cierre de puertas deberá acceder al Colegio por la entrada principal. Por la tarde deberán esperar en puerta de entrada los 10 minutos señalados en el apartado "puntualidad" antes de acceder al aula, quedando computada su falta.

La Dirección del Centro adoptará las medidas que considere adecuadas cada curso para el control del alumnado durante los recreos.

Las puertas de las aulas deberán permanecer cerradas durante el tiempo de recreo, mediodía y una vez finalizadas las actividades lectivas por la tarde. Los encargados de abrir y cerrar son los profesores correspondientes.

Los alumnos deben abandonar las aulas durante las horas en las que permanecen cerradas.

CANALES DE INFORMACIÓN

Una información eficaz sobre todo lo concerniente al funcionamiento y normativa del Centro es de suma importancia para la buena marcha de la actividad académica, y para la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa. Para ello existen unos medios a disposición tanto del profesorado, como del alumnado y de las familias que persiguen cumplir esta función.

Los canales de información oficiales son los siguientes:

Página Web: <http://colegiomirasol.com>

Plataforma Alexia (próximamente)

Agenda del alumno

Circulares (en papel o en la plataforma) y siempre en la Intranet.

Otros: Paneles informativos.

Directamente en secretaría del centro.

UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES EN EL COLEGIO

Durante el desarrollo de las clases y/o reuniones ningún miembro de la comunidad escolar podrá tener activado (si lo posee y ha acudido con él al Centro) el teléfono móvil. Si la urgencia del caso lo requiere, o se utiliza como medio de trabajo se podrá tener activo. El momento en el que nuestros alumnos dispongan de teléfonos móviles propios, nunca lo utilizarán durante la jornada lectiva a no ser que el

profesor indique lo contrario. Asimismo no los pueden usar para avisar a sus familias por enfermedad o cualquier otra información que se genere en horario escolar, dicha comunicación se realizará a través de su tutor.

RECOMENDACIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS GRUPOS DE *WHATSAPP* DE PADRES Y MADRES DEL COLEGIO

Hacemos especial hincapié en el uso de los *whatsapp* de grupo de padres/madres del colegio. Es una excelente herramienta si se usa correctamente, por lo que, y esperando sean de ayuda, antes de participar en ellos sería recomendable tener presentes los siguientes puntos:

- Se debe pensar antes de escribir y si no hubiera nada positivo, útil e interesante que aportar mejor no escribir nada. Además en *whatsapp* es aconsejable utilizar un lenguaje claro y escrito de manera correcta para evitar las interpretaciones o confusiones.
- Indicar que el objetivo del grupo de *whatsapp* es compartir información que puede ayudar al desarrollo escolar de los niños. Por tanto, no se abordarán temas que no sean estrictamente educativos.
- Los deberes son para los alumnos, no para los padres. Preguntar de vez en cuando está bien, pero no siempre. Además, no se puede enviar imagen de los deberes resueltos. Entre las metas de los deberes está fomentar la responsabilidad y aprender.
- Responde solo a la persona en cuestión y a la pregunta en cuestión.
- No compartir en el grupo contenidos (comentarios, fotos, videos...) que atenten contra la dignidad, privacidad de nadie y/o puedan suponer un perjuicio hacia otros (alumnos, padres, profesores, etc.)
- Está prohibido por Ley publicar fotos, videos... en las que se pueda identificar a otros menores o a cualquier otra persona mayor de edad que no haya consentido expresamente la utilización de su imagen para su difusión en el grupo.
- No se permite el envío de informaciones sobre el colegio de las que no se tenga confirmación del centro escolar.
- Para solucionar dudas y/o problemas con el profesorado o sobre el funcionamiento del colegio se debe uno poner en contacto con la secretaría, tutor del alumno o equipo directivo del centro.
- Establecer un horario de uso del grupo para ser respetuosos con el tiempo de los demás
- No agregar al grupo ningún usuario cuya identidad no resulte clara
- No revelar datos personales o de terceros en los mensajes, y mucho menos si son de menores, salvo que algún motivo lo justifique especialmente.
- Conviene recordar a los miembros del grupo que los dispositivos donde se instale y utilice el *Whatsapp* deberán contar con acceso mediante contraseña segura, que no debe compartirse con terceros. Estos dispositivos deben configurarse de manera que se bloqueen y soliciten dicha contraseña al quedar inactivos, para evitar que en un momento de distracción alguien pueda acceder a nuestro *Whatsapp*.

UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA

Antes de enviar un mensaje, debemos asegurarnos de que está escrito con corrección y claridad. Al ser una comunicación escrita queda registro de ella. Debemos utilizar un estilo de redacción adecuado (evitar el uso de emoticonos, abreviaturas y un tono demasiado informal).

Debemos comprobar bien antes de enviar un mensaje el/los destinatario/s del mismo. Tenemos la obligación de respetar la protección de datos. Si enviamos un mensaje a varios destinatarios, utilizaremos siempre la opción de "copia oculta".

En los documentos que se adjunten con información de alumnos, familias, etc. (informes de evaluación, actas, etc.) debemos extremar el cuidado en el lenguaje utilizado y evitar expresiones poco apropiadas.

El correo electrónico no debe ser un sustituto de las entrevistas con las familias, ni debe ser utilizado por éstas como medio de manifestar una queja, malestar o reclamaciones. Para ello ya existen otras vías (hojas de reclamaciones...)

Se debe utilizar para información puntual: concertar entrevistas, justificar, alguna ausencia o retraso...

Los profesores atenderán a los correos en las horas no lectivas de su horario de trabajo y hasta las 18,30.

Desde el viernes a las 18,30 hasta el lunes, no se contestarán a los correos recibidos por parte de las familias.

Los profesores no deben utilizar el teléfono móvil en las clases o en los patios, más que para actuaciones propias de su trabajo.

ROTURAS Y DESPERFECTOS

Dirección Pedagógica y Administración/Secretaría del centro es quien se encarga de llevar el control de todos aquellos desperfectos que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar, así como de los gastos de reparación que resulten de los mismos.

Es normal que, con el uso continuado, algunos materiales acaben deteriorándose; sin embargo, hay ocasiones en las que el deterioro o rotura no es fruto del uso normal del material o instrumental afectado, sino que se debe a un uso incorrecto, negligente o incluso premeditadamente malintencionado. Con el fin de subsanar estos deterioros de material e instalaciones, cuando sean identificados el o los responsables repararán el daño cometido; de no ser identificados, la Dirección del Centro previo acuerdo y conformidad del Consejo Escolar establecerá las medidas oportunas a tal fin.

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. En algunos supuestos y de manera excepcional la reparación material de los daños podrá sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

Ámbito de aplicación

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid., los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. Reguladas por los artículos 89-97 del presente Reglamento.

EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 14.2 del mencionado Decreto, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial.

Tramitación del procedimiento ordinario

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al

alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata.

No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

3. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

4. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

2. PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de este Decreto mencionado.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Resolución

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Citaciones y notificaciones

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Reclamaciones

1. Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.
2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

Plazos de prescripción

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

RESUMEN NORMAS GENERALES & CORRECCIONES PREVISIBLES

El alumnado llegará puntualmente a clase.	<ul style="list-style-type: none">- Presentar la debida justificación y esperar 10 min. fuera del aula antes de entrar.- Pedir disculpas al grupo por interrumpir la actividad académica.- Recuperar el tiempo perdido en las horas establecidas para la recuperación de clases o en casa.- El alumno será amonestado por escrito después de la 4ª falta de puntualidad en cada evaluación.-A partir de ésta será sancionado según proceda: Comisión de Convivencia, o acuerdos alcanzados en las diferentes etapas.
El alumnado debe asistir con regularidad a clase, justificando en el plazo de 3 días las faltas de asistencia que haya tenido.	<ul style="list-style-type: none">- Justificar la falta de asistencia.- Recuperar los ejercicios y trabajos fuera del horario lectivo.- Someterse a un examen extraordinario de evaluación.- No ser evaluado según los criterios marcados para la evaluación continua.
El alumnado se dirigirá al profesor/a guardando el debido respeto y excluyendo todo tipo de violencia física y/o verbal.	<ul style="list-style-type: none">- Reunión alumno/a-profesor/a.- Reunión alumno/a-profesor/a-tutor/a y Jefe/a de Estudios o Director/a Pedagógico/a.- Reunión alumno/a-profesor/a y padres o tutores.- Amonestación por escrito.- Expulsión del alumno/a del aula durante parte de la hora u hora completa debiendo comparecer en este caso ante el Director/a Pedagógico/a o Director/a, siempre y cuando el caso sea de una gravedad mayor.
El alumnado respetará el derecho al estudio de sus compañeros evitando ruidos y conversaciones inoportunas.	<ul style="list-style-type: none">- Advertencia por parte del profesor/a.- Cambio de sitio del alumno/a.- Realización de algún trabajo extra y evaluable.- Reunión alumno/a-profesor/a.- Reunión alumno/a-profesor/a-tutor/a y Jefe/a de Estudios o Director/a Pedagógico/a.- Amonestación por escrito.- Si reincide se podrá llegar a la expulsión del aula durante parte de la hora u hora completa, debiendo comparecer en este caso ante el Director/a Pedagógico/a o Director/a.
Las discrepancias deben arreglarse mediante el diálogo, y nunca mediante la agresión verbal (tacos, insultos o	<ul style="list-style-type: none">- Advertencia del profesor/a.- Reunión profesor/a-alumnos/as.- Reunión alumnos/as-profesor/a-tutor/a y Jefe/a de

humillaciones) o física.	Estudios o Director/a Pedagógico/a. - Amonestación por escrito a los alumnos/as implicados / as. - Expulsión del aula durante parte de la hora u hora completa, debiendo en este caso comparecer ante el Director/a Pedagógico/a o Director/a.
Las mesas, sillas y demás materiales del Colegio no deben ser dañados ni pintados en ningún caso.	- El alumno/a que falte a la norma deberá limpiar durante el recreo lo ensuciado. - El alumno/a reparará los daños ocasionados. - El alumno/a pagará el importe de lo dañado. - Reunión profesor/a-alumno/a y Director/a Pedagógico/a.
Los alumnos deben asistir al centro correctamente uniformados.	Amonestación por parte del profesor/a o Tutor/a. -Si el alumno es reincidente, después de la 4ª falta será amonestado por escrito. -A la siguiente falta deberán permanecer en casa una jornada escolar.
Los alumnos/as deberán permanecer en el aula correctamente sentados/as y guardando el debido respeto mientras el profesor/a o compañeros/as están exponiendo los contenidos correspondientes, no pudiendo levantarse, moverse por el aula o salir de ella sin el permiso correspondiente.	- Advertencia del profesor/a. - Realización de tareas extra y evaluables. Reunión profesor/a-alumno/a y Director/a Pedagógico/a. - Amonestación por escrito. - Expulsión del aula durante parte de la hora u hora completa, debiendo en este caso comparecer ante el Director/a Pedagógico/a.o Director/a.
Como norma general, el turno de palabra durante los debates o asambleas de clase debe ser respetado.	El profesor/a recordará al alumno/a que interrumpe, que debe esperar. - El profesor/a no permitirá a quién interrumpa volver a hablar durante el tiempo que estime oportuno. - Reunión profesor / a -alumno/a.
Como norma general, todo el alumnado permanecerá en silencio durante el tiempo que dure un examen.	- Advertencia por parte del profesor/a. - El alumno/a que habla realizará algún trabajo extra. - El alumno/a cambiará de sitio. - Se le retirará el examen y solo se le tendrá en cuenta lo que haya realizado hasta ese momento.
Antes de tomar algo prestado se pedirá permiso al dueño/a y sólo será cogido con la debida autorización del mismo.	El alumno/a devolverá lo que cogió prestado. En caso de pérdida deberá reponerlo. - Pedirá disculpas y dará las explicaciones necesarias. - Reunión alumno/a-profesor/a- Director/a Pedagógico/a y padres o tutores.
Los materiales de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán ser respetados, no pudiendo ser tomados sin permiso ni maltratados.	- El alumno/a pedirá disculpas y dará las oportunas explicaciones sobre su acción. - El alumno/a repondrá el material deteriorado o sustraído.

	- Reunión profesor/a-alumno/a- Director/a Pedagógico/a y padres o tutores.
El alumnado participará en las actividades de clase evitando la distracción y el desinterés.	Advertencia por parte del profesor/a. - Realización de trabajos extra y evaluables. - Reunión profesor/a-alumno/a y padres o tutores.
El alumnado deberá realizar sus propios exámenes sin copiar de sus compañeros ni valiéndose de cualquier otro medio.	- El ejercicio del alumno/a que ha copiado no será corregido pero sí evaluado negativamente. - Reunión profesor/a-alumno/a.
Las actividades, ejercicios y trabajos deberán ser realizados y entregados a su debido tiempo y habrá que hacer un buen uso del material.	- Recuperará en casa el trabajo cuando no sepa cuidar el material. - Si se demoran, los trabajos no serán recogidos ni evaluados. - Reunión profesor/a-alumno/a y padres o tutores.
Durante la clase el alumnado no ingerirá ningún alimento de cualquier otro tipo.	- Advertencia por parte del profesor/a. - El alumno/a arrojará el comestible a la papelera. - Reunión profesor/a-alumno/a y padres o tutores. - Amonestación por escrito.
Los papeles y otros desperdicios deberán ser arrojados a las correspondientes papeleras (respetar las normas de reciclaje) y nunca al suelo ni por las ventanas.	- El alumno/a recogerá del suelo lo que haya arrojado. - El alumno/a realizará tareas de limpieza durante el recreo. - Reunión profesor/a-alumno/a y Director/a Pedagógico/a.
El alumnado está obligado a cumplir las correcciones determinadas por el profesor/a, tutor/a, Jefe/a de Estudios o Director/a Pedagógico/a y Director/a derivadas del incumplimiento de las normas	- Agravamiento del tipo de sanción o corrección en cualquier caso.

Las faltas de asistencia no justificadas y reiteradas pueden suponer la imposibilidad de que un alumno/a sea evaluado/a según los criterios marcados para la evaluación continua. Si así fuera, este alumnado tendrá derecho a presentarse a un examen final al terminar el curso académico.

Consideramos que el número de faltas sin justificación que impedirá la evaluación continua será el siguiente:

Áreas con 1 hora semanal de clase.	4 faltas
Áreas con 2 horas semanales de clases	6 faltas
Áreas con 3 horas semanales de clases	9 faltas
Áreas con 4 horas semanales de clases	12 faltas.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia estará formada por un representante del sector de padres/madres y profesores pertenecientes al Consejo Escolar, además del Director/a y un representante de la Titularidad.

La Comisión de Convivencia podrá ser convocada por el Director a instancias de aquel o aquellos miembros pertenecientes a la misma que se lo requieran por alguna causa que afecte a la convivencia en el Centro.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- Decidir la apertura de expedientes disciplinarios.
- Nombrar al instructor/a de los mismos.
- Mediar en aquellos conflictos que a juicio de alguno de sus miembros requiera de su actuación.



ORGANIGRAMA COLEGIO MIRASOL

