



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Junio de 2016

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Colegio Montessori y promover la participación de todas las personas que forman la Comunidad Educativa.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

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

- a) Mantener la política de calidad establecida en el Colegio.
- b) Desarrollar plenamente la oferta educativa contenida en su Proyecto Educativo.
- c) La configuración del Colegio como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 3.- Sostenimiento del Colegio con fondos públicos.

El Colegio está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LOE, en el Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Ciclos Formativos. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- Miembros.

1. El Colegio 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 Colegio.
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.

Art. 5.- 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 Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

¹ Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Colegio, para tratar asuntos de la vida escolar, previa 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, y en el presente Reglamento.

Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar 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 Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 7 Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) Favorecer la madurez personal
- b) Fortalecer la voluntad
- c) Fomentar el respeto a sí mismo y a los demás
- d) Crear un ambiente de trabajo, estudio y responsabilidad.
- e) Educar para la convivencia y la libertad
- f) Preparar para ser capaz de afrontar las vicisitudes de la vida
- g) Capacitar para construir una sociedad mejor, en la que cada uno aporte lo mejor que tiene de sí mismo
- h) Garantizar la seguridad dentro del centro de todos los alumnos.

2². Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.

2 LOE Art. 120.4. Los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar ..., normas de convivencia ..., en los términos que establezcan las Administraciones educativas ...

LOE Art. 124.1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

- 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 convivenciales.
 - g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 - i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
 - j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
- 3³. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

Capítulo primero: ENTIDAD TITULAR

Art. 8.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Disponer⁴ el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

3 LOE Art. 124.2

4 LODE Art. 57 I).

Art. 9.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

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

Art. 10.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

Capítulo segundo: ALUMNOS**Art. 11.- Derechos.**

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- h) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro⁵.
- i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Art. 12.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades⁶ y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

⁵ LOE Art. 124 2.

⁶ LOE Art. 6 4 a

- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro⁷.

Art. 13.- Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo.

Capítulo tercero: PROFESORES

Art. 14.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el departamento correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 15.- Deberes.

1. Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Seminario correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.

⁷ LOE Art. 124 1 y 2.

- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- k) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- l) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado:

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

3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública⁸ a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 16.- Admisión.

- 1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.
- 2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LOE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria del Consejo Escolar que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y

⁸ LOE Art. 124.3

adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

Capítulo cuarto: PADRES.

Art. 17 Derechos.

Los padres o tutores 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) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Art. 18 Deberes.

Los padres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.

- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

Capítulo quinto: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.

Art. 19 Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

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

Art. 20 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 y desarrollo profesional.

Art. 21. Admisión.

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

Capítulo sexto: OTROS MIEMBROS.

Art. 22. Otros miembros.

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.

Art. 23. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art. 24. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

Capítulo Séptimo: LA PARTICIPACIÓN.

Art. 25.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art. 26. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- El personal.
- Los órganos colegiados.
- Las asociaciones.
- Los delegados.

Art. 27.- Ámbito personal.

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

Art. 28.- Órganos colegiados.

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

Art. 29.- 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) Contribuir a la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior 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 la Etapa.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 30.- Delegados.

Los alumnos y los padres podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro.

TITULO II ACCION EDUCATIVA

Art. 31.- Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 32.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre que orienta 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.

Art. 33.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo es el documento que recoge los principios de la filosofía educativa: Objetivos, Prioridades y Directrices. Expresa la identidad del centro y marca las directrices propias de gestión que sirven de referencia de toda la actividad y a toda la Comunidad Educativa.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro⁹, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa.¹⁰

1. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a 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.

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, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Técnico.

Art. 35.- Programación de Aula.

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.

2. La programación es aprobada por el Director Técnico de la Etapa.

⁹ Conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

¹⁰ La LOE no alude a los Proyectos Curriculares, pero consideramos que la diferencia entre Proyecto Educativo y Proyecto Curricular puede resultar interesante en un Centro integrado con varias etapas.

Art. 36.- 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 para un mejor logro de sus fines.
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 General.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 37.- Programación General Anual del Centro.

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

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo

2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 38. Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.

2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 39.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Colegio son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Subdirector General, el Director Técnico, y el Administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.

4. Son órganos colegiados de participación el Consejo Escolar.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

Capítulo Primero: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Director General

Art. 40.- Competencias.

1. Son competencias del Director General:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Colegio con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del Proyecto Educativo.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.
- d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Colegio sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

2. El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.

3. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 41.- Nombramiento, cese, y ausencia

El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro. En caso de ausencia prolongada del Director General, el Subdirector General ejercerá temporalmente sus funciones.

Sección Segunda: Subdirector General

Art. 42

El subdirector general es la persona que auxilia al Director General y lo sustituye en caso necesario.

Art. 43

El Subdirector General tendrá las competencias y ejercerá las funciones que el Director General le encomiende en relación con la dirección del Colegio.

Art. 44

El Subdirector General es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Sección Tercera: Director Técnico

Art. 45.- Competencias.

Son competencias del Director Técnico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.

- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y las citadas Secciones del Claustro.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al Director General para su nombramiento al Coordinador General de Etapa, a los Coordinadores de Departamento y de Ciclo y a los Tutores.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.
- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- i) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 46.- Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un Director Técnico para cada una de las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria.
- c) Bachillerato
- d) Formación Profesional Específica.

2. El Director Técnico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo informe del Consejo Escolar adoptado por la mayoría de los miembros asistentes.

3. La duración del mandato del Director Técnico será de 3 años.

Art. 47.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Técnico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director Técnico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Técnico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona designada por la Entidad Titular del Centro.

En cualquier caso y a 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 Técnico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección cuarta: Administrador.

Art. 48.- Competencias del Administrador.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Colegio correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos Colegios de costes los datos necesarios.
- 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 Colegio.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Colegio, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Colegio conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Director General de la marcha económica del Colegio.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Colegio.
- g) Facilitar a la Administración Educativa las nóminas del personal docente para que ésta proceda al pago de los salarios correspondientes.
- h) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director General aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
- i) Coordinar al personal de administración y servicios.
- j) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- k) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

Art. 49.- Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Colegio.

Capítulo Segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 50.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:

- a) El Director General, que lo convoca y preside.
- b) El Subdirector General.
- c) Los Directores Técnicos.
- d) El Administrador.

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

Art. 51.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.
- h) Aprobar la selección de libros de texto que se vayan a adoptar en el Colegio a propuesta de los respectivos departamentos.

Art. 52.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

Sección Segunda: Consejo Escolar

Art. 53.- Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano de gobierno colegiado representativo de la Comunidad Educativa, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de padres, profesores, alumnos y entidad titular.

Art. 54.- Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director Técnico de una de las etapas concertadas, quien preside las reuniones del Consejo Escolar.
- b) Tres representantes de la Entidad Titular del Colegio
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres de alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes de los alumnos, elegidos por y entre ellos, a partir de 1º de ESO
- f) Un representante del personal de administración y servicios
- g) Un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.¹¹

Una vez constituido el Consejo Escolar del Colegio, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Art. 55.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Colegio con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

2 Aplicable por ser Colegio concertado de Formación Profesional Específica.

2. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar podrá ser designado por la asociación de padres más representativa en el colegio.

Art. 56.- Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Intervenir en la designación del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 8/1985
- b) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, y en el artículo 16 del presente Reglamento.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e) Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Informar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo.
- g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- i) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- j) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- k) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- m) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) 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

Sección Tercera: Claustro de Profesores

Art. 57.- Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Colegio. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Colegio y los orientadores.

Art. 58.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Colegio.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Colegio.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el Art. 55 del presente Reglamento.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Colegio
- e) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Colegio.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del Colegio, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Colegio.

Art. 59.- Secciones.

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

Art. 60.- Competencias de las Secciones.

Son competencias de las Secciones del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

TITULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 61.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Pastoral, el Orientador, el Coordinador de Actividades Extraescolares, el Jefe de Departamento Didáctico, el Coordinador de Calidad y el Tutor.

Sección Primera: Jefe de Estudios.

Art. 62

El jefe de estudios, es el responsable de promover y animar la acción educativo-cultural en el Centro.

Art. 63

Las funciones del Jefe de estudios son las siguientes:

- a) Dirigir el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

- c) Elaborar, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- d) Confeccionar un horario semanal de guardias en el que figurarán los profesores que tienen asignada esta labor en cada una de las horas.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Organizar los actos académicos.
- h) Conocer los partes de asistencia de los profesores y proponer las correspondientes suplencias.
- i) Procurar el orden y la disciplina del Centro.
- j) Favorecer la convivencia en el Colegio y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- k) Conocer los partes de asistencia de los alumnos y conceder permisos de ausencia.
- l) Mantener el conveniente contacto con los alumnos y, si es necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- m) Proponer al Director General la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- n) Supervisar y custodiar las Actas de las Juntas de Evaluación.
- o) Coordinar las actividades complementarias.
- p) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y sanidad escolar.
- q) Cuantas funciones le son atribuidas en el desarrollo del presente reglamento.

Art. 64

Compete al Director General, el nombramiento y cese del Jefe de Estudios. En caso de no producirse, dicho nombramiento sus funciones las desempeñará el Director Técnico de la correspondiente etapa. Su mandato tendrá una duración de 3 años y su nombramiento podrá ser renovado. El Jefe de Estudios podrá ser cesado antes de acabar su mandato por el Director General.

Sección segunda: Coordinador de Pastoral.

Art. 65.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Coordinar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Colegio.
- b) Convocar las reuniones del Equipo de Pastoral.
- c) Coordinar el Departamento de Religión.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Colegio y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Coordinar la acción pastoral del Colegio con la de la Iglesia Diocesana.

Art. 66.- Nombramiento y cese.

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

Sección tercera: Orientador.

Art. 67

El Orientador es la persona responsable del departamento de orientación. Es nombrado y cesado por el Director General. Su mandato tendrá una duración de tres años y su nombramiento podrá ser renovado. Podrá ser cesado antes de acabar su mandato por el Director General. Sus competencias son:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- d) Redactar, antes del inicio de curso, el plan anual de actividades del Departamento y elaborar, en el mes de junio, la memoria del final de curso de este Departamento.
- e) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- f) Coordinar el diseño, elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Colegio.
- g) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas académicas y profesionales.
- h) Elaborar programas, estrategias y actividades de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- i) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos, así como propuestas de intervención.
- j) Coordinar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- k) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según la legislación vigente.
- l) Participar y asesorar en la elaboración y aplicación del Plan de convivencia.
- m) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos

Sección cuarta: Coordinador de Actividades Extraescolares.

Art. 68

El Coordinador de Actividades Extraescolares es aquel profesor a quien se le encomienda la coordinación del departamento y depende, en su actuación, de la Dirección del Colegio.

Es nombrado y cesado por el Director General. Su mandato tendrá una duración de tres años y su nombramiento podrá ser renovado. Podrá ser cesado antes de acabar su mandato por el Director General. Sus funciones son:

- a) Elaborar el programa anual de estas actividades en el que se recogerán las propuestas de los Equipos Didácticos, de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- b) Dar a conocer a la comunidad educativa la información relativa a las actividades del Departamento.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas, en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Asociación de Padres y los responsables directos de estas actividades.
- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios culturales y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- e) Tramitar las solicitudes de subvenciones para la realización de las actividades
- f) Organizar la utilización de la biblioteca del Colegio.
- g) Establecer el número mínimo de alumnos que deben participar para la realización de actividades extraescolares.

- h) Elaborar una memoria final de curso de las actividades realizadas, así como de la evaluación de las mismas.

Sección quinta: Jefe de Departamento Didáctico.

Art. 69

El departamento didáctico es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Colegio.

La creación y modificación de los Departamentos compete al Director General.

Art. 70

Los jefes de departamento son aquellos profesores a quienes se les encomienda la coordinación de un departamento didáctico y dependen, en su actuación, de la Dirección del Colegio.

Son nombrados y cesados por el Director General a propuesta del Director Técnico; su mandato tendrá una duración de un año y su nombramiento podrá ser renovado. Podrá ser cesado antes de acabar su mandato por el Director General.

Sus funciones son:

- a) Proponer al Claustro o la Sección correspondiente criterios de evaluación y recuperación de las materias de su área.
- b) Coordinar la elaboración, modificación y evaluación de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares, en su caso.
- c) Proponer iniciativas y experiencias didácticas en relación con su área garantizando la coherencia en la programación vertical.
- d) Establecer los criterios para la elección de los libros de texto y demás materiales curriculares, de acuerdo con lo reflejado en el Proyecto Curricular de Etapa.
- e) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados académicos obtenidos.
- f) Velar, para que las programaciones se realicen en los tiempos estipulados y cumpliendo los requisitos señalados por la Dirección del Colegio. Revisar dichas programaciones para comprobar si cumplen esos requisitos, así como su efectiva aplicación durante el curso.
- g) Orientar a los profesores de su departamento, para estimularles en las posibles iniciativas que mejoren los métodos y medios didácticos empleados en las asignaturas (posibles apuntes del profesor, redacción de experiencias, empleo de nuevos medios didácticos, aprovechamiento de los medios de que dispone el Colegio, información bibliográfica sobre el área, etc.).
- h) Archivar copias de los diversos exámenes, pruebas objetivas y ejercicios que se planteen a los alumnos, con vistas a la creación de un banco de pruebas. Especialmente procurarán elaborar, de acuerdo con el resto de los profesores, las pruebas destinadas a marcar los mínimos exigibles en las materias del departamento.
- i) Preparar, con suficiente antelación, un orden del día de las reuniones del departamento para su aprobación por la Dirección del Colegio. Estas reuniones se convocarán al menos una al mes y permitirán recoger las experiencias de lo realizado durante el periodo transcurrido de curso, así como plantear posibles metas posteriores tanto para lo que reste del mismo como para los cursos posteriores. Se levantará acta de cada reunión.
- j) Analizar los rendimientos académicos de cada evaluación en las materias de su departamento, para comentar a la Dirección del Colegio los resultados de las medidas adoptadas o para sugerir aquellas otras que se deban adoptar o los comentarios que ayuden a los profesores en la mejora de estos rendimientos.
- k) Cuidar de la continuidad en el desarrollo de los planes de estudio de los diversos niveles y asignaturas de su departamento.
- l) Fomentar las relaciones entre áreas afines para dar una visión lo más completa posible de los temas comunes.
- m) Proponer la adquisición de material didáctico de acuerdo con las necesidades del ciclo, y asegurar su conservación y actualización.

Sección sexta: Coordinador de Calidad.

Art. 71

El coordinador de calidad es la persona a quien se le encomienda la coordinación del grupo de calidad. Es nombrado y cesado por el Director General.

Sus funciones son:

- a) Presidir las reuniones del Grupo Coordinador en ausencia del Director General.
- b) Enlace con la Dirección en Gestión de Calidad.
- c) Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Mejora.
- d) Facilitar la gestión del Grupo Coordinador:
 - a) Reunión con el Grupo Coordinador presentando los manuales y las conclusiones, para su revisión.
 - e) Preparar documentos analíticos sobre resultados.
 - f) Control de incidencias.
 - g) Mantener el archivo con la documentación y las actas aprobadas.
 - h) Actualizar y distribuir los documentos del Sistema de Calidad.
 - i) Dar entrada a la Documentación Externa e incorporarla mediante la Lista de Documentos en Vigor al sistema de Calidad.

Sección séptima: Tutor

Art. 72.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado
- b) Recibir a su grupo de alumnos el primer día de curso y comentarles la normativa y el modo de trabajo del Colegio recogidos en el Proyecto Educativo y en este Reglamento de Régimen Interior.
- c) Insistir periódicamente en el cumplimiento de cada uno de los puntos de este reglamento.
- d) A partir del nivel de E.S.O. el tutor es el coordinador del Equipo Docente de su grupo
- e) Coordinar las tareas de evaluación de los profesores del grupo.
- f) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- g) Velar por el buen desarrollo del proceso educativo a través del conocimiento de la personalidad y los intereses del alumnado y de su grado de integración en el grupo.
- h) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus capacidades personales, y sus posibilidades educativas o profesionales posteriores.
- i) Complimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo.
- j) Firmar los boletines de notas y los informes que se envíen a las familias.
- k) Recibir a los padres en la hora consignada al efecto en su horario individual.
- l) Convocar al comienzo del curso a todos los padres del grupo de alumnos para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interior, de las horas de tutoría, etc.
- m) Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres, indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.
- n) Informar a los padres de la marcha académica de sus hijos, su rendimiento y sus dificultades, manteniendo los contactos oportunos con el profesorado del grupo y con los padres.
- o) Llevar un registro de las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo, así como guardar las justificaciones que le presenten.

- p) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo en los problemas que se plantean
- q) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Colegio.

Art. 73.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Técnico de la etapa correspondiente.

TÍTULO V ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Se actuará de acuerdo al Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la comunidad Autónoma de Aragón.

Capítulo primero: NORMAS GENERALES.

Art. 74.- 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 Proyecto Educativo del Colegio.

Art. 75.- 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 7 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutará de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

Capítulo segundo: ALUMNOS

Art. 76.- Criterios de corrección.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo I, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección.
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa/Ciclo Formativo y Programación General Anual del Centro.

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

Art. 77.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Art. 78.- Calificación de la alteración de la convivencia.

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- b) La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
- c) Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el incumplimiento del deber de estudiar.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.
- e) Venir sistemáticamente al centro sin el uniforme del colegio.
- f) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
- g) Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
- h) Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del mencionado decreto.

- j) La utilización, en clase, teléfonos móviles o aparatos reproductores multimedia durante los períodos lectivos.
- k) La grabación imágenes y/o voces de cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento
- l) Las recogidas en los anexos I, II, III y IV correspondientes a las distintas etapas.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

Son Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro las que se enumeran a continuación:

- a) Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
- c) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- d) La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del mencionado decreto. El acoso o la violencia contra personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
- e) Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- f) La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- g) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar, especialmente raves son la grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones, humillaciones.
- h) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
- i) La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- j) Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- k) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Art. 79.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata del daño causado.
- e) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

2. Son circunstancias acentuantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.

- c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- d) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- e) La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- g) La realización de forma colectiva.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 80.- Corrección.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia serán corregidas mediante procesos de mediación, y por las medidas correctoras mencionadas a continuación:
 - a) Comparecencia inmediata ante la dirección.
 - b) Amonestación verbal o por escrito al alumno.
 - c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
 - d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
 - f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
 - g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las medidas correctoras a,b,c,d pueden ser aplicadas por cualquier profesor.

Las medidas correctoras e,f,g y h serán aplicadas por el Director Técnico.

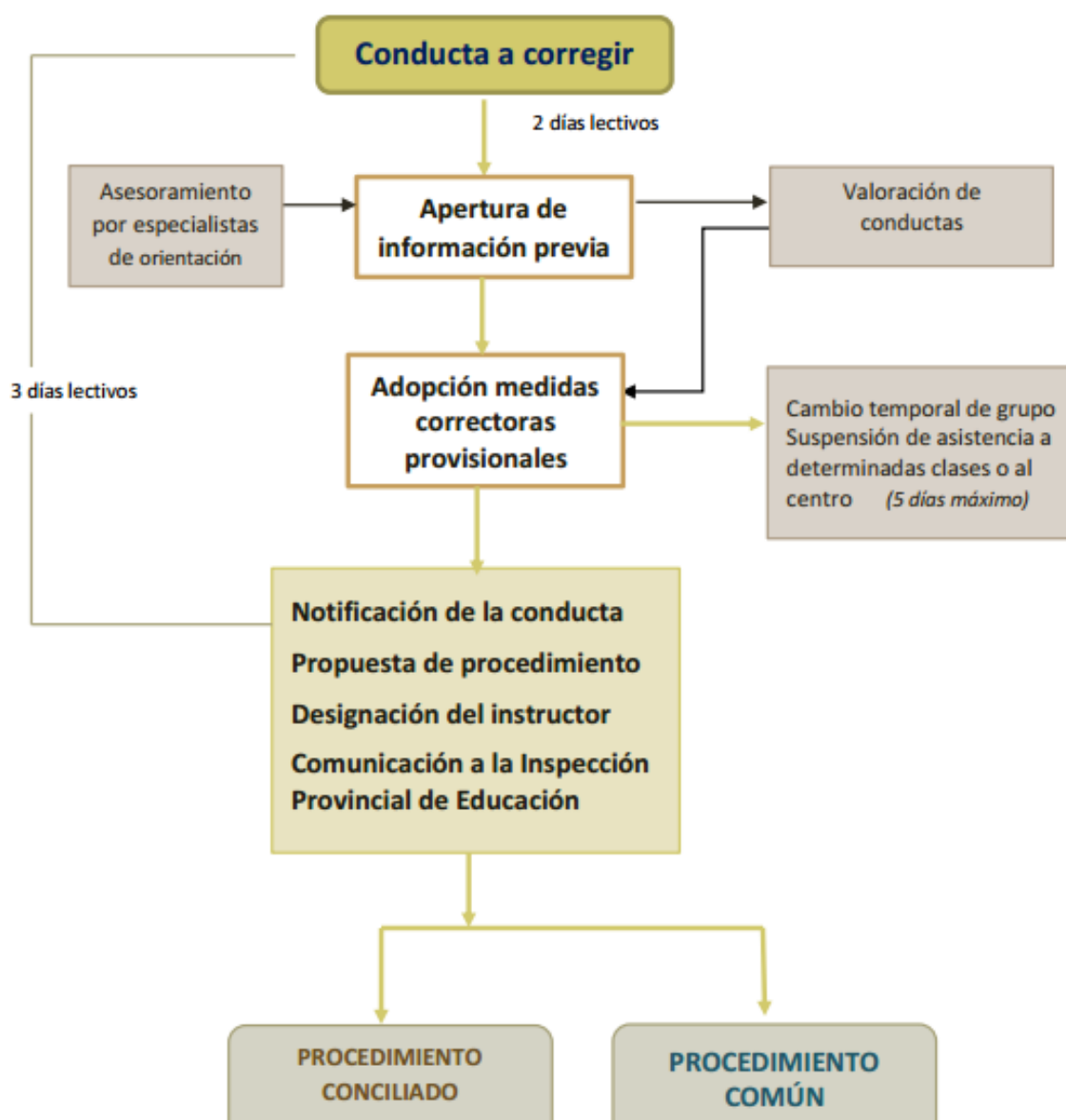
El Director resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si este es menor de edad no emancipado a sus padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El director aplicará la corrección prevista en el apartado h siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas y deberá comunicarlo inmediatamente a la Comisión de convivencia del centro.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser corregidas por las medidas correctoras mencionadas a continuación:
 - a) Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
 - c) Cambio de grupo del alumno.

- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.

La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común. Corresponde al director decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, en función de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.

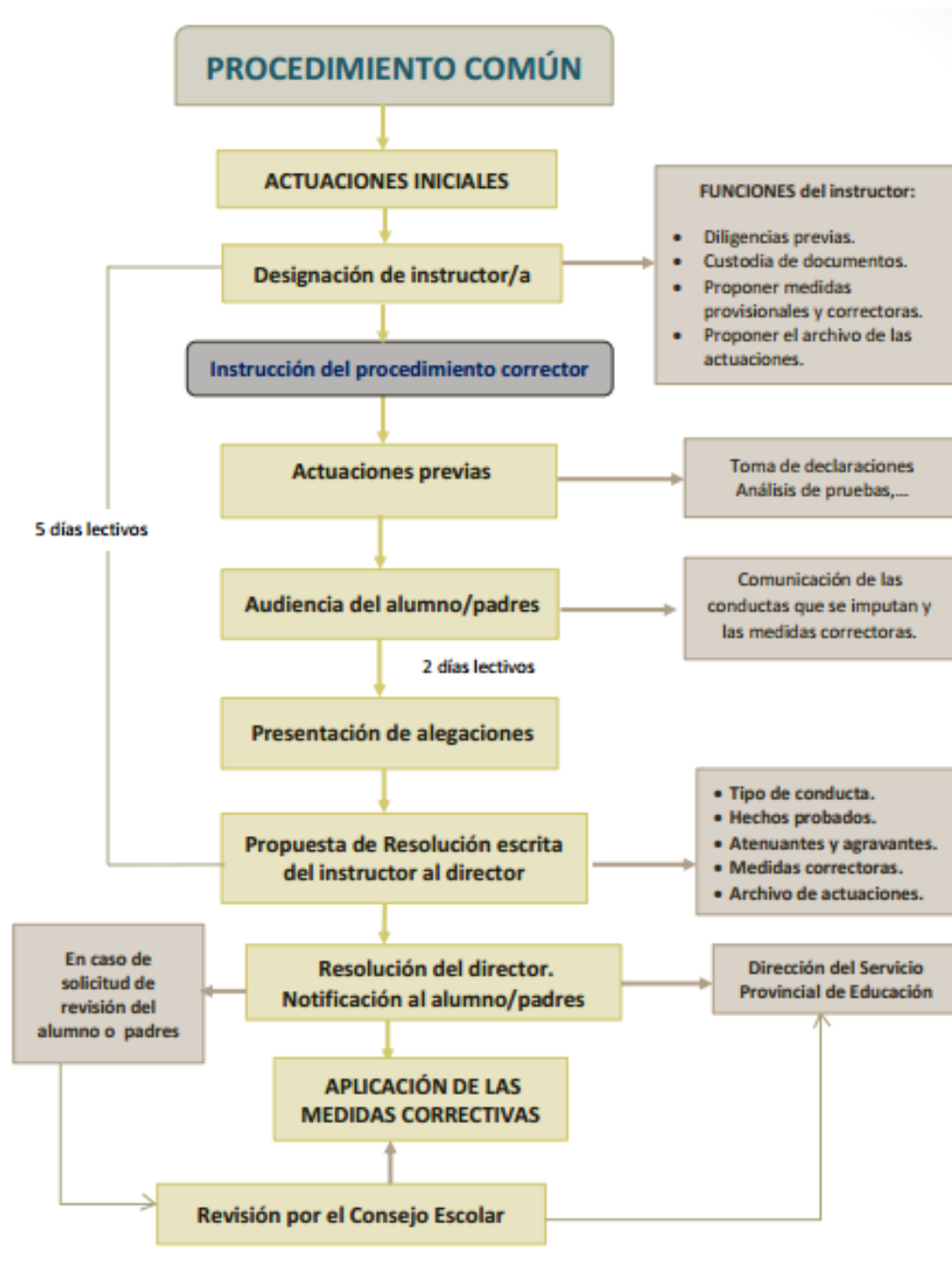
Art. 81. Las actuaciones iniciales comunes a los procedimientos conciliado y común vienen recogidas en los artículos 67,68 y 69 del Decreto 73/2011 del Gobierno de Aragón. Se resumen en el siguiente diagrama:



Art. 82. El desarrollo del procedimiento conciliado viene recogido en los artículos 70,71 y 72 del Decreto 73/2011 del Gobierno de Aragón. Se resume en el siguiente diagrama:



Art. 83. El desarrollo del procedimiento común viene recogido en los artículos 73,74 y 75 del Decreto 73/2011 del Gobierno de Aragón. Se resume en el siguiente diagrama:



Capítulo cuarto: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 84.- 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 Colegio (laboral, civil, mercantil, etc), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Colegio con:

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

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

Art. 85.- Objeto de la reclamación.

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, según las instrucciones establecidas desde la Delegación Provincial.

Art. 86 Procedimiento de reclamación (regulado por Orden de 28 de agosto de 1995)

Procedimiento de reclamación en el centro:

1. Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de Profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

2. Cuando exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

3. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será revisada por el órgano competente en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión.

4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, los profesores del departamento procederán al estudio de las solicitudes de revisión y elaborarán los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar. Contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a:

- Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

5. Se comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada debiendo informar de la posibilidad de recurrir el acuerdo adoptado ante el Director del Centro en un plazo máximo de dos días a partir de la última comunicación del centro.

6. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, se insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Escolaridad o Libro de Calificación del alumno, la oportuna diligencia.

Proceso de reclamación ante el Servicio Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte:

1. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del centro docente, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación al Servicio Provincial, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

2. El Director del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial. Dicho expediente deberá incluir:

- El informe motivado del órgano competente sobre la revisión de la solicitud presentada
- Los exámenes u otras pruebas de evaluación
- Un informe del profesor del área, materia o módulo sobre el proceso de evaluación continua del alumno reclamante.
- El acta de la junta de evaluación final
- La programación didáctica que corresponda

3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección Técnica de Educación, el Director provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Director provincial pondrá fin a la vía administrativa.

4. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se hacía referencia anteriormente: si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, se insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Escolaridad o Libro de Calificación del alumno, la oportuna diligencia.

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.

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.

Tercera.- Amigos del Centro.

Los Amigos del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, el 10 de diciembre de 2011.

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.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director General, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2014/2015. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

Zaragoza, Junio de 2014

ANEXOS

ANEXO I

Reglamentación específica para alumnos de Infantil

ANEXO II

Reglamentación específica para alumnos de Primaria

ANEXO III

Reglamentación específica para alumnos de E.S.O. y Bachillerato

ANEXO IV

Reglamentación específica para alumnos de Ciclos Formativos

ANEXO V

Normas relativas al profesorado

ANEXO VI

Normas sobre el Consejo Escolar

ANEXO VII

Normas sobre el Claustro de Profesores

ANEXO VIII

Reglamento específico del Comedor Escolar

ANEXOS

NORMAS DE CONVIVENCIA

En la definición y exigencia de los deberes de los alumnos es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Pueden corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como las actuaciones del alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

1. Normas relativas al alumnado

1.1 Normas generales de convivencia

Son normas generales de convivencia del Colegio Montessori además de las recogidas en el artículo 7.2 del Reglamento de Régimen Interior las siguientes:

- a) No consumir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga.
- b) No arrojar desperdicios, papeles, latas, etc., al suelo en cualquier parte del Centro.
- c) No comer ni beber en clase.

1.2 Prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

1.3 Asistencia a clase

La asistencia a clase es obligatoria para la aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado.

ANEXO I - REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA ALUMNOS DE INFANTIL

En la etapa de Educación Infantil las normas de convivencia están orientadas hacia el aprendizaje de hábitos que se adquieren a través de la experiencia.

La adquisición de hábitos permite conseguir a los niños una mayor autonomía, que, a su vez, les proporciona una mayor aceptación social, un mejor desarrollo de sus posibilidades y una rápida adquisición de aprendizajes.

Es indispensable la coordinación entre la familia y el colegio para trabajar conjuntamente a fin de que los alumnos adquieran los hábitos de la misma forma, favoreciendo así su interiorización.

La normativa en esta etapa es responsabilidad exclusiva de las familias.

1.1. Uniformidad

Los niños y niñas de Educación Infantil asistirán al colegio con el uniforme establecido. Llevarán marcadas las prendas de uniformidad y de abrigo, con nombre y apellidos y deberán disponer de una goma elástica para poder colgarlos en la percha. Las prendas que se pierdan y no lleven nombre se dejarán en portería.

Los niños de primero de infantil tendrán en el Colegio un cambio de ropa (compuesto de: braga o calzoncillo, calcetines, pantalón o falda, etc.) marcado con el nombre y apellido del niño o niña, para un posible cambio.

1.2. Puntualidad y asistencia a clase

Indispensable para comenzar la clase al tiempo que sus compañeros y trabajar las rutinas diarias. Cuando un alumno falte por una causa justificada deberá la familia comunicarlo a la tutora.

1.3 Entrada y salida de los alumnos

Los alumnos de Infantil entrarán y saldrán del Centro siempre por C. Cervantes. Las tutoras coordinan las entradas incorporándose unos minutos antes, por lo tanto, no es necesario que los familiares se queden en el patio.

1.4 Comportamiento

Los niños no deben venir al colegio con juguetes u objetos personales, que sólo producen preocupación y malestar entre los niños.

No está permitido comer chucherías dentro del colegio durante el periodo lectivo. Los alumnos deberán traer los almuerzos y meriendas envueltos y marcados con su nombre.

ANEXO II - REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA ALUMNOS DE PRIMARIA

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

1.1 Horarios y puntualidad

- Puntualidad en las horas de entrada y salida de clase. La puntualidad es un hábito importante que debe adquirirse desde pequeños. Ser puntuales beneficia el desarrollo del niño y la marcha general del aula y del centro.
En el caso de que un alumno llegue con retraso de forma reiterada, el tutor informará a los padres para que adopten las medidas necesarias con el fin de solucionar el problema.
Si se llega 10 minutos tarde a clase se considerará una falta de asistencia.
La justificación de faltas o retrasos debe realizarse en el modelo estandarizado (agenda).
- Faltar una mañana o una tarde entera serán considerados como una falta de asistencia y así aparecerá reflejado en el boletín de notas (un día entero corresponde a 2 faltas de asistencia).
Si en algún caso el número de faltas de asistencia llega al 20% de la asistencia, será puesto en conocimiento de la Comisión de Absentismo para iniciar el procedimiento oportuno.
- Los alumnos de Primaria entrarán y saldrán del Centro por C. Cervantes. Solo está permitida la entrada y salida por C. La Gasca y el uso del ascensor en caso de lesión y siempre que vaya acompañado de un adulto.
- Si algún alumno, por causa justificada, utiliza una vía de salida que no le corresponde, deberá notificarlo al tutor, quien lo pondrá en conocimiento de todos los profesores.

- Subirán y bajarán por las escaleras en fila sin alborotar y siempre por el lado de la pared. Si coincidieran dos clases subiendo o bajando, cada una subirá y bajará por su derecha. Si bajando las escaleras otro curso sale de pasillos inferiores deberá pararse la fila y dejar que pase este último curso.
- Los alumnos deben permanecer en el aula durante cambio de profesores y si necesitan salir se lo comunicarán al profesor saliente.
- Cuando el profesor entre en el aula, los alumnos deberán estar sentados y con el material necesario preparado.

1.2 Comportamiento

- Los alumnos mostrarán respeto hacia el profesorado, hacia sus compañeros y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Se comunicará a los padres por escrito el mal comportamiento del alumno cuando se produzca. Esta comunicación deberá ir firmada por el profesor que lo presencie o se vea afectado por el hecho.
- El alumno implicado deberá devolver, firmada por los padres, la comunicación. En caso de que la notificación vuelva sin firmar, se apuntará en la misma, la fecha en la que se ha revisado. Si pasados tres días la nota sigue sin firmar, el tutor llamará a los padres para asegurarse de que la han recibido.
- En caso de que los padres no quieran firmar la nota, lo comunicarán por escrito.
- Las faltas de vocabulario serán corregidas inmediatamente por el profesor que las presencie. Si las faltas son habituales en el mismo alumno, el tutor lo comunicará a los padres.
- Los alumnos no saldrán al baño durante la hora de clase si el profesor no ve que es necesario.
- No está permitido comer chucherías dentro del colegio durante el periodo lectivo. Es recomendable evitar que los alumnos traigan los almuerzos y meriendas en envases de cristal.
- No utilizar en clase teléfonos móviles ni aparatos reproductores multimedia durante los períodos lectivos. Dichos aparatos deberán permanecer desconectados y guardados, sin que en ningún momento pueda hacerse uso de ellos. . En caso de incumplimiento, se retirará el aparato y se depositará en portería para que los padres lo recojan al final de la jornada lectiva. La misma norma se aplicará al uso de cualquier instrumento electrónico, sobre todo si este permite comunicarse con terceros o captar imágenes.
- No grabar imágenes y/o voces de ningún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento
- El Colegio no se hará responsable de los objetos de valor que los alumnos traigan al Centro.
- Se considerará una infracción la sustracción de cualquier objeto.

1.3 Material escolar

- La agenda del colegio es un material escolar con objetivos educativos, y de uso obligatorio. El uso inadecuado de la agenda escolar será comunicado a las familias.

1.4 Orden y limpieza

- El desorden en las aulas y pasillos (papeles en el suelo, mochilas, mesas, bullicio por las escaleras...) será corregido por el tutor o en ausencia de éste por cualquier profesor en el momento en que se advierta.
- Las mesas deben mantenerse limpias (superficies y cajones). El tutor vigilará este aspecto.
- En los pasillos y escaleras no se podrá jugar con ningún objeto (pelota, cuerda, peonza...) para evitar incidentes. En caso de incumplimiento se les retirará el juguete hasta que el profesor lo considere oportuno.
- No se debe enredar ni jugar con la tiza.

- El material deteriorado o roto deberá ser compensado económicamente por los padres del alumno o alumnos implicados.
- Se recomienda que las familias revisen las cabezas de sus hijos periódicamente. Si se encontraran piojos, el niño tiene que quedarse en casa hasta que se le aplique el tratamiento.

1.5 Uniformidad

- Se deberá de cumplir con la uniformidad que para cada ocasión se haya acordado.
- Todas las prendas deberán ir marcadas con bolígrafo permanente. Se recomienda que las prendas de colgar (abrigos, chaquetas...) lleven una cinta con el nombre. Las prendas que se pierdan y no lleven nombre se dejarán en portería.

1.6 Acuerdos para la clase de Educación física

- Los alumnos utilizarán el chándal solamente el día que lo necesiten para la clase de Educación Física.
- En las mañanas o tardes en que un grupo tenga educación física, esos alumnos deben venir en chándal. Los alumnos que tras la jornada escolar tengan deporte (en el colegio o fuera de él) deben venir con el uniforme escolar y cambiarse tras las clases.
- En horario lectivo es necesario respetar y no invadir los espacios utilizados con el fin de asegurar el correcto desarrollo de las clases: patio, gimnasio...
- Los alumnos solo podrán permanecer en las aulas con el pantalón corto de deporte si éste corresponde con la uniformidad del colegio.
- Los alumnos deberán llevar el pelo retirado de la cara en las clases de Educación Física.
- En horario lectivo es necesario respetar y no invadir los espacios utilizados con el fin de asegurar el correcto desarrollo de las clases: patio, gimnasio...

2. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS

Cada alumno de Primaria tendrá 5 puntos de convivencia al comienzo de cada evaluación.

Dependiendo de la gravedad de la conducta realizada por el alumno, éste podrá perder un número distinto de puntos.

En función del número de puntos perdidos, será el tutor o la dirección técnica quien decida la medida correctora a aplicar y quien informe a los padres.

Los alumnos y alumnas podrán recuperar los puntos perdidos ofreciéndoles la posibilidad de realizar actividades para el bien de la comunidad educativa.

2.1 Son Conductas contrarias a las normas de convivencia las enumeradas en el artículo 78.1 del Reglamento de Régimen Interior

2.2 Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Están recogidas en el Artículo 80.1 del Reglamento de Régimen Interior.

2.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y su corrección.

Son Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las recogidas en el artículo 78.2 del Reglamento de Régimen Interior

2.4 Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia

Están recogidas en el Artículo 80.2 del Reglamento de Régimen Interior.

ANEXO III - REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA ALUMNOS DE ESO Y BACHILLERATO**1. NORMAS DE CONVIVENCIA****1.1 Horarios y puntualidad**

- Las faltas injustificadas de puntualidad y/o de asistencia a clase constituyen una conducta contraria a las normas de convivencia y como tal podrán ser sancionadas.
- Los alumnos, a través de la agenda escolar, presentarán al Tutor el justificante de su ausencia/retraso el día de su incorporación.
- Si el número de ausencias justificadas o sin justificar supera el 30%, se calificará mediante un examen al final de la evaluación.
- Faltar un día a clase no exime de hacer el trabajo que se mande ese día.
- Cuando un alumno de Bachillerato llegue a clase y el profesor haya entrado ya en el aula, no podrá acceder a la misma.
- Los alumnos de Bachillerato entrarán y saldrán del Centro por C/ Lagasca.
- Los alumnos de ESO:
 - Los días de jornada partida entrarán y saldrán por C/ Cervantes.
 - Los días de jornada continua entrarán por C/ Cervantes y saldrán por C/ La Gasca.
- Si algún alumno, por causa justificada, utiliza una vía de salida que no le corresponde, deberá notificarlo al tutor, quien lo pondrá en conocimiento de todos los profesores.
- Ningún alumno podrá salir del Centro sin la autorización de sus padres.
- Puntualidad y agilidad en las entradas y salidas del Colegio. Durante la estancia en el patio, los alumnos ayudarán a conservarlo limpio.
- Una vez terminadas las clases no se podrá volver a las mismas a recoger ningún material que se haya olvidado, ni siquiera acompañados.
- En horario lectivo y después de las clases es necesario respetar y no invadir los espacios utilizados con el fin de asegurar el correcto desarrollo de las clases: patio, gimnasio,....

1.2 Comportamiento

- Los alumnos deberán sentarse inmediatamente cuando el profesor llega al aula, guardarán silencio y sacarán los materiales necesarios.
- Al final de los periodos lectivos los alumnos permanecerán en sus aulas (excepto si la siguiente clase tiene lugar en un aula distinta)
- Los alumnos deben mantener un comportamiento correcto y una compostura digna, evitando las voces, silbidos, empujones, carreras, actitudes “excesivamente cariñosas” y actos violentos.
- Las instalaciones, mobiliario y material del Colegio deben ser utilizados adecuadamente. Todos los daños que los alumnos ocasionen deberán ser compensados económicamente por sus padres.
- Para cualquier acto, celebración, festival, ensayo, etc. que tenga lugar en el salón de actos, los alumnos bajarán y se colocarán por grupos. Esto facilitará el control de los mismos por parte de los profesores, así como la identificación de los alumnos que se dediquen a alterar el orden establecido para este acto.
- Los alumnos no deben entrar al gimnasio si no está el profesor.
- Los alumnos de ESO solo podrán utilizar el ascensor en caso de lesión y con la autorización del Tutor.
- En la utilización del ascensor tendrán uso preferente las personas minusválidas, y personal del Centro.
- El Colegio no se hace responsable de los robos o pérdidas de los objetos personales.
- No utilizar en clase teléfonos móviles ni aparatos reproductores multimedia durante los períodos lectivos. Dichos aparatos deberán permanecer desconectados y guardados, sin que en ningún momento pueda hacerse uso de ellos. . En caso de incumplimiento, se retirará el aparato y se

depositará en portería para que los padres lo recojan al final de la jornada lectiva. La misma norma se aplicará al uso de cualquier instrumento electrónico, sobre todo si este permite comunicarse con terceros o captar imágenes

- No grabar imágenes y/o voces de ningún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento
- El Colegio no se hará responsable de los objetos de valor que los alumnos traigan al Centro.
- Se considerará una infracción la sustracción de cualquier objeto.

1.3 Material escolar

- En E.S.O. es obligatorio el uso de la agenda escolar.
- La agenda es un material escolar con objetivos educativos. Su uso inadecuado será comunicado a las familias.

1.4 Uniformidad

- En las clases de Educación Física es obligatorio el uso del chándal del Colegio.
- En las prácticas de laboratorio es obligatorio el uso de bata.

1.4.1 Primer ciclo de E.S.O.

- Los alumnos deben venir al Colegio con el uniforme escolar. Los días en que un grupo tenga clase de Educación Física, esos alumnos pueden venir con el chándal del Colegio.
- Los alumnos que tras la jornada escolar tengan deporte (en el Colegio o fuera de él) deben venir con el uniforme escolar y cambiarse tras las clases.

1.4.2 Segundo ciclo de E.S.O. y Bachillerato

Los alumnos deben venir al Colegio con una indumentaria propia de un Centro docente y adecuada para la actividad que van a desarrollar.

1.5 Recreos

- Los alumnos de Bachillerato pueden salir del recinto escolar durante el período de recreo. Para salir a la calle durante el recreo es imprescindible entregar al tutor una autorización de los padres.
- Los alumnos de ESO deben bajar al patio o permanecer en la Biblioteca.
- Los alumnos podrán utilizar balones durante el recreo. Estos balones los traerán ellos al colegio sin que, en ningún caso, se les dejen los del Centro. Si hacen uso indebido del balón se les quitará y se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia.
- En el segundo recreo de la mañana los alumnos permanecerán en sus aulas.

1.6 Exámenes

- Si un alumno no realiza un control por causa justificada, no se repetirá y se le calificará con el resto de las notas de la evaluación. Si el resto de las notas no son suficientes, se pondrá NO CALIFICADO.
- Durante la realización de exámenes, así como en su revisión, no se permitirá el uso de móviles o aparatos similares, que serán considerados a todos los efectos como "chuletas". Por tanto, descubrir que un alumno tiene uno de estos aparatos en un examen, supondrá la calificación de CERO en dicha prueba.
- Si un alumno llega tarde a un examen o control, realizará la prueba, pero no se le dará más tiempo a la finalización de la misma.
- Si un alumno no realiza un examen de evaluación deberá justificarlo convenientemente:

- Por enfermedad: con un certificado de asistencia al médico.
- Competición oficial: con un justificante del Organismo oficial correspondiente.
- Otros: con un justificante adecuado.

Si sucede en la 1ª o 2ª evaluación el profesor calificará con notas de la evaluación si hay suficientes elementos de juicio. De no ser así, en el boletín de notas aparecerá como NO CALIFICADO.

Si sucede en la 3ª evaluación el profesor calificará con las notas de curso si hay suficientes elementos de juicio. De no ser así, el alumno deberá realizar una prueba extraordinaria antes de que se haya celebrado la junta de evaluación ordinaria. Si no se puede llevar a cabo dicha prueba en ese plazo el alumno tendrá que presentarse a la evaluación extraordinaria de septiembre.

Si el alumno no justifica convenientemente la no asistencia a un examen de evaluación, se le calculará la media de la evaluación con un cero en dicha prueba.

1.7 Condiciones de matriculación para alumnos de Bachillerato

- No serán admitidos en Bachillerato aquellos alumnos procedentes de otros centros en cuyo expediente figuren expulsiones.
- Alumnos que han cursado 4º de ESO en Montessori. La admisión en 1º de Bachillerato de aquellos alumnos en cuyos expedientes figuren expulsiones será decidida por el Director técnico de Bachillerato, oída la opinión del Equipo docente de ESO.
- Alumnos que han cursado 1º de Bachillerato en Montessori. La admisión en 2º de Bachillerato de aquellos alumnos en cuyos expedientes figuren expulsiones será decidida por el Director técnico de Bachillerato, oída la opinión del Equipo docente de Bachillerato.

2. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS

2.1 Son Conductas contrarias a las normas de convivencia las enumeradas en el artículo 78.1 del Reglamento de Régimen Interior

2.2 Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Además de las recogidas en el Artículo 80 del Reglamento de Régimen Interior serán de aplicación las siguientes:

- Al iniciar el curso cada alumno contará con 10 puntos de convivencia.
- Cuando lo considere necesario, el Tutor podrá sancionar al alumno con la pérdida de puntos convivencia.
- Cuando un alumno pierda los 10 puntos de convivencia será el Director Técnico, después de reunirse con las familias, quien decidirá las medidas correctoras que se le aplicarán al alumno.

2.3 Son Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las recogidas en el artículo 79.2 del Reglamento de Régimen Interior

2.4 Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia

Están recogidas en el Artículo 81.2 del Reglamento de Régimen Interior.

ANEXO IV - REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA ALUMNOS DE CICLOS FORMATIVOS

Si el alumno se incorpora a clase una vez comenzada la misma, se le deberá dejar pasar al aula, pero el profesor anotará el retraso correspondiente.

Se permitirá que un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas que podrá llegar hasta el 10% del total de horas asignadas a cada módulo profesional. Superado este 10% el alumno podrá perder el derecho a evaluación continua en ese módulo profesional.

Si se supera el 10% en todos los módulos del curso el alumno podrá causar baja en el Centro.

En los casos en que el alumno supere los límites de inasistencia previstos en uno o varios módulos formativos o asignaturas, **debido a causas justificadas oficialmente**, el Equipo Docente propondrá un programa de trabajo individualizado tendente a lograr los niveles o competencias mínimas exigibles para poder aprobar la materia. Esta propuesta deberá ser firmada, en señal de aceptación, por el alumno o alumna.

1. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE LOS ALUMNOS

1.1 Son Conductas contrarias a las normas de convivencia las enumeradas en el artículo 78.1 del Reglamento de Régimen Interior

1.2 Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Están recogidas en el Artículo 80.1 del Reglamento de Régimen Interior

1.3 Son Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las recogidas en el artículo 78.2 del Reglamento de Régimen Interior

1.4 Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia

Están recogidas en el Artículo 80.2 del Reglamento de Régimen Interior.

ANEXO V – NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO

1. Además de las funciones recogidas en el artículo 15 del Reglamento de Régimen interior, serán de aplicación las siguientes:

- a) Elaborar la Programación anual de cada asignatura o módulo profesional, manteniéndola siempre actualizada, incluyendo los objetivos generales del Proyecto Educativo y siguiendo las directrices que al respecto se indican en los correspondientes proyectos curriculares. Establecer también en las programaciones los contenidos mínimos, que se entregan por escrito a los alumnos en el momento en que se determine.
- b) Asistir a las juntas de evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que forme parte.
- c) Durante el tercer trimestre los profesores del curso 2º de Ciclos Formativos, estarán a disposición de la dirección del Colegio para el desempeño de las tareas que se les encomienden.
- d) Las horas libres que los profesores puedan tener en su horario, computarán como horas complementarias. En estos periodos los profesores deben:
 - Ejercer las funciones de profesor de guardia.
 - Ocuparse de la revisión y puesta a punto de todo el material didáctico utilizado.

- Atender las dudas particulares de los alumnos y revisar exámenes individualmente con aquellos que lo deseen.
- e) Los profesores estarán a disposición del centro para realizar la vigilancia de los recreos, que computarán como horas complementarias excepto en educación infantil y primaria que lo harán como lectivas.
- f) La asignación del profesorado a los distintos ciclos, niveles, áreas, asignaturas o módulos profesionales, corresponde a la dirección del centro, y se realizará en función de las necesidades organizativas del Colegio.

2. Además de las competencias que se indican en el artículo 73 del Reglamento de Régimen interior, serán de aplicación las siguientes, para los tutores de Ciclos Formativos

En Ciclos Formativos cada tutor debe conocer la situación de los alumnos de su grupo especialmente en lo referente a su situación laboral, de residencia, y su grado de autonomía para saber si tiene que comunicarse con la familia del alumno.

Ante los casos en que algún alumno falte reiteradamente, en primer lugar el profesor correspondiente ha de hablar con él, interesándose por los motivos por los que falta a sus clases, para intentar que modifique su actitud. En caso de que no se consiga nada el profesor lo comunicará al tutor quien tratará de resolver la situación. En caso negativo lo comunicará a dirección..

3. El profesor de guardia.

Corresponde al profesor de guardia atender las incidencias que puedan producirse en el Centro, haciéndose cargo de los alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia.

Velará por el orden y buen funcionamiento del Colegio, para permitir que los alumnos y profesores puedan realizar su labor. Para ello durante la hora de guardia recorrerá las dependencias del Centro, controlando el orden de los pasillos, las entradas a clase e identificando a cualquier alumno que permanezca en los pasillos o en los patios durante las clases, acompañándolo a las mismas.

Permanecerá en el centro localizable durante toda la hora de guardia. Si no estuviera en la sala de profesores, indicará donde se encuentra.

Son competencias del profesor de guardia:

- Procurar que nadie permanezca en los pasillos en horas de clase.
- Sustituir la ausencia de otros profesores, vigilando el estudio de los alumnos y velar por la realización de las actividades propuestas por los profesores ausentes, recogiendo al terminar.

En caso de que un alumno se pusiera enfermo el profesor de guardia lo pondrá en conocimiento de sus padres y lo acompañará al Centro de Salud si necesitase asistencia médica. En aquellos casos en los que existiera una duda razonable sobre la conveniencia o no de mover al alumno, se avisará al médico de urgencias. Mientras el alumno espera asistencia médica, el profesor de guardia conjuntamente con el Equipo Directivo o cualquier otro profesor que esté disponible, tomarán las medidas que consideren oportunas para la mejor atención al alumno.

ANEXO VI – NORMAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Régimen de funcionamiento:

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

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por su Presidente. La convocatoria se realizará, al menos, con siete días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- c) Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el Artículo 55 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de 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 podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o 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 el voto del Presidente será dirimente.
- g) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- h) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- i) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- j) De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- k) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- l) De común acuerdo entre la Entidad Titular del Colegio 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.
- m) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.
- n) En la primera reunión del Consejo Escolar se nombrará un Secretario y una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

ANEXO VII – NORMAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Régimen de funcionamiento:

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General.
- b) La convocatoria se realizará, al menos, con siete días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

- c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- f) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- i) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que estarán presididas por el Director Técnico de esas enseñanzas.

ANEXO VIII – REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL COMEDOR ESCOLAR**Art. 1. Naturaleza y establecimiento del servicio.**

El comedor escolar del colegio es un servicio complementario que establece la entidad titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias, de carácter voluntario.

La utilización por los alumnos del servicio de comedor escolar se regirá por las normas contempladas en el presente reglamento.

Art. 2. Objetivos del servicio de comedor.

El comedor escolar es un servicio educativo complementario que atiende a los siguientes objetivos:

2.1. Educación para la salud:

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta educación para la salud.
- Poner en práctica normas de higiene y sanitarias estudiadas en clase, adquiriendo hábitos de higiene personal antes, durante y después de las comidas.
- Mantener un comportamiento correcto en la mesa.
- Iniciarse en hábitos alimentarios saludables apropiados a su edad.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtener de una colaboración conjunta con los responsables del comedor, tanto en lo referido a su educación nutricional, como al desarrollo de hábitos saludables.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

2.2. Educación para la convivencia:

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de comedor: poner y retirar el servicio, ayudar a los más pequeños...
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Lograr un ambiente agradable, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar los locales, mobiliario, enseres y utensilios de uso común.

Art. 3. Régimen de utilización del comedor.

1. La utilización del servicio complementario de comedor escolar supone la aceptación por parte de los usuarios del presente reglamento, y de las cuotas aprobadas por el consejo escolar para el servicio.
2. El servicio de comedor escolar comenzará el primer día lectivo de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio, de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar oficial para cada curso.
3. Pueden acogerse al servicio de comedor escolar todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten. No podrá hacer uso del servicio ninguna persona que no sea alumno o personal del centro.

4. El horario del servicio de comedor se extenderá desde la 13:00 horas hasta las 15:00 horas, dentro del cual se establecerán turnos de comida en función del número de usuarios del centro y de la cantidad de usuarios que realicen actividades extraescolares durante el horario del comedor.
5. Durante el horario del servicio de comedor los alumnos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria no pueden abandonar el Centro.
6. Las raciones servidas estarán adaptadas a la edad de los alumnos, garantizando siempre unas cantidades adecuadas y suficientes. Los alumnos podrán repetir alguno de los platos únicamente cuando haya raciones sobrantes y el personal encargado considere que es oportuno que el alumno coma más cantidad de comida.
7. Está prohibida la utilización de cámaras fotográficas y de video, teléfonos móviles y demás aparatos electrónicos y similares en el comedor, por estar prohibida su utilización en actividades del Colegio según recoge el RRI del Centro.

Art. 4. Inscripción y bajas.

La inscripción se realizará de la siguiente manera:

- Utilización de modo “fijos” (meses enteros)-

La inscripción en el servicio de comedor escolar se formalizará antes del primer día del mes en que se va a suscribir el servicio. La continuidad en el servicio se renovará automáticamente para todos los meses del curso salvo indicación en contra de la familia. Los alumnos pueden darse de alta en el servicio en cualquier mes del curso escolar y finalizar el servicio también al finalizar cualquier mes del curso escolar.

- Utilización en el modo “eventual” (días sueltos)

Para hacer uso del servicio de forma esporádica la familia deberá comunicarlo en la portería del centro con anterioridad al día del servicio o el mismo día del servicio antes de las 10:00h horas. Los alumnos se abstendrán de utilizar el servicio del comedor escolar en caso de cursar alguna enfermedad que pueda extenderse a los demás usuarios (varicela, gripe, etc..)

Art. 5. Derechos y obligaciones de los padres, madres o tutores de los alumnos usuarios del servicio

1- Obligaciones de los padres, madres o tutores

- a) Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento.
- b) Fomentar en sus hijos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- c) Estar al corriente de los pagos de cuotas, y efectuarlos mediante el sistema establecido por el centro.
- d) Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias alimentarias, régimen especial por razón dietética o enfermedad y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio.
- e) Comunicar con antelación suficiente las asistencias al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular.

2. Derechos.

a) Los padres, madres o tutores de los alumnos usuarios tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.

Art. 6. Derechos y deberes de los usuarios

1. A todos los usuarios del comedor escolar les asisten los siguientes derechos:
 - a) Ser informados del menú escolar en las condiciones establecidas en este reglamento.
 - b) Los alumnos usuarios del comedor estarán atendidos por personal del Centro.
- B) Deberes de los usuarios del comedor:
 - a) Comportarse según las normas recogidas en este reglamento y las normas de Convivencia del RRI del Centro
 - b) En los horarios indicados los alumnos deben estar en las filas de entrada siendo los monitores de comedor los que les indicarán la entrada al mismo.
 - c) La entrada al comedor se hará de manera escalonada y manteniendo un orden de filas según las pautas que indiquen los monitores del comedor.
 - d) La entrada al comedor se realizará mediante la tarjeta identificativa de cada alumno.
 - e) Alimentarse correctamente en forma y cantidad según las indicaciones de los monitores.
2. Reglas de comportamiento en el comedor escolar:
 - a) La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos, evitándose insultos y escándalos en general.
 - b) Los alumnos se alimentarán solos. El personal encargado del comedor ayudará a alimentarse únicamente a los alumnos más pequeños que no coman adecuadamente.
 - c) Los alumnos de mayor edad colaborarán en el orden de su mesa.
 - d) No se manipulará la comida con las manos ni se tirará al suelo, y los alumnos se comportarán en la mesa con corrección.
 - e) Todos los alumnos sólo comerán la comida de su plato, no pudiendo levantarse de su sitio y abandonar la mesa sin haber consumido la cantidad que el personal de comedor consideren adecuada.
 - f) No está permitido salir con alimentos del comedor.
 - g) Una vez se haya terminado la comida se recogerá la bandeja de la siguiente manera: los platos deberán apilarse quedando en el superior las sobras de la comida y la basura. Los cubiertos se colocarán encima de la bandeja y nunca en los platos de comida.
 - h) No deberá quedar nada en el lugar donde se haya comido.
 - i) Una vez dejada la bandeja en el lugar correspondiente se saldrá del comedor de forma tranquila y sin correr hasta llegar a la zona del patio.
 - j) Los alumnos tratarán con educación al personal de comedor y de cocina que participe en las tareas de atención y cuidado de los alumnos en el servicio de comedor,
 - k) Los alumnos deberán respetar las normas higiénicas básicas.
 - l) Los alumnos están obligados a cuidar el material y las dependencias del centro, y los enseres del comedor

Art. 7. Menús ofertados en el comedor escolar

Los menús serán elaborados cumpliendo las obligaciones previstas de seguridad alimentaria y nutrición.

1. El comedor escolar ofertará un único menú para todos los alumnos usuarios del servicio.
2. Se establecen las siguientes excepciones al citado menú único:

- a) Dietas blandas por molestias gastrointestinales temporales: Para alumnos con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando antes de las 10:00 horas en Recepción del Centro.
- b) Alumnos con alergias leves o intolerancias: Podrán hacer uso normal del comedor, consumiendo el menú establecido para todos los alumnos usuarios del servicio, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que son alérgicos o intolerantes, en cuyo caso dispondrán de un menú especial adaptado a esa intolerancia o alergia. Deben presentar el pertinente certificado médico al apuntar al alumno al servicio de comedor.

Art. 8. Infracciones y sanciones

- 1) Se considera infracción el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Régimen Interior. Las infracciones no recogidas en el RRI por ser específicas del servicio de comedor se califican en leves, graves y muy graves.
 - a) Son infracciones leves:
 - Desobedecer las indicaciones del personal de comedor.
 - Entrar o salir del comedor de manera desordenada.
 - Cambiarse de mesa sin permiso.
 - Levantarse del sitio sin causa justificada.
 - Hacer ruido o gritar.
 - Entrar al comedor con objetos no permitidos
 - Faltar al respeto levemente a otros alumnos.
 - b) Son infracciones graves:
 - Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de comedor.
 - Incumplir de manera reiterada los horarios del comedor.
 - Salir del comedor sin permiso.
 - Entrar en la cocina
 - Faltar al respeto, en las dependencias del comedor, a al personal de comedor, de cocina o a otros alumnos.
 - Deteriorar a propósito el material propio del comedor.
 - Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
 - Acudir al comedor sin haber asistido a clase ese mismo día.
 - Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades de comedor.
 - La utilización inadecuada y peligrosa para el propio alumno o para los demás de los utensilios de comedor.
 - Reiteración de 3 faltas leves en el plazo de 30 días naturales anotadas en el cuaderno de incidencias del comedor.
 - c) Son infracciones muy graves.
 - Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del comedor o el material del comedor.
 - Realizar actuaciones perjudiciales para la salud

- Cualquier conducta que suponga una agresión grave física o psicológica al personal de comedor, de cocina o a otros alumnos.
- El incumplimiento de una sanción por falta grave.
- Salir del Centro sin permiso durante el horario de comedor.
- La comisión de dos o más faltas graves en un plazo de 30 días naturales.

2) Las sanciones aplicables a las infracciones previstas en el presente Reglamento son las siguientes:

a) Frente a las infracciones leves:

- Amonestación verbal al alumno.
- Separación temporal del grupo del comedor.
- Realización de tareas sencillas de comedor relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por los profesores encargados del comedor.

b) Frente a las infracciones graves:

- Cualquiera de las contempladas para las infracciones leves.
- Amonestación por escrito al alumno, con comunicación a sus padres o tutores.
- Separación de los restantes alumnos, durante un periodo de 5 días.
- Expulsión temporal del comedor durante un periodo no superior 5 días.
- Reparación de los daños causados.

Estas sanciones serán impuestas por el titular del Centro y serán comunicadas a los padres o tutores, salvo que se trate de alguna de las previstas para las infracciones leves, que serán impuestas por el personal encargado del comedor.

c) Frente a las infracciones muy graves:

- Cualquiera de las contempladas para las infracciones graves.
- Expulsión temporal del servicio de comedor, de 6 a 20 días.
- Expulsión definitiva del servicio del comedor.

Corresponde la imposición de estas sanciones al director general del Centro, previa audiencia de los padres o tutores.

Art. 9. Procedimiento de imposición de sanciones

9.1 Disposiciones generales:

1. Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como infracciones en el presente Reglamento o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
2. En todo caso, las correcciones tendrán carácter educativo y reparador.
3. Las sanciones aplicadas a los alumnos infractores en ningún caso podrán perjudicar a su escolarización, ni se privará a los alumnos de la ración completa de comida que está establecida en el menú.
4. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física o a su dignidad.
5. La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno.
6. En el procedimiento sancionador deberá tenerse en cuenta la edad del alumno y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto para decidir la imposición o no de la sanción, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción.

9.2 Imposición de las sanciones

- a) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones leves no requieren de la tramitación de ningún procedimiento.
- b) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones graves, en tanto no consistan en las medidas correctoras previstas para las infracciones leves, tan sólo precisan de la comunicación a los padres o tutores de la imposición de la sanción , que, en el caso de la expulsión temporal del comedor, habrá de hacerse con carácter previo a su efectividad.
- c) Para la imposición de las sanciones previstas para las infracciones muy graves se seguirá el procedimiento descrito en el Art. 83 del R.R.I.

9.3 Las sanciones prescribirán al finalizar el curso.

Art. 10 precios, cobros y actuaciones ante el impago de recibos

1. Los precios fijados para el servicio de comedor escolar son aprobados por el Consejo Escolar del Centro y se hacen públicos al inicio de cada curso.
2. Los cargos se realizarán, a mes vencido, por domiciliación bancaria salvo que la familia manifieste su deseo de realizar el pago en metálico. El servicio eventual se cargará a mes vencido por el importe total de todos los días utilizados.
3. Si se produjese la devolución de un recibo domiciliado o no se realizase el pago en metálico dentro del plazo fijado, la administración del Centro lo comunicará a los padres o tutores del alumno para que, en el plazo de 5 días, hagan efectivo el abono del recibo devuelto o de la cantidad pendiente, apercibiendo a los responsables del pago de que, si no se lleva a cabo el abono dentro del plazo conferido, se dará de baja al alumno en el servicio de comedor.
4. Aquel alumno que, por impago de algún recibo del servicio de comedor, sea dado de baja, podrá volver a utilizar el servicio una vez haya hecho efectivas las cantidades adeudadas hasta ese momento.
5. No podrá ser usuario del comedor el alumno o alumna que tuviese impagados recibos de comedor o de cualquier otro servicio prestado por el Centro, en el curso presente o en anteriores.

Art. 11. Devolución total o parcial de cuotas.

1. No se devolverán parte de las cuotas mensuales en base a días del servicio no utilizados por el alumno, ya sean por causas personales del alumno, de su familia, médicas o del centro. En los casos de faltas de asistencia prologadas en el tiempo por causas de fuerza mayor se estudiará cada caso cada devolución en particular.
2. Tanto en el supuesto de ausencia no justificada como en el de ausencia justificada no comunicada, la baja no será efectiva en tanto el Centro no reciba esa información por parte de la familia.
3. En ningún caso serán devueltas las cuotas ya abonadas.