

La convivencia en el Siglo XXI

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR
(Fecha aprobación: 24 enero 2008)

La convivencia en el Siglo XXI

(NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO SIGLO XXI)

Reseña legislativa:	1
Índice.	
Introducción.....	2
Objeto, ámbito de aplicación y vigencia.....	3
Título Preliminar. Principios Generales.....	3
Título I	
De la Estructura Organizativa.....	5
Título II	
Sobre la Convivencia en el Colegio y el uso de las Instalaciones.....	18
Título III	
Los espacios Medios y Recursos Didácticos.....	22
Título IV	
Del Profesorado.....	23
Título V	
De los Derechos y Deberes del alumnado.....	26
Capítulo I	
Disposiciones Generales.....	26
Capítulo II	
De los Derechos del alumnado.....	27
Capítulo III	
De los deberes del alumnado.....	30
Capítulo IV	
De la Asamblea de delegados y delegadas.....	32
Título VI	
Normas de Convivencia: Tipificación y Correcciones.....	34
Capítulo I	
Cuestiones Generales.....	34
Capítulo II	
Faltas leves.....	37
Capítulo III	
Faltas graves.....	38
Capítulo IV	
Faltas muy graves.....	39
Capítulo V	
Procedimiento sancionador.....	41
Título VII	
De los padres y madres y/o representantes legales del alumnado.....	44
Título VIII	
Del Personal Administrativo y de Servicios.....	47
Título IX	
De las Actividades Complementarias y Extraescolares.....	49
Título X	
Plan de Emergencia y Evacuación.....	52

RESEÑA LEGISLATIVA:

Para la revisión del Reglamento de Régimen Interno se han consultado principalmente las siguientes normas jurídicas, al objeto de atenerse a su contenido obligatorio.

- 1) .- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 2) .- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo, de Educación.
- 3) .- Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia de los centros.
- 4) .- Decreto CCMM. 15/2007 de 19 de Abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- 5) .- Ley Orgánica 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- 6) V Convenio Colectivo de Empresas de Enseñanza Privada Sostenidas Total o Parcialmente con Fondos Públicos

Introducción

Ella está en el horizonte,
Me acerco dos pasos
Y ella se aleja dos pasos,
Camino diez pasos
Y el horizonte se corre
diez pasos más allá.
Por mucho que yo camine
Nunca la alcanzaré.
...¿Para qué sirve la utopía?
Para eso sirve.
Para seguir caminando.

Eduardo Galeano.

Es el camino de la Convivencia el que queremos construir entre todas las personas que integramos esta Comunidad Educativa.

Entendemos que en la Educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines prioritarios que persigue nuestro Reglamento de Régimen Interior.

A la consecución de este fin queremos contribuir especialmente desde el régimen de convivencia definida en este Reglamento, propiciando un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita a todo el alumnado obtener los mejores resultados del proceso educativo.

A las familias les corresponde participar y colaborar activamente en la educación de sus hijos e hijas. Dicha participación y colaboración es necesaria tanto para el establecimiento de normas como para la prevención y resolución de posibles conflictos.

Prevención y resolución que debe apoyar las medidas o decisiones adoptadas por la Comunidad Educativa.

El profesorado constituye el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto de las normas de convivencia en el aula.

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

Desde la asunción de responsabilidades de cada uno de los sectores que componemos la Comunidad Educativa, lo que pretendemos es elaborar un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumnado.

Siempre desde la perspectiva de valorar y primar el interés superior de los alumnos y alumnas, favoreciendo el uso de medidas preventivas sobre las sancionadoras y remarcando el sentido educativo de las medidas disciplinarias

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Art. 1. El objeto del Reglamento de Régimen Interior son las normas de funcionamiento de la comunidad educativa del Colegio Siglo XXI, compuesta por las familias o representantes legales del alumnado, socios de la Cooperativa COIS, titular del Colegio, los trabajadores y trabajadoras docentes y no docentes y el alumnado.

El Reglamento de Régimen Interior se aplica a todos los componentes de la comunidad educativa en lo referente al ejercicio de sus derechos y deberes individuales y colectivos, al funcionamiento de sus órganos de gobierno o representación y al desarrollo de actividades programadas por el Colegio Siglo XXI.

La vigencia del Reglamento de Régimen Interior es indefinida. Quedará derogado o modificado por normas de rango superior o por acuerdo del Consejo Escolar adoptado por mayoría de 2/3 de sus componentes.

Título Preliminar. Principios Generales.

Art. 2.- El Colegio Siglo XXI en el que se imparten enseñanzas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, jurídicamente está sustentado por una cooperativa de padres y madres. Esta situado en el Distrito Municipal de Moratalaz y se encuentra adscrito al Área Territorial de Madrid Capital.

La Comunidad Educativa la forman los alumnos y alumnas, los padres, madres y/o tutores del alumnado, los profesores y las profesoras y el personal de administración y servicios.

El presente Reglamento se ha redactado teniendo en cuenta la normativa vigente en el momento de su elaboración.

El objetivo básico de este Reglamento es el de regular, en sus aspectos fundamentales, la organización interna y la actividad académica con el fin de garantizar una mayor calidad de la enseñanza que se imparte, el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro.

Este Reglamento ha sido propuesto desde la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, aprobado por este en su reunión de 24 enero 2008 y es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa de este Centro.

Art. 3. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Art. 4. El trabajo diario y la toma de decisiones ante cualquier cuestión que afecte al Colegio estarán regidas por los siguientes principios generales:

- a) Favorecer la adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo como objetivo prioritario de la labor docente.

- b) Potenciar la adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y estéticos.
- c) Garantizar en el Centro el orden y el respeto imprescindibles para desarrollar eficazmente el proceso educativo.
- d) Favorecer la convivencia entre todas las personas que realizan su labor en el Centro o que se acerquen a él de modo esporádico

TÍTULO I

De la Estructura organizativa.

Art. 5. La estructura organizativa del Colegio Siglo XXI se compone de órganos de gobiernos colegiados y unipersonales, órganos de representación, órganos de estudio, órganos de coordinación pedagógica, asesoramiento y servicios. Tienen la composición, funciones y funcionamiento que la ley les atribuye.

Órganos Colegiados.

5.1 Los órganos colegiados son:

- a) El Consejo Escolar
- b) El Claustro de profesores y profesoras

Órganos Unipersonales

5.2 Los órganos unipersonales son:

- a) El Director o Directora.
- b) El Jefe de Estudios o Jefa de Estudios.
- c) El Secretario o secretaria en caso de haberlos.
- d) El Coordinador o Coordinadora de etapa.
- e) El profesor tutor o profesora tutora.
- f) El jefe o jefa de departamento, en caso de haberlos.

Constituyen el Equipo Directivo la Dirección, la Jefatura de Estudios y los coordinadores y/o coordinadoras de etapa.

Órganos de representación.

5.3 Los órganos de representación son:

- a) Los delegados y delegadas de las familias o representantes legales del alumnado y su Junta.
- b) Los delegados y delegadas del alumnado y su Junta.

Órganos de coordinación pedagógica.

5.4 Los órganos de coordinación pedagógica son:

- a) La Comisión de Coordinación Pedagógica
- b) Los niveles
- c) Los Ciclos
- d) Las etapas

Órganos de estudio y asesoramiento.

5.6 Los órganos de estudio y asesoramiento son:

- a) Los Departamentos.

- b) Las Comisiones.
- c) Departamento de Orientación Psicopedagógica y Pedagogía Terapéutica.

Servicios.

5.7 Los servicios son:

- a) El comedor.
- b) La ampliación del horario escolar.
- c) Otros que puedan crearse.

Los órganos y servicios del Centro pueden dotarse de su propio reglamento de funcionamiento.

DEL CONSEJO ESCOLAR.

Composición:

Art. 6. El Consejo Escolar se compone de:

- a) El Director o Directora.
- b) Tres representantes del Consejo Rector de la Cooperativa COIS.
- c) Un concejal o concejala o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, si así lo requiere la legislación vigente.
- d) Cuatro representantes del profesorado.
- e) Cuatro representantes de las familias o representantes legales del alumnado, elegidos por y entre ellos y ellas.
- f) Dos representantes del alumnado de Secundaria elegidos por y entre ellos y ellas.
- g) Un representante del personal de administración y servicios.

Los representantes del alumnado no podrán intervenir en los casos de nombramiento y cese del Director o Directora ni despido del profesorado.

El alumnado de Educación Primaria podrá tener un representante con voz, pero sin voto.

Elección del Consejo Escolar.

Art. 7. Para la elección del Consejo Escolar se tendrá en cuenta que:

- a) El derecho a elegir y ser elegido representante lo ostentan el profesorado, el alumnado, los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado y el personal de administración y servicios incluidos en el censo electoral.
- b) El Consejo Rector de la Cooperativa COIS debe garantizar las condiciones que mejor aseguren la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, empezando por el sorteo para la designación de la Junta Electoral que ha de organizar todo el procedimiento cuando las autoridades educativas lo dicten.
- c) El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector o electora hará constar en su papeleta un máximo de tres nombres, debiendo acreditar (salvo en el caso del alumnado) su identidad mediante la presentación del DNI o documento análogo antes de ejercer el derecho al voto.

Las familias o representantes legales del alumnado podrán utilizar el voto por correo.

Constitución del Consejo Escolar

Art.8. La constitución del Consejo Escolar se realizará, mediante convocatoria del Director o Directora, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de candidatos electos.

Art. 9. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que permitan la asistencia de todos sus miembros; el Presidente o Presidenta pondrá a disposición, con al menos 48 horas la convocatoria, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación.

Comisiones:

Art.10. En la primera sesión se constituirá:

- 1) **La Comisión Económica**, integrada por la Dirección, el Secretario o Secretaria y un representante de cada sector. Serán competencias de la Comisión visar las justificaciones económicas presentadas por el Consejo Rector de los fondos provenientes de la Administración Educativa.
- 2) **La Comisión de Convivencia** de la que formarán parte, al menos, la Dirección, la Jefatura de Estudios, y un representante de cada uno de los estamentos (familias, alumnado y personal no docente). Podrá actuar presidida por la Jefatura de Estudios por delegación al afecto de la Dirección del Centro. Los componentes de la Comisión se elegirán de entre los miembros del Consejo Escolar por los sectores del mismo. Sus funciones serán al menos:
 - a. Proponer al consejo escolar las medidas de considere oportunas para mejorar la convivencia del Centro.
 - b. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de convivencia del Centro.
 - c. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
 - d. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.
 - e. Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
 - f. Promover el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.
 - g. Mediar y resolver posibles conflictos de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- 3) **La Comisión de admisión de alumnos y alumnas**, integrada por la Dirección y un representante de cada uno de los estamentos, siempre que sea posible. Su función será intervenir en la selección del alumnado a comienzo de curso, siempre bajo las directrices marcadas por la Dirección General de Centros Docentes.

4) **La Comisión Permanente**, integrada, al menos por la Dirección y una representación del profesorado, familias y propiedad del Centro (Consejo Rector). Su función será la de resolver las situaciones que con carácter de urgencia se presenten y la Dirección del Centro considere.

5) **La Comisión de selección de personal**, integrada por la Dirección, dos representantes del profesorado, dos representantes de las familias, uno en representación del Consejo Rector y uno del Comité de Empresa.

Su función será la de seleccionar al personal concertado del Centro para cubrir las vacantes que se produzcan. Las personas seleccionadas se propondrán al Consejo Escolar para que éste a su vez proponga la contratación al Consejo Rector.

En caso de desacuerdo se estará a lo dispuesto en este Reglamento sobre la Comisión de Conciliación.

Art. 11. El Consejo podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en las que se procurará también que estén representados todos los sectores.

Renovación del Consejo Escolar.

Art. 12. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años.

Art. 13. Quienes, durante el período de esos dos años, dejen de reunir los requisitos necesarios para ser miembros del Consejo serán sustituidos por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos.

Funciones del Consejo Escolar.

Art. 14. Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:

- Nombrar y cesar al Director o Directora, a propuesta del Consejo Rector, por mayoría absoluta de sus miembros. En caso de desacuerdo, la propuesta del Consejo Rector incluirá una terna.
- Intervenir en la selección y despido del profesorado concertado.
- Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos participando en el proceso de admisión de alumnos garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Colegio en materia de disciplina de alumnado.
- Aprobar, a propuesta del Consejo Rector, el presupuesto del Colegio en lo tocante al Concierto, las cantidades autorizadas y la rendición de cuentas.
- Aprobar y evaluar la Programación Anual y la Memoria elaborada por el Equipo Directivo.
- Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias del alumnado para la realización de actividades complementarias.
- Participar en la aplicación de la línea pedagógica del Colegio y fijar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, extraescolares y los servicios, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las autoridades educativas.

- Aprobar, en su caso, a propuesta del Consejo Rector, 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 autoridades educativas.
- Establecer los criterios sobre la participación del Colegio en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Colegio pudiera prestar su colaboración.
- Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- Aprobar, a propuesta del Consejo Rector, el Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
- Supervisar la marcha general del Colegio en los aspectos administrativos y docentes.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Art. 15. En caso de conflicto entre el Consejo Rector de la Cooperativa COIS y el Consejo Escolar del Colegio Siglo XXI, se constituirá una Comisión de Conciliación que podrá acordar por unanimidad la adopción de las medidas necesarias, dentro del marco legal, para solucionarlo.

Comisión de Conciliación.

Art. 16. La Comisión de Conciliación estará constituida por un representante de la Administración educativa competente, un representante del Consejo Rector y un representante del Consejo Escolar, elegido por mayoría absoluta de sus componentes entre el profesorado o padres, madres de alumnos que tengan la condición de miembros del mismo.

Atribuciones del presidente o presidenta del Consejo Escolar.

Art. 17. Son atribuciones del Presidente o Presidenta del Consejo Escolar, además de las derivadas de su condición de Director o Directora del Colegio:

- Ostentar la representación del Consejo Escolar.
- Acordar la convocatoria de las reuniones plenarias.
- Fijar el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros.
- Presidir y moderar las reuniones plenarias y de las comisiones y suspenderlas por causa justificada.
- Dirimir con su voto los empates.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- Visar actas y certificaciones.

Atribuciones del secretario o secretaria del Consejo Escolar.

Art. 18. Son atribuciones del Secretario o Secretaria:

- Efectuar las convocatorias y citaciones por indicación del Presidente o Presidenta.
- Recibir las comunicaciones de los miembros y cuanta documentación vaya dirigida al Consejo Escolar.

- Despachar la correspondencia, redactar y autorizar actas y certificados e informar a la Comunidad Educativa puntualmente

Atribuciones de los miembros del Consejo Escolar.

Art. 19. Son atribuciones de los miembros:

- Recibir la convocatoria, el orden del día y la documentación con una antelación mínima de 48 horas.
- Asistir a las reuniones y participar en las comisiones, debates y actividades del Consejo Escolar.
- Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Formular ruegos y preguntas.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Art. 20. El Consejo Escolar se considera válidamente constituido cuando asisten la mayoría simple de sus miembros en primera convocatoria. No será necesario quórum en segunda convocatoria.

Del claustro del profesorado.

Art. 21. El Claustro es el órgano propio de participación del profesorado en el Colegio y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Está presidido por la Dirección e integrado por la totalidad del profesorado del Colegio.

Art. 22. El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio y otra al final del curso. La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Competencias del claustro.

Art. 23. Las competencias del claustro son:

- a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Conocer, antes de su presentación al Consejo Escolar, la PGA y la Memoria anual del Centro. Aprobar los aspectos docentes.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos, para su presentación al Consejo Rector.

- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Colegio realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar, evaluar y aprobar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del Colegio.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.
- n) Analizar y valorar la situación económica del Colegio.
- ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Colegio a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o) Conocer las relaciones del Colegio con las instituciones de su entorno.

DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Art.24. El Equipo Directivo lo componen la Dirección, la Jefatura de Estudios, el Secretario o Secretaria, si lo hubiera, y los coordinadores y/o coordinadoras de etapa.

Funciones del Equipo Directivo.

Art. 25. Las funciones del Equipo Directivo son:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Colegio.
- b) Estudiar y presentar al Consejo Rector, al Claustro o al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Colegio.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Colegio, sin perjuicio de las funciones del Orientador u orientadora, y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre sus distintos componentes y mejoren la convivencia en el Colegio.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones de la titularidad del Colegio, el Consejo Escolar y el Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Coordinar la actividad de los monitores y monitoras de comedor y patio y asegurar la conexión de su trabajo y el del profesorado de sus respectivos grupos.
- g) Elevar al Consejo Rector la propuesta de necesidades del Colegio para la elaboración de los presupuestos.
- h) Elaborar la propuesta de Programación General Anual y la Memoria.
- i) Coordinar los ciclos y las etapas
- j) Cuantas otras le encomienden el Consejo Rector o el Consejo Escolar en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Equipo Directivo se reunirá por iniciativa de la Dirección o de cualquiera de sus componentes dentro de las horas semanales de dedicación asignadas a los coordinadores y coordinadoras de etapa, durante las cuales serán suplidos preferentemente por el profesorado de guardia.

El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones con carácter consultivo a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

DE LA DIRECCIÓN.

Art. 26. Podrá ser candidato al cargo de Director o Directora cualquier trabajador docente del Colegio Siglo XXI con cinco años de experiencia como docente y un año de experiencia en el Colegio.

Elección de Dirección.

Art. 27. El Claustro presentará al Consejo Rector un candidato o candidata elegida mediante sufragio directo y secreto por mayoría absoluta de sus miembros. En caso de no lograr mayoría absoluta el Claustro presentará una terna de entre sus miembros.

La propuesta del Claustro deberá acompañarse de un programa de Dirección que contenga:

- Propuesta de los demás órganos unipersonales que integran la candidatura.
- Currículum profesional.
- Análisis del funcionamiento del Colegio y sus principales problemas.
- Objetivos que se pretenden alcanzar en cada una de las áreas de trabajo.

El Consejo Rector, tras aprobar el Programa de Dirección, tramitará la propuesta al Consejo Escolar para su ratificación o no por mayoría absoluta.

El acuerdo se pondrá en conocimiento de la autoridad educativa.

Mandato de la Dirección.

Art. 28. La duración del mandato de Director o Directora será de cuatro años. El nombramiento y la toma de posesión se harán con efectos del 1 de Septiembre siguiente a la celebración de elecciones. Siempre que estas se realicen al finalizar el curso.

Cuando el cese se produzca por causas sobrevenidas a lo largo del curso la incorporación de la nueva Dirección será a partir de su elección por el Consejo Escolar.

El Director o Directora cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Consejo Rector, oído el Consejo Escolar.
- b) Cuando deje de prestar servicio en el Colegio por resolución de su contrato, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- c) Incumplimiento grave de sus funciones a juicio del Consejo Rector mediante informe razonado y con audiencia del interesado ante el Consejo Escolar. El acuerdo de cese requerirá una mayoría de 2/3 del Consejo Escolar.

Funciones de la Dirección.

Art. 29. Las funciones de la Dirección son:

- a) Ostentar la representación del Colegio y representar oficialmente a la titularidad del mismo y a la Administración educativa en el Colegio, sin perjuicio de sus respectivas atribuciones.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del Colegio y los servicios adscritos a él, de acuerdo con las disposiciones vigentes y los cometidos asignados por el Consejo Rector, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del Colegio.
- d) Colaborar con el Consejo Rector y los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Colegio, así como formar parte de los órganos consultivos que se constituyan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal y controlar la asistencia al trabajo, aplicar el régimen disciplinario de todo el personal, así como realizar la propuesta al Consejo Rector de incoar expediente cuando corresponda.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la autoridad educativa, sin perjuicio de las que sean competencia del Consejo Rector, así como proporcionar a ésta cuanta información le sea requerida.
- g) Colaborar con el Consejo Rector en la gestión de los medios materiales del mismo.
- h) Elevar al Consejo Rector las propuestas de gastos de acuerdo con el presupuesto del Colegio y sus servicios.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Colegio.
- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del Equipo Directivo, oído el Claustro.
- k) Ejecutar en el ámbito de su competencia los acuerdos de los órganos colegiados.
- l) Fomentar y coordinar con el Consejo Rector la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando los derechos de reunión y expresión de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- m) Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta de Programación General Anual de acuerdo con el margen presupuestario comunicado por el Consejo Rector, las directrices del Consejo Escolar y las propuestas del Claustro y asimismo velar por su correcta aplicación y revisión.
- n) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Consejo Rector cuando sea requerido por éste para tratar asuntos de su competencia, asimismo a ser informado puntualmente por el Consejo Rector de todo cuanto redunde en el mejor ejercicio de su cargo.
- ñ) Convocar y presidir los actos académicos, el Equipo Directivo, el Claustro, el Consejo Escolar y la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- o) Promover e impulsar las relaciones del Colegio con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- p) Elevar a la autoridad educativa la Memoria anual sobre actividades y situación general del Colegio.
- q) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades competentes, poniéndolo en conocimiento del Consejo Rector.
- r) Favorecer la convivencia, el diálogo y los valores en el Colegio.
- s) Garantizar el procedimiento para imponer las sanciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- t) Velar por el cumplimiento, evaluación y revisión del Proyecto Educativo del Colegio.

- u) Proponer al Consejo Rector las contrataciones de obras, servicios y suministros que sean necesarias para el Colegio y sus servicios.
- v) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Colegio y colaborar con la Administración educativa y la titularidad en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- w) Coordinarse regularmente con el Consejo Rector para el mejor cumplimiento del programa de Dirección.
- x) Las derivadas de su condición de Presidente o presidenta del Consejo Escolar.

DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS.

Art. 30. La Jefatura de Estudios. Será designada por el Director o Directora del Centro.

Funciones de la Jefatura de Estudios.

Art. 31. Son funciones de la Jefatura de Estudios:

- a) Ejercer por delegación del Director o Directora y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director o Directora en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación o complementarias en relación con el Proyecto Educativo del Colegio, los Proyectos Curriculares de Ciclo y etapa, la Programación General Anual y velar por su ejecución.
- d) Elaborar en colaboración con los demás órganos unipersonales los horarios académicos de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo y etapa.
- f) Planificar, coordinar y organizar, junto con el Equipo Directivo, las actividades de formación del profesorado, elevando al Comité de Empresa las propuestas que impliquen asignación de fondos de la Cooperativa COIS y velando porque la asistencia a actividades formativas no suponga deterioro en la atención a los alumnos.
- g) Organizar los actos académicos.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente del alumnado.
- i) Participar con el Equipo Directivo en las propuestas relativas al Proyecto Educativo del Colegio y la Programación General Anual.
- j) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- k) Cualquier otra que le sea encomendada por el Director o Directora en el ámbito de su competencia.

DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE ETAPA.

Elección.

Art. 32. El Coordinador o Coordinadora de cada Etapa lo elige la etapa y lo nombra la Dirección, y en su caso, lo cesa el Director o Directora, previa consulta con la etapa.

Tendrá las siguientes funciones:

Funciones.

Art.33. Funciones:

- a) Participar en el Equipo Directivo.
- b) Convocar y presidir las reuniones del equipo de Ciclo y etapa.
- c) Velar por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos en la etapa.
- d) Transmitir a los profesores y profesoras de etapa los acuerdos del Equipo Directivo que les afecten.
- e) Elevar al Equipo Directivo las propuestas de la etapa.
- f) Asistir al profesorado de nueva contratación durante el período de prueba y facilitarles su adaptación al Centro y su línea pedagógica.
- g) Coordinar las tareas de los Equipos de Ciclo y etapa.

DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.

Funciones de Orientación.

Art. 34. Son funciones del orientador u orientadora:

- Elaborar y desarrollar el Plan de actuación del Servicio de Orientación y memoria final de curso.
- Dirigir y coordinar las actividades del departamento de orientación.
- Apoyar al equipo docente en los proyectos curriculares de cada etapa y en el plan de atención a la diversidad
- Asesorar a los tutores y tutoras en la prevención y tratamiento de las dificultades de aprendizaje.
- Asesorar a los tutores y tutoras para realizar adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Asesorar al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por el alumnado, como de los procesos mismos de enseñanza.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera.
- Solicitar el dictamen de escolarización del alumnado de necesidades educativas especiales de Secundaria.
- Coordinar las actuaciones de los Equipo de Atención Temprana y de Atención general o específicos.
- Coordinar la actuación del profesor de pedagogía terapéutica
- Asesorar en los casos necesarios en las decisiones de cambios de ciclo o de etapa y en la elección entre las distintas opciones académicas y profesionales.
- Colaborar con los tutores y tutoras para desarrollar el plan de acción tutorial y la orientación educativa y profesional del alumnado, favoreciendo en ellos la capacidad de tomar decisiones y promoviendo su madurez vocacional.
- Asesorar a las familias sobre actuaciones y estrategias concretas para el seguimiento de aquellos alumnos y alumnas que de acuerdo con los tutores y tutoras se estime oportuno.
- Intervención directa y en colaboración con el profesorado en el fomento de la educación en valores y las estrategias de temas transversales

- Elaborar, adaptar y difundir materiales e instrumentos de orientación educativa e intervención psicopedagógica que sean de utilidad para el profesorado y las familias.
- Participar en la elaboración del consejo orientador que debe facilitarse al alumnado al término de la educación secundaria obligatoria.
- Realizar las derivaciones del alumnado de Secundaria que lo requieran a los Programas de Garantía Social o Compensación Educativa.
- Asistir a las sesiones de evaluación de Secundaria.
- Participar como miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Profesorado de Pedagogía Terapéutica.

Art. 35. El profesorado de pedagogía terapéutica es un maestro o maestra especializado en educación especial. Su finalidad primordial es propiciar la integración del alumnado con necesidades educativas especiales (N.E.E.).

Funciones del Profesorado de Pedagogía Terapéutica.

Art. 36. Son funciones del Profesorado de Pedagogía Terapéutica.

- a) La atención preferente y directa al alumnado con N.E.E.
- b) La adaptación de materiales específicos para este alumnado.
- c) El asesoramiento y apoyo al profesorado del Centro.

Intervenciones del profesorado de pedagogía terapéutica en las diferentes etapas educativas:

Infantil y Primaria.

Art. 37. El profesorado de pedagogía terapéutica, como miembro de la unidad de apoyo educativo desarrolla las siguientes funciones:

1. Colaborar con el profesorado, tutor y orientador en la detección del alumnado con NEE.
2. Colaborar en la evaluación psicopedagógica del alumnado al que se le han detectado NEE.
3. Colaborar, junto con el profesor tutor o profesora tutora, en la elaboración de las adaptaciones curriculares Individualizadas (ACI).
4. Elaborar, junto con el profesor tutor o profesora tutora, los programas de intervención individual tomando como referencia las ACI.
5. Colaborar con el profesorado en el seguimiento y evaluación del alumnado y de los programas de intervención, procediendo al reajuste continuo de estos últimos, si fuera necesario.
6. Elaborar, junto con el profesorado, las adaptaciones de los materiales específicos que el alumnado precisa para acceder a los aprendizajes, especialmente, para el alumnado con discapacidad visual y auditiva.
7. Colaborar con el profesorado tutor en las relaciones con las familias para el seguimiento del alumnado con NEE.

8. Intervenir directamente con el alumnado con NEE en el desarrollo de los aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de intervención individual.
9. Colaborar con los Equipos Específicos en cuantas actuaciones sean necesarias para la atención del alumnado con NEE.
10. Asesorar, colaborar en el desarrollo y aplicación del plan de atención a la diversidad del Centro
11. Apoyar las salidas y actividades extraordinarias que realice el Centro para posibilitar la participación de los alumnos de NEE de la forma más normalizada posible.

Primer Ciclo de Educación Secundaria.

Art. 38. El profesorado de pedagogía terapéutica, como miembro de la Unidad de Apoyo Educativo y del Departamento de Orientación desarrollará las siguientes funciones:

1. Colaborar con el profesorado, tutor y orientador en la detección del alumnado con necesidades educativas especiales.
2. Colaborar en la evaluación psicopedagógica del alumnado al que se le han detectado necesidades educativas especiales.
3. Colaborar, siempre que sea necesario, con el profesorado correspondiente, las adaptaciones curriculares individualizadas adaptación curricular significativa (ACI).
4. Elaborar, junto con el profesorado correspondiente, los programas de intervención individual tomando como referencia las ACI.
5. Colaborar con el profesorado en el seguimiento y evaluación del alumnado y de los programas de intervención, procediendo al reajuste continuo de estos últimos, si fuera necesario.
6. Colaborar, junto con el profesorado, las adaptaciones de los materiales específicos que el alumnado precisa para acceder a los aprendizajes, especialmente, para el alumnado con discapacidad visual y auditiva.
7. Colaborar con el profesorado tutor en las relaciones con las familias para el seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales.
8. Intervenir directamente con el alumnado con necesidades educativas especiales en el desarrollo de los aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de intervención individual.
9. Coordinar las intervenciones del profesorado y tutor o tutora del grupo de referencia del alumnado con necesidades educativas especiales, en aquellas áreas adaptadas. Asesorar, colaborar en el desarrollo y aplicación del plan de atención a la diversidad del Centro.
10. Apoyar las salidas y actividades extraordinarias que realice el Centro para posibilitar la participación del alumnado de necesidades educativas especiales de la forma más normalizada posible.

En el caso de alumnado escolarizado en el segundo ciclo de Educación Secundaria, y cuyas necesidades educativas especiales conlleven un retraso significativo de los aprendizajes en dos o más áreas del currículum, que cursen, por tanto, con adaptación curricular significativa, siendo el referente de la misma el ciclo anterior, las funciones serán realizadas por el profesorado de los Departamentos didácticos. En aquellos casos que por tratarse de contenidos propios de primaria colaborará e intervendrá el profesorado de pedagogía terapéutica.

Título II

Sobre la convivencia en el Colegio y el uso de las instalaciones.

Art. 39. La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de respeto a la libertad y dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa y a sus creencias religiosas de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, la legislación vigente y el presente Reglamento.

Capítulo I.

Sobre la Convivencia.

Art. 40. Las normas de convivencia, que en el presente Reglamento se exponen, están basadas en los principios de responsabilidad, el respeto mutuo y la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Art. 41. Todo miembro del Centro será responsable de cuidar el mantenimiento de la limpieza y el orden en cualquier dependencia del mismo. En este sentido, es inaceptable cualquier tipo de acción o actitud que degrade el Centro, como por ejemplo, realizar pintadas, ensuciar paredes o puertas, rayar mesas, tirar papeles, etc.

Art. 42. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. En razón de este derecho que asiste al alumnado, la cooperativa y la Dirección por delegación de esta, velarán especialmente por el buen uso, conservación y limpieza de las instalaciones higiénico-sanitarias y exigirán responsabilidades a los que atenten contra ellas.

Art. 43. El alumnado será responsable del lugar de trabajo que ocupe así como del material suministrado, utilizándolo para su uso específico. Esta responsabilidad se exigirá, también en el uso de las instalaciones comunes del Centro.

Entradas y salidas del Centro.

Art. 44. El horario de entrada y salida del Centro es a las 8.30 a 14.30 horas para Educación Secundaria, de 9 a 12.30 horas y 14.30 a 16 horas para Educación Infantil y Primaria. La permanencia del alumnado en el Centro antes o después de estos horarios supondrá la utilización del horario ampliado organizado al efecto por la Cooperativa. Dichos horarios podrán ser modificados a petición del Consejo Escolar tras ser concedidos por la Dirección General de Centros Docentes.

Art. 45. La puntualidad en las entradas y salidas de clase será exigida tanto al alumnado como al profesorado.

Art. 46. Durante los períodos entre clases el alumnado se atenderá a las normas establecidas por el profesorado.

Art. 47. Si algún profesor o profesora falta a clase, el alumnado permanecerá en el aula hasta que llegue la sustitución prevista desde Jefatura de Estudios.

Art. 48. El alumnado no podrá abandonar el Centro, ni siquiera en los periodos de recreo, salvo el 2º ciclo de Secundaria, que podrá hacerlo con la autorización escrita de las familias o representantes legales. Por tanto para salir del mismo tendrá que existir una causa justificada firmada por las familias, tutor, representante legal, etc. por escrito y con antelación.

Art. 49. Cuando haya pruebas de recuperación, el alumno o alumna que esté exento de dichas pruebas podrá no asistir al Centro o ausentarse en el tiempo de las mismas, siempre que tengan la autorización de las familias o representante legal anteriormente mencionada.

Indisposición del alumnado.

Art. 50. Cuando algún alumno o alumna se sienta indispuesto o enfermo se lo comunicará al profesor o profesora con quien esté, si la indisposición le impidiera continuar la jornada lectiva, el tutor o tutora, avisará a la familia para decidir qué hacer. Cuando sea necesario su traslado a urgencias se actuará según el acuerdo interno del Centro. Será Jefatura de Estudios quién decida qué adulto le acompañará.

En ausencia del tutor o tutora se acudirá a Jefatura de Estudios que seguirá el mismo procedimiento.

En todo caso se comunicará inmediatamente a los padres/madres o representantes legales. En caso de acudir a un Centro hospitalario, acompañado por personal del Centro, este no tomará ningún tipo de decisión ante consultas realizadas por los especialistas. Llamará a la familia para que se hagan cargo de la situación ó los responsables legales del menor, si estos no se hacen cargo del menor lo notificarán a la autoridad competente o responsable del Centro hospitalario.

Administración de medicamentos.

Art. 51. Para la administración de medicamentos será necesaria la prescripción facultativa.

Art. 52. Si por malestar un alumno o alumna no puede seguir el ritmo de la clase, se llamará a la familia para que venga a recogerlo.

Art. 53. En caso de alergia se solicitará autorización médica para administrar la medicación de urgencia.

Art. 54. No se administrarán tratamientos homeopáticos.

Recreos.

Art. 55. Los recreos se realizarán en el horario previsto para ello. El alumnado estará atendido permanentemente por el profesorado, en turnos que desde Jefatura de Estudios se organizan cada curso. El número de profesores y profesoras destinados en cada turno deberá permitir la vigilancia de los diferentes espacios del Colegio.

Art. 56. Para facilitar la estancia del alumnado en el espacio del patio, se respetarán los turnos de uso de balón establecidos por el profesorado.

El segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria podrá salir fuera del Colegio sin vigilancia del profesorado y con autorización expresa de las familias o representantes legales. El primer ciclo podrá salir fuera del Colegio, con autorización de las familias y acompañados por profesores o profesoras, en número suficiente como para poder atender cualquier emergencia o necesidad.

Art. 57. La legislación vigente prohíbe que el alumnado fume, consuma bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de sustancias no autorizadas dentro del Centro.

La realización de estas actividades prohibidas se comunicará a los representantes legales del afectado o afectada.

Capítulo II.

Sobre el uso y conservación de las instalaciones.

Art. 58. La Cooperativa procurará los medios para que las instalaciones reúnan las condiciones de seguridad e higiene que requiere el uso del Colegio.

Art. 59. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a utilizar las instalaciones del Colegio con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extra-escolares y previa petición a Dirección, responsabilizándose de dejarlas en el estado que las han encontrado.

Art. 60. El tablón de anuncios del vestíbulo podrá ser utilizado libre y responsablemente siempre que no dañen el respeto, creencias o convicciones morales de las personas.

Art. 61. En los laboratorios y en las aulas especializadas se seguirán las normas de uso y de seguridad de las mismas y las señaladas por el profesorado y/o en los manuales de procedimiento. El profesorado encargado propondrá la consideración de falta grave al uso indebido de materiales que supongan un riesgo para los asistentes o las instalaciones.

Art. 62. La sala del profesorado es un espacio de uso exclusivo para el trabajo o permanencia de los mismos. Por tanto cualquier otra persona que necesite acceder a ella deberá solicitar el permiso de cualquier profesor o profesora.

Art. 63. El Colegio ha de ser cuidado y respetado por todos. Cualquier desperfecto será comunicado al profesorado o en secretaría para anotarlo en el libro de reparaciones destinado para ello y facilitar su reparación en el menor tiempo posible.

TÍTULO III

Los espacios medios y recursos didácticos

Art. 64. La biblioteca del Colegio deberá cumplir una triple función: informativa, formativa y recreativa. La biblioteca permanecerá abierta durante todo el periodo lectivo y tendrá como responsable una persona del claustro, que asumirá la función de bibliotecaria. Esta persona deberá:

- a) Catalogar y clasificar todos los fondos documentales.
- b) Atender a los usuarios en las consultas de los fondos de la Biblioteca.
- c) Prestar fondos para la utilización de las aulas, previa petición del profesorado.
- d) Prestar fondos al alumnado, según las normas establecidas.
- e) Ejercer un control sobre dichos préstamos.
- f) Mantener actualizados los fondos, para ello solicitará anualmente del Consejo Rector la previsión económica necesaria.
- g) Establecer contactos con autores, ilustradores etc. que visitaran el Centro para hacer actividades con el alumnado.
- h) Programar y/o realizar actividades encaminadas a la animación a la lectura.
- i) Colaborar con actividades de clase que supongan un acercamiento al mundo del libro.
- j) Establecer y mantener un orden en la sala y estanterías.
- k) Representar al Centro en el CAP.

El préstamo y consulta de los fondos existentes se realizará según las normas existentes al efecto. Tendrá derecho al préstamo cualquier persona que pertenezca a la comunidad Educativa y cumpla las normas establecidas para el mismo.

TÍTULO IV

Del Profesorado.

Art. 65. El profesorado del Centro está amparado por el Convenio de la Enseñanza concertada y los acuerdos de Empresa vigentes. Deben cumplir y respetar los horarios establecidos y el calendario de actividades establecido en la PGA del Centro, informando de sus ausencias, siempre que sea posible con 24 horas de antelación, y presentando los justificantes correspondientes. Así mismo están obligados a presentar las bajas médicas al día siguiente de su firma por el facultativo correspondiente.

Art. 66. La provisión de vacantes del profesorado se hará mediante convocatoria pública. El Consejo Escolar, de acuerdo con el Consejo Rector, elaborará los criterios que la comisión de selección del personal tendrá en cuenta para la selección.

Cuando la vacante que se produzca se cubra internamente, los criterios que se tendrán en cuenta serán:

1. Formación Académica: (máx. 4 puntos).

- | | |
|---|------|
| a. Titulación específica..... | 1 |
| b. Titulación suficiente/Habilitación..... | 0,50 |
| c. Por poseer el título de Doctor en la titulación alegada..... | 0,20 |

Aclaración a los apartados a y b: Se puntuarán de manera diferenciada las titulaciones específicas de aquellas otras que siendo suficientes necesiten cursar un ciclo para la obtención de los títulos específicos o acreditar formación suficiente en la materia.

Otras titulaciones:

- | | |
|--|------|
| a. Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalente y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería | 1,00 |
| b. Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes | 1,00 |
| c. Por titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas y Conservatorios Profesionales y Superiores de Música | 0,50 |
| d. Otras titulaciones relacionadas con Educación | 0,20 |

2. Experiencia Docente: (máx. 4 puntos)

- | | |
|---|------|
| a. Por cada año de experiencia docente en el Centro | 0,40 |
|---|------|

3. Otros Méritos.

3.1. Pedagógicos. (máx. 2 puntos)

- | | |
|---|--|
| a. Por cada curso de formación o perfeccionamiento superado, convocado por las Administraciones Educativas, las Universidades, o las instituciones sin ánimo de lucro que tengan firmados convenios de colaboración con la Administración Educativa relacionado con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación. | |
|---|--|

De 20 o más horas.....	0,20
De 100 o más horas.....	0,40

- b. Por otras actividades homologadas de formación o perfeccionamiento, que no reuniendo los requisitos del apartado anterior estén relacionadas con la actividad docente (por ejemplo Proyectos de Innovación pedagógica, impartición de cursos, ponencias, etc.) 0,50
- c. Por publicación realizada –extensa- p.e. libro de texto..... 0,10
- d. Por publicación realizada –no extensa- p.e. colaboración en revistas..... 0,05

3.2. Otros: (máx. 4 puntos)

Puntuación por cursos escolares

a. Director o Directora del Centro.....	1
b. Jefatura de estudios.....	0,50
c. Coordinación de Etapa.....	0,40
d. Comisión Coordinación Pedagógica.....	0,20
e. Comité de Empresa.....	0,30
f. Consejo Escolar.....	0,30
g. Consejo Rector.....	0,20

El despido requiere el pronunciamiento previo del Consejo Escolar mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta. En caso de desacuerdo se reunirá la comisión de conciliación.

Art. 67. La adscripción del profesorado a cursos se realizará antes de las vacaciones de verano del curso anterior, basándose en la permanencia de la misma persona durante todo el ciclo y su especialización. El criterio de antigüedad podrá aplicarse cuando hubiera más de un aspirante en condiciones similares.

Art. 68. El profesorado tiene el derecho y el deber de participar en las actividades del Centro a través del claustro, Consejo Escolar, Departamentos, Juntas de Evaluación, propuestas de investigación educativa aprobadas por el claustro y de otros cauces establecidos legalmente, asistiendo a las reuniones que se convoquen y asumiendo las decisiones que en ellas se tomen. Así mismo podrán ser electores y elegibles para el Consejo Escolar.

Art. 69. Dentro del marco de la Constitución y del respeto debido a todos los miembros de la Comunidad Educativa, el profesorado tiene garantizada la libertad de cátedra y la facultad de elegir los métodos pedagógicos que consideren apropiados, siempre de acuerdo con las orientaciones aprobadas en la PGA y las que puedan legislarse.

Art. 70. El profesorado deberá evaluar con plena objetividad, para ello se harán públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado. Criterios fijados desde los diferentes departamentos o etapas educativas.

Art. 71. El tutor o tutora es el profesor o profesora que tiene a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos y alumnas. Sus funciones son:

- a) Atender y orientar a los alumnos y alumnas bajo su tutoría en todas las cuestiones relacionadas con la actividad docente.
- b) Coordinar la acción del resto del profesorado que interviene en su tutoría, así como con la persona encargada de comedor y patio. Coordinarse igualmente, con los delegados y delegadas de las familias o tutores legales del alumnado
- c) Participar en la decisión de las sanciones graves que puedan imponerse a los alumnos y alumnas bajo su tutoría.
- d) Tener al día la documentación académica del alumnado de su tutoría según la normativa vigente.
- e) Mantener informadas a las familias o tutores del alumnado, tanto mediante entrevistas individuales que pueden ser solicitadas por ambas partes como a través de los informes trimestrales y del informe final del curso.
- f) Mantener al menos tres reuniones con las familias de su tutoría para informarles de la programación del curso, la marcha del mismo y la evaluación final.

Art. 72. El tutor o tutora de cada grupo de alumnos estará encargado de coordinar el proceso de evaluación, organizar y presidir las evaluaciones, facilitar la integración del alumnado e informar a las familias del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico. Con tal fin los tutores y tutoras de grupo tendrán un horario para atención a familias y coordinarán las solicitudes de estos para entrevistarse con cualquier profesor o profesora del grupo. También deberá informar de su grupo al nuevo tutor o tutora cuando pasen de curso.

Art. 73. El profesorado deberá hacer inventario anualmente de las existencias de material de su área o clase, así como proponer al Consejo Rector la adquisición de nuevos materiales.

Art. 74. El profesorado contratado a jornada completa y que dispone de horas de guardia para el Centro deberá estar a disposición del mismo y en un lugar concreto que facilite su localización. Las tareas a realizar en dichas horas serán definidas por el Equipo Directivo, en función de las necesidades del Centro.

Igualmente ocurrirá con los tiempos del profesorado que por cualquier circunstancia no asista a las actividades complementarias de su grupo.

Art. 75. El profesorado de apoyo gozará de los mismos derechos y deberes que los de cualquier otro docente del Colegio. Sus funciones serán las que se encomienden en su momento por el Equipo Directivo, oídas las etapas.

Art. 76. El Claustro de profesores y profesoras decidirá la creación de departamentos compuestos de aquellas personas que trabajen en una misma área didáctica o comisiones de estudio sobre aspectos educativos generales.

TÍTULO V

De los Derechos y Deberes del alumnado.

Art. 77. En la Educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos, sino también, muy especialmente el régimen de convivencia establecido en nuestro Centro. Por tanto nuestras normas de convivencia pretenden propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permitan a todo el alumnado obtener los mejores resultados del proceso educativo.

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

Por otra parte, el objetivo último que perseguimos es el de alcanzar un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo contribuyendo al proceso general de formación y recuperación del alumno o alumna.

Capítulo I.

Disposiciones generales.

Art. 78. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Art. 79. El Consejo Escolar del Centro deberá estar informado de los conflictos que surjan en el mismo, así como de las medidas adoptadas para su resolución.

Comisión de Convivencia.

Art. 80. El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia compuesta por: la Dirección, Jefatura de Estudios y al menos un representante de cada uno de los estamentos que componen el Consejo Escolar y podrá actuar presidida por la Jefatura de Estudios por delegación al efecto de la Dirección del Centro.

La Comisión tendrá las siguientes funciones principales:

- Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del Centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de convivencia del Centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.

- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Promover el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes
- Mediar y resolver posibles conflictos de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- Colaborar con el Consejo Escolar en la elaboración de un informe final sobre el funcionamiento, en materia de convivencia en el Colegio. Dicho informe formará parte de la memoria final de curso.

En él se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia:

- Analizando los posibles problemas detectados y las medidas pedagógicas adoptadas en su aplicación; y
- Proponiendo, en su caso, actuaciones de mejora.

Capítulo II.

De los derechos del alumnado.

Art. 81. El procedimiento a seguir para la admisión de alumnos y alumnas se atenderá a lo dispuesto por las autoridades educativas para los Centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos.

La continuidad del alumnado en los diferentes cursos no requiere proceso de admisión; los padres o tutores deberán comunicar su voluntad de que continúen o no, con el fin de adoptar las medidas necesarias para cubrir las plazas escolares vacantes.

Para la adscripción a grupos se tendrá en cuenta: la edad, la documentación académica, la existencia de vacantes, el equilibrio posible entre chicas y chicos, las necesidades educativas o de otro tipo especiales.

Art. 82. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen por la legislación vigente.

El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 83. El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. El pleno desarrollo de su personalidad exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de las actividades de estudio.

Art. 84. Todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) El Colegio, a través de la Cooperativa, establecerá planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos y alumnas en el Colegio (Ver estatutos de la Cooperativa)

Art. 85. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Para ello se harán públicos los criterios generales de evaluación y promoción. Además se garantiza su derecho a:

- a) Conocer con antelación suficiente los temas que vayan a ser objeto de evaluación oral o escrita, así como el método de evaluación que se vaya a emplear.
- b) Que no coincidan más de dos evaluaciones sobre temas distintos en la misma jornada lectiva.
- c) Tener acceso a los trabajos o ejercicios escritos, conocer su valoración y poder ser revisados con el profesor o profesora.
- d) Estar informado sobre su marcha escolar y conocer a qué materias debe prestar una dedicación especial.
- e) Ser oído antes de tomar una decisión sobre cualquier conflicto que le pueda afectar.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación el profesorado mantendrá una comunicación fluida con el alumnado y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Art. 86. Las programaciones didácticas serán los documentos que recojan los objetivos contenidos y criterios de evaluación de curso o ciclo, para su área o materia; los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva; los criterios de calificación, y los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a utilizar. Sobre estos puntos los tutores o tutoras informarán a comienzo de curso tanto al alumnado como a las familias que las requieran.

Art. 87. Los instrumentos de evaluación, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno, deberán ser conservados, al menos hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso.

Art. 88. Las revisiones de calificación final obtenida en un área, materia o módulo, se realizarán siempre que exista una reclamación basada en:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación contenidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Aplicación incorrecta de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en la programación didáctica de cada área, materia o módulo.
- c) Vulneración de los criterios de calificación y evaluación establecidos en las programaciones didácticas para la superación de las áreas, materias o módulos.

Art. 89. La regulación del proceso de reclamación es el siguiente:

Si la reclamación afecta a una calificación final, se procurará resolver con el profesor o profesora de la materia. Si la disconformidad se mantuviera, la solicitud de revisión, en la que se especificarán las alegaciones oportunas, se dirigirá al Jefe de Departamento a través de la Jefatura de Estudios, que dará parte de la circunstancia al tutor o tutora y al profesor o profesora concreta. La reclamación se presentará dentro de los dos días hábiles (excluidos sábados) siguientes a la comunicación de calificaciones.

Si tras la revisión realizada en el Colegio, persiste la disconformidad, se podrá solicitar de la Dirección que eleve la reclamación al Servicio de Inspección del Área Territorial de Madrid Capital. La solicitud se formulará en el plazo de dos días hábiles (excluidos sábados) después de la resolución del departamento, y la Dirección del Colegio la tramitará en los tres días siguientes. La solicitud irá acompañada de toda la documentación que el caso haya generado, a la que la Dirección podrá añadir su propio informe, si procede.

La Dirección del Colegio comunicará a la persona interesada la resolución del Área Territorial de Madrid Capital, que dispone de quince días para elaborarla, después de recibir el informe que emita el Servicio de Inspección Técnica de Educación. La resolución del Director Provincial pone fin a la vía administrativa.

Junta de Evaluación.

Art. 90. La Junta de Evaluación es la encargada de evaluar, con carácter definitivo, a todo el alumnado de un grupo determinado. Está compuesta por el conjunto de profesorado de dicho grupo, será presidida y moderada por el tutor o tutora del mismo, quién levantará acta de las sesiones. La asistencia es obligada para todo el profesorado del grupo y contará con la presencia de algún miembro del Equipo Directivo.

Las sesiones de la Junta de Evaluación tendrán como finalidad, no sólo la constatación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación contenidos en las programaciones, sino también la evaluación de actitudes, el análisis de las adaptaciones de las diversas materias, la coordinación de criterios, el intercambio de información y, en general, todo aquello que incida tanto en el grupo como en cada uno de los alumnos y alumnas.

La información académica del profesorado que forma parte de la Junta de Evaluación deberá ser puesta en conocimiento del tutor o tutora al menos veinticuatro horas antes de la sesión de evaluación, para que pueda elaborar el informe correspondiente a exponer en la sesión.

Por su carácter personal, las deliberaciones de la sesión de la Junta de Evaluación serán secretas, siendo el tutor o tutora el único autorizado a informar al alumnado exclusivamente de las conclusiones acordadas que consten en acta.

Previa a la sesión de la Junta de Evaluación los delegados o delegadas de grupo podrán informar como portavoces del grupo, nunca a título particular, de la opinión del mismo en relación a: Valoración de los resultados académicos. Causas que han influido en el rendimiento. Aspectos destacados de cada una de las áreas. Valoración del funcionamiento del grupo y compromisos para mejorar.

Art. 91. El alumnado tiene derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

Art. 92. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Art. 93. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Por ello en el momento de formalizar la matrícula en el Colegio se les informará del Proyecto Educativo del mismo.

Art. 94. El alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su integridad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

Art. 95. El Colegio, como Centro docente, está obligado a guardar reserva sobre todas las informaciones de que disponga a cerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado en los términos establecidos en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal. No obstante, el Colegio comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o alumna o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Art. 96. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio, en su actividad escolar y en su gestión. Lo harán a través de los órganos establecidos para ello.

Art. 97. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de su grupo según normativa.

Art.98. El alumnado tiene reconocido los derechos de asociación, información, de libertad de expresión, de reunión y a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten.

Capítulo III.

De los Deberes del alumnado.

Art. 99. El estudio constituye un deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, respetando el trabajo de sus compañeros y compañeras.

- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Colegio.
- c) Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de sus aprendizajes y mostrar el debido respeto y consideración
- e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras, así como mantener un trato correcto hacia los mismos, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) Realizar los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de horas de clase.
- g) Cuidar y respetar tanto los materiales que el Centro pone a disposición de Alumnos y Profesores como las propias instalaciones del Centro y el conjunto del edificio escolar.
- h) No usar, incitar o introducir en el Centro objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa

Art. 100. El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 101. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Art. 102. El alumnado debe respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del Colegio, de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 103. El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes inmuebles y las instalaciones del Colegio y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 104. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Colegio. Dicha participación empieza en el aula a través de su contribución personal al grupo y la puesta en práctica de formas de participación como el corro, la asamblea, el equipo, adecuadas a la edad y desarrollo evolutivo.

Para la organización y funcionamiento interno del aula se podrán elegir responsables de las tareas que de común acuerdo se establezcan en el grupo

Desde 3º de Primaria a 4º de Secundaria se designarán dos delegados o delegadas por curso que actuarán como portavoces ante el tutor o tutora. Pudiéndose coordinar con otros delegados y delegadas para asuntos de interés común.

Así mismo constituirán la Asamblea de Delegados y Delegadas que se reunirán periódicamente con Jefatura de Estudios y Coordinador o Coordinadora de Etapa, siempre que se considere oportuno, para tratar temas de interés para el Colegio. Estando obligados a transmitir los temas abordados en la reunión a sus representados, con el objetivo de debatir y aportar ideas o soluciones a los temas planteados.

Art. 105. La representación de los alumnos en el Consejo Escolar se realizará de acuerdo con la normativa vigente.

Capítulo IV.

Asamblea de delegados y delegadas del alumnado.

Art. 106. Se constituirá una Asamblea de Delegados y Delegadas integrada por los representantes del alumnado de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Art. 107. Cada grupo de clase elegirá por sufragio directo y secreto durante el primer mes del curso escolar, dos delegados o delegadas de grupo.

Los delegados o delegadas podrán renunciar de forma voluntaria previa renuncia razonada, pasando a ocupar su puesto el siguiente más votado; siempre y cuando el grupo esté de acuerdo y no pida nuevas elecciones.

Los delegados o delegadas podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en el plazo de quince días.

Corresponde a los delegados y delegadas de los grupos:

- a) Constituir y asistir a las Juntas de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por la Jefatura de Estudios.
- c) Exponer al profesorado, tutor o tutora, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- d) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo y fomentar igualmente el cuidado del material y las instalaciones.
- e) Colaborar con el profesorado, Equipo Directivo y Consejo Escolar en el buen funcionamiento del Colegio.

Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, en los términos de la normativa vigente.

La Asamblea de delegados y delegadas tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo, a través de la Jefatura de Estudios, propuestas para la Programación General Anual y mejoras en las actividades del Colegio.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo. Así como de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar por iniciativa propia o a petición de este.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia
- f) Informar a los compañeros y compañeras de las diferentes reuniones mantenidas en Asamblea de delegados y delegadas.

- g) Debatir sobre los asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias y elevar las propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Art. 108. Cuando lo solicite la Asamblea de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de Gobierno del Colegio, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y , especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes e iniciativa y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas del Colegio.
- b) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de tareas educativas por parte del Colegio.
- c) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
- d) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Colegio.
- e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Art. 109. Los miembros de la Asamblea de Delegados y Delegadas, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, salvo aquellas cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

Art. 110. La Jefatura de Estudios, con el fin de garantizar el derecho de reunión de los representantes del alumnado, facilitará a la Asamblea de Delegados y Delegadas el espacio necesario para celebrar sus reuniones, así como los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Dicho espacio se solicitará a Jefatura de Estudios, con una antelación mínima de veinticuatro horas y para celebrarse preferentemente en horas de recreo.

TÍTULO VI

Normas de convivencia: tipificación y correcciones.

CAPÍTULO I

Cuestiones Generales.

En el Centro estamos desarrollando un programa de Mediación, que se recoge y actualiza anualmente en nuestro Plan de Convivencia, con los siguientes objetivos:

- **Prevenir la violencia** a través de potenciar el aprendizaje de una herramienta, como es la mediación escolar, orientada a la resolución constructiva del conflicto.
- **Enseñar las estrategias** y habilidades necesarias para desempeñar la función en mediación de conflictos.
- **Fomentar un clima socioafectivo** entre las personas que participan en el taller de mediación de tal modo que puedan experimentar unas vivencias de encuentro interpersonal enriquecedor.

Art. 111. Las normas de convivencia concretan los deberes del alumnado y establecen las correcciones para las conductas contrarias a dichas normas.

El profesorado de cada grupo, coordinados por el tutor o tutora, constituyen el grupo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto de las normas de convivencia en el Centro.

La evaluación, seguimiento y supervisión de las normas de convivencia serán desarrolladas por el Consejo Escolar.

Art. 112 Las correcciones procuraran tener una función educativa y recuperadora, por lo que deberán contemplar la situación y condiciones personales del alumno o alumna, respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y mejorar las relaciones entre ellos. Para ello, las correcciones tendrán en cuenta que:

- a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado de su derecho a la educación, y en el caso de la enseñanza obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
- c) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno o alumna, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- e) Se valorarán las circunstancias personales, familiares, sociales y demás factores del alumno o alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios, sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o alumna o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

- f) Ante una convocatoria de huelga los representantes del alumnado podrán reunir a la Junta de Delegados con un mínimo de 24 horas antes para tomar una decisión. No se podrá convocar una huelga en el mismo día de su realización. Ante convocatorias generales de manifestación, se procederá de la misma forma y será necesaria la autorización (previa y por escrito) de las familias o representantes legales para poder asistir a dicha manifestación. El Consejo Escolar adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico del alumnado.
- g) Cualquier alumno o alumna expulsada de clase deberá ser remitida a otra clase o con el profesorado de guardia, cuando lo haya
- h) El alumno o alumna podrá recurrir en el plazo de veinticuatro horas ante la Dirección del Centro cualquier medida recogida en este Título

Art. 113. Para la graduación de las correcciones se apreciarán las circunstancias paliativas o agravantes que concurran en el incumplimiento.

Se consideran circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La reparación espontánea del daño causado.
- d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta en el ámbito en que se haya producido
- e) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

Se consideran circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en ejercicio de sus funciones.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros y compañeras de cualquier edad.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas; por discapacidad física, sensorial o psíquica, o cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso de la violencia verbal o física, así como el recurso de la amenaza, el desafío, la coacción, así como el menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
- g) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.
- h) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- i) Cometer faltas durante la realización de actividades fuera del Centro y especialmente si repercute en la imagen del colectivo y del Centro.
- j) La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores.

Art. 114. Responsabilidad y Reparación de daños.

Los alumnos o alumnas quedan obligados a reparar los daños que causen individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación y a restituir lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad que les corresponda.

Sí los daños causados no son graves y no se han producido de forma premeditada, el tutor o tutora, podrán imponer tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o a la reparación de los daños.

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

Art. 115. Faltas de asistencia.

Cada profesor o profesora verificará la asistencia del alumnado dentro del periodo de cada clase y anotará en el parte correspondiente las ausencias. El alumno o alumna que haya faltado a una o varias clases deberá entregar al tutor o tutora, el justificante que acredite la causa de su ausencia, mediante el impreso correspondiente.

Se considera falta de asistencia injustificada toda aquella que no esté documentalmente justificada (parte médico, justificante de asistencia a actos oficiales, etc.).

No obstante, cada alumno y alumna con el consentimiento de sus padres podrá justificar, por asuntos personales, un máximo de cinco horas por asignatura y por curso académico en Educación Secundaria y de 5 días en Educación Primaria.

Las faltas injustificadas de asistencia que un alumno o alumna acumule durante un trimestre académico en cada una de las asignaturas en las que se haya matriculado, surtirán los efectos que se describen de forma general; particularmente en cada programación de área, materia o módulo:

- a) Asignaturas de 4h/semana: 9 horas. Asignaturas de 3 ó 2 h/semana: 6 horas

Amonestación por escrito, por parte del tutor o tutora, que comunicará a su vez Jefatura de Estudios y a la familia.

- b) Asignaturas de 4 h/semana: 27 horas. Asignaturas de 3 ó 2 h/semana: 18 horas

Pérdida del derecho a la evaluación continua para el curso de que se trate, también en el caso de haberse producido tres apercibimientos de los establecidos en el anterior apartado. El alumno o alumna podrá presentarse a las pruebas que, al final de curso se establezcan.

Art. 116. Ámbito de aplicación.

Serán objeto de corrección los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por los alumnos y alumnas en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente se aplicaran a las actuaciones del alumnado que, aún 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. Los actos objeto de corrección podrán ser los cometidos individual o colectivamente, con intención o por negligencia. En cualquier caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Art. 117. Supervisión del cumplimiento de las medidas de corrección.

La supervisión del cumplimiento de las medidas de corrección en los términos que hayan sido impuestas corresponde al órgano o persona que las haya impuesto

Capítulo II

Faltas leves.

Art. 118 Son conductas consideradas como faltas de disciplina aquellas que resulten contrarias a las normas de convivencia en el Centro, graduándose estas según la importancia de la conducta en leves, graves y muy graves:

Art. 119

Faltas leves

1. Tendrán la consideración de leves las siguientes vulneraciones de las normas de convivencia:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- c) El deterioro no grave, de las dependencias del Centro, del material del mismo o de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) La omisión en la entrega de documentación o notificación a las familias.
- e) Cualquier otro acto injustificado de carácter leve que perturbe el desarrollo de las actividades de las Centro o contradiga explícitamente las normas contenidas en este Reglamento.
- f) La utilización de móviles, aparatos de música o cualquier otro dispositivo electrónico.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interior. Para la corrección de las mencionadas conductas se contemplan las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o la Dirección, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada, debiendo ser recogidos por los adultos responsables del menor.

- e) La realización de tareas o actividades específicas de carácter académico.

Capítulo III

Faltas Graves.

Art. 120.

Faltas graves

1. Tendrán la consideración de graves las siguientes vulneraciones de las normas de convivencia:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor o tutora, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros o compañeras el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros, compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya o sea de mayor gravedad según el presente Reglamento.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Las anteriores conductas se corregirán de la siguiente forma:

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

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

Capítulo IV

Faltas muy Graves.

Art. 121.

Faltas muy graves.

1. Tendrán la consideración de muy graves las siguientes vulneraciones de las normas de convivencia.

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.
El acoso físico o moral a los compañeros o compañeras.
El uso de cualquier forma de violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

2. Las anteriores conductas se corregirán con las siguientes sanciones:

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

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

4. La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 3 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor o Profesora.

5. La sanción prevista en la letra f) del apartado 3. procederá en el caso del alumnado de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de Centro, garantizándole un puesto escolar en otro Centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. La Dirección del Centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

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

Art. 122. Órganos competentes para la adopción de sanciones.

1. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una **falta leve** serán competentes:

- a) El profesorado del alumno o alumna, dando cuenta de ello al tutor o tutora y la jefatura de Estudios.
- b) El tutor o tutora del grupo, dando cuenta a Jefatura de Estudios.
- c) Cualquier Profesor o profesora del Centro dando cuenta al tutor o tutora del grupo y a Jefatura de Estudios.

2. En la aplicación de las sanciones previstas para las **faltas graves** serán competentes:

- a) El profesorado del alumno o alumna, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 120.
- b) El tutor o tutora del alumno o alumna, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 120.
- c) La Jefatura de Estudios y la Dirección, oído el tutor o tutora, las previstas para la letra d) del artículo 120.1.
- d) La Dirección del Centro, oído el tutor o tutora, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 120.2.

La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director o Directora del Centro.

Capítulo V EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Sección 1. Procedimiento ordinario.

Art. 123. Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves. En cualquier caso deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o alumna con carácter previo a la adopción de la sanción.
2. Si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 121.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial.

Art. 124. Tramitación del procedimiento ordinario.

1. Para una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, el tutor o tutora, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá a la alumna o alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor o tutora propondrá la sanción a Jefatura de Estudios o a Dirección en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
2. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o alumna, con carácter previo a la adopción de la sanción.
3. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Sección II. Procedimiento especial.

Art. 125. Ámbito de aplicación del procedimiento especial.

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves., sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 123 de este Reglamento.

Art. 126. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.

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

Art. 127. Instrucción del expediente.

1. La iniciación del expediente y el nombramiento del instructor o instructora se comunicarán al alumno o alumna y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.

2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos que han dado lugar al mismo, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se atribuyan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Art. 128.- Resolución.

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.

2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Sección III. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.

Art. 129. Citaciones y notificaciones.

1. Todas las citaciones a los padres o madres de los alumnos y alumnas se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre, madre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

3. La resolución adoptada por el será notificada al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y Profesoras del Centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Art. 130. Reclamaciones.

1. Las sanciones, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.

2. Contra la resolución, que en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

Art. 131. Plazos de prescripción.

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

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

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

TÍTULO VII

De los padres, madres y/o representantes legales del alumnado.

Art. 132. La admisión y permanencia del alumno o alumna en el Colegio darán lugar a la condición de socio de la Cooperativa COIS de sus padres o tutores.

El Consejo Rector informará al Consejo Escolar de aquellos casos en los que proceda la liberación de las obligaciones de socio por causa justificada, sin perjuicio de sus derechos y los de sus hijos o tutelados como miembros de pleno derecho de la comunidad educativa de conformidad con los requisitos y procedimiento establecidos en los Estatutos de la Entidad y legislación vigente.

Art. 133. La colaboración de las familias del alumnado o sus representantes legales en el Colegio, con sus órganos de gobierno, con el profesorado y con el personal no docente, es base fundamental e indispensable en la formación integral del alumnado.

Art. 134. Podrán ser electores y elegibles para el Consejo Escolar.

Art. 135. A través de sus representantes en el Consejo Escolar podrán:

- a) Elevar propuestas al Consejo Escolar para que sean valoradas y en su caso incluidas en la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Colegio que consideren oportunos.
- c) Recibir información del Consejo Escolar, sobre los temas tratados en los mismos.
- d) Participar en la revisión del RRI.

Art. 136. Para facilitar la colaboración y comunicación entre las familias, representantes legales del alumnado y el Colegio a comienzo de curso, en la primera Asamblea de clase, se designarán a dos delegados o delegadas. Podrá ejercer esa función cualquier persona que no se encuentre en contencioso con la Cooperativa o el Colegio.

Art. 137. Las funciones de los delegados o delegadas de las familias serán:

- a) Servir de enlace entre el profesorado y el resto de familias.
- b) Asistir a las reuniones que se les convoque desde cualquier órgano del Colegio o cooperativa y transmitir dicha información a sus representados.
- c) Acoger a las familias de nueva incorporación, para informarlas de las posibilidades de participación que tienen en las actividades del aula y del Colegio.
- d) Podrán convocar reuniones de clase para tratar temas comunes a propuesta del tutor o tutora o de una mayoría simple de familias; en este último caso comunicarán a la dirección el objetivo de dicha reunión y ésta les facilitará el espacio necesario.
- e) En colaboración con el profesorado gestionarán la organización de la acampada, dentro de las directrices marcadas por el Consejo Escolar.

- f) Podrán coordinarse en la junta de delegados y delegadas para elevar propuestas tanto al Consejo Escolar como al Consejo Rector.
- g) Podrán elegir portavoces que asisten, con voz pero sin voto, a las reuniones del Consejo Rector de la Cooperativa COIS.

Art. 138. La comunicación entre las familias o representantes legales con el profesorado se atenderá a los cauces establecidos para tal fin, a saber:

- a) Para las entrevistas individuales, estas podrán ser solicitadas por ambas partes. El profesorado establecerá un horario conocido por todos para la realización de dichas entrevistas.
- b) Para las reuniones de clase, serán convocadas por el profesorado, con conocimiento de los delegados o delegadas de familias, cuando se considere oportuno.
- c) En caso de conflicto se acudirá primero al tutor o tutora, por ser la persona más próxima al alumnado. En caso de desacuerdo se acudirá al coordinador o coordinadora de la etapa, por ser las personas que tienen un conocimiento más global de la etapa en la que ocurre el hecho. Finalmente a Jefatura de Estudios o Dirección dependiendo de la magnitud y del hecho en concreto.

De los derechos.

Art. 139 Los derechos de las familias o representantes legales del alumnado son:

- Estar informado de la situación de su hijo o hija en la clase. Así como de su evolución general
- Solicitar entrevistas con el tutor o tutora cuando lo estime necesario.
- Conocer el funcionamiento general del Colegio.
- Velar por el cumplimiento de la línea pedagógica del Colegio, en aquellos aspectos que les corresponde como familias
- Ser elector y elegible para el Consejo Escolar.
- Ser elector y elegible como delegado o delegada de la clase.
- Formar parte del AMPA (asociación de padres y madres), si existiera, o promoverla según la normativa vigente.
- Autorizar la participación de su hijo o hija en las actividades complementarias realizadas fuera del Colegio.

De los deberes

Art. 140. Los deberes de las familias o representantes legales del alumnado son:

- Estar informado de la marcha del hijo o hija en la clase y su evolución en el Colegio.
- Asistir a las reuniones de clase.
- Participar en las elecciones al Consejo Escolar.
- Participar en las actividades del Colegio.
- Acudir cuando sea convocado para tratar cualquier asunto relacionado con la situación de su hijo o hija.
- Respetar los horarios de entrada y salida y el calendario escolar del Colegio.
- Procurar a su hijo o hija las condiciones y el apoyo preciso para su mejor integración en la vida del Colegio.

Responder de los desperfectos causados por su hijo o hija en las instalaciones, mobiliario o materiales del Colegio.
Cumplir el Reglamento de Régimen Interior.
Comunicar cualquier incidencia sobre participación de su hijo o hija en las actividades y servicios del Colegio.
Entrevistarse con el profesorado, según consta en el presente Reglamento.

Título VIII

Del personal de servicios y administración.

Art. 141. Las vacantes de puestos de trabajadoras o trabajadores no docentes se cubrirán según el siguiente procedimiento de selección:

- a) Convocatoria pública, sin perjuicio del derecho de promoción interna.
- b) Constitución por el Consejo Rector de una Comisión de Selección compuesta por un representante del Consejo Rector, el Director o Directora del Colegio, un representante del Comité de Empresa y un representante de los trabajadores del sector, cuando proceda.
- c) La Comisión de Selección fijará previamente los criterios de selección y organizará las entrevistas a los candidatos. La propuesta razonada de contratación se tramitará por escrito al Consejo Rector, quien se responsabilizará de su ejecución de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Los candidatos y candidatas rechazadas pueden formar una lista de espera para eventuales sustituciones, sin que ello implique necesariamente la contratación automática de ninguno de ellos en caso de volver a quedar vacante el puesto. Los candidatos y candidatas rechazadas tienen derecho a ser tenidos en cuenta en igualdad de condiciones para ulteriores convocatorias.

Art. 142. El Jefe o Jefa de Administración es un trabajador o trabajadora no docente seleccionado, contratado y cesado por el Consejo Rector mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros. Actuará dentro de las competencias del Convenio del sector con la diligencia debida en un administrador al menos sin carácter limitativo, las siguientes competencias:

- a) Asegurar la gestión de los medios materiales del Colegio según instrucciones del Consejo Rector o de la Dirección bajo la autoridad de aquél.
- b) Ordenar el régimen administrativo del Colegio según instrucciones del Consejo Rector o de la Dirección bajo la autoridad de aquél.
- c) Ejercer por delegación de la Dirección y bajo su autoridad el control material de la asistencia al trabajo y el régimen disciplinario de todo el personal.
- d) Realizar el inventario general del Colegio y mantenerlo actualizado.
- e) Realizar el control presupuestario según instrucciones del Consejo Rector.
- f) Contribuir a la elaboración del anteproyecto de presupuesto según instrucciones del Consejo Rector.
- g) Contribuir al cumplimiento de la correcta gestión empresarial de la Cooperativa COIS, ordenando su régimen económico, realizando la contabilidad y rindiendo cuentas de su gestión ante el Consejo Rector.
- h) Velar por el mantenimiento general del Colegio.
- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Consejo Rector o la Dirección en el ámbito de sus competencias.
- j) Organizar la atención personalizada a los socios en sus gestiones cotidianas con la Cooperativa o el Colegio.

La organización del trabajo del personal de la Secretaría es competencia de la Dirección.

Art. 143. Las funciones del conserje y el encargado de mantenimiento son las determinadas por el Convenio del sector, que se realizan conforme a las instrucciones del Consejo Rector y la Dirección bajo la autoridad de aquél.

Art. 144. El Consejo Rector adoptará las medidas necesarias para la limpieza, higiene y seguridad de las instalaciones y material del Colegio.

Art. 145. El Jefe o Jefa de Cocina y Comedor es un trabajador no docente seleccionado, contratado y cesado por el Consejo Rector. Depende a todos los efectos de la Dirección por delegación del Consejo Rector y bajo su autoridad. Sus competencias, sin carácter limitativo, son:

- a. Supervisión y organización del trabajo del personal de cocina y comedor, coordinando su trabajo para que el servicio de restaurante se dé en las mejores condiciones.
- b. Elaboración de los menús en coordinación con la cocinera o cocinero.
- c. Supervisión de que la calidad y cantidad de comida se correspondan con los menús previstos.
- d. Supervisión y control por aulas del número de comensales, así como de los regímenes o dietas especiales que previamente deben ponerse en su conocimiento por las familias y siempre que la dieta sea continuada avaladas por un justificante médico.
- e. Control y distribución de las comidas cuando se produzcan salidas del Colegio por actividades complementarias.
- f. Recoger y atender las sugerencias de los usuarios del Comedor que puedan contribuir a mejorar el servicio.
- g. Elevar las propuestas de gastos y responsabilizarse de la compra de víveres, utensilios y cuanto material se precise para el funcionamiento del servicio, procurando en este cometido aunar los criterios de calidad y menor coste posible.

Art. 146. Los monitores y monitoras de comedor y patio son trabajadores no docentes adscritos a un grupo de clase y responsables de su atención y cuidado en el horario que media desde la interrupción de la jornada lectiva por la mañana hasta su reanudación por la tarde. Deben estar en coordinación con el tutor o tutora del grupo e informarle de la marcha del grupo, pudiendo acudir a las asambleas de padres cuando sean requeridos para ello.

La organización de su trabajo es responsabilidad del Equipo Directivo.

Art. 147. Los trabajadores y trabajadoras no docentes gozan de los mismos derechos y deberes que el resto de los trabajadores, dentro de su cometido. Tienen derecho de promoción interna a los puestos para los que reúnan la cualificación requerida. Participan en la vida del Colegio a través de sus representantes en el Consejo Escolar y el Comité de Empresa.

TÍTULO IX

Actividades Complementarias y Extraescolares.

Art. 148. Las actividades extraescolares serán aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, ateniéndose a la normativa vigente. Responderán a las necesidades del Centro y estarán en consonancia con el Proyecto Educativo.

Art. 149. Las actividades complementarias se fijarán por el profesorado y se incluirán en la Programación General Anual. Siempre que se realicen fuera del Centro será necesaria la autorización de las familias o representantes legales del alumnado.

Art. 150. Durante la realización de las actividades complementarias, se observará el respeto a las normas generales de convivencia contenidas en este Reglamento. Si la actividad se realizará fuera del Centro, se extremará el cuidado por observar el respeto debido a personas e instalaciones porque cualquier infracción en ese sentido afecta a la imagen del Centro.

Art. 151. Las actividades complementarias realizadas fuera del Centro serán comunicadas a Jefatura de Estudios, con al menos 24 horas, para poder prever y organizar la situación en que queda el Centro.

Capítulo I

DIRECTRICES SOBRE LAS ACAMPADAS.

1. ASPECTOS GENERALES.

Las acampadas vienen realizándose desde el año 1978 como actividad incluida en la Programación General Anual entre los recursos que el Colegio Siglo XXI ofrece a los alumnos y alumnas para estimular la construcción del medio natural y social.

Las acampadas son estancias de más de un día en un albergue, colonia, granja/escuela, campamento, etc., fuera del ambiente escolar y familiar, con el objetivo de potenciar las relaciones de convivencia y socialización.

Las acampadas son una actividad complementaria, realizada fuera del recinto escolar, en consecuencia, voluntarias para padres, profesores, acompañantes y alumnos. Por tanto, requiere acuerdo y autorización correspondiente para su realización, así como previsión de medidas para la atención adecuada en el Colegio de los alumnos que no deseen participar y las sustituciones de personal si fueran necesarias.

2. PROGRAMACIÓN.

La responsabilidad de la programación o no de la acampada corresponde al tutor o tutora. En caso de considerar oportuna esta actividad, el tutor o la tutora debe incluirla en la programación del curso y anunciarla a las familias.

El tutor o tutora comunicará en la Asamblea de clase o nivel el proyecto de acampada para que las familias lo conozcan y puedan hacer las observaciones o sugerencias oportunas.

La Asamblea de clase o nivel debe celebrarse con suficiente antelación para cumplir los plazos de aprobación de la actividad que se exponen más adelante.

En la consideración del proyecto de acampada deben ponderarse en conjunto diversos criterios: adecuación a la programación específica del nivel o clase, idoneidad del establecimiento (para lo cual el Colegio elaborará un listado de posibles establecimientos), otras alternativas, fecha de realización, seguridad en el transporte, atención sanitaria, presupuesto, forma de contratación, así como la previsión de atención adecuada a los alumnos y alumnas que no deseen participar.

Para facilitar el desarrollo de las acampadas, aparte de la cuenta corriente que deben utilizar los delegados, la Cooperativa COIS corre con los gastos de profesorado y acompañantes mediante la retribución de incentivos pactada en el Acuerdo-Marco vigente en el momento de realización de la actividad.

El número de acompañantes por clase será de dos, pudiendo variar según las edades, el lugar de la actividad los monitores disponibles y el tipo de actividades a realizar. La Cooperativa COIS arbitrará los medios para que sean debidamente atendidos los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales. Cuando la participación de algún alumno, alumna se vea dificultada por razones económicas, los padres/madres de la clase tomarán las medidas que proceda para facilitar dicha participación con todos sus compañeros, aplicando el principio de solidaridad del Proyecto Educativo del Centro.

Se dará preferencia como acompañantes a los trabajadores no docentes, adscritos al nivel o pertenecientes a la clase, del Centro o, en su defecto, personas que conozcan al grupo. Si no son trabajadores del Centro se comunicará esta situación con tiempo suficiente al Consejo Rector de la Cooperativa y a las familias

En el caso de que la actividad coincida con días no lectivos, se recuperarán a tenor de la legislación vigente.

3. APROBACIÓN.

Una vez acordado el proyecto de acampada en el nivel o clase, el tutor o tutora de grupo lo comunicará al Consejo Escolar para su aprobación.

El Consejo Escolar lo aprobará , asegurándose previamente de que los alumnos que no participen en la actividad queden debidamente atendidos, que los puestos de los trabajadores docentes y no docentes quedan cubiertos mediante las sustituciones adecuadas a que hubiera lugar y que el Consejo Rector apruebe el coste económico y la aplicación de recursos humanos de la Cooperativa.

Tras su aprobación, el Consejo Escolar remitirá la propuesta de acampadas del curso al órgano competente de la Administración educativa en forma y plazo.

4. EJECUCIÓN.

La responsabilidad del desarrollo de la actividad de la acampada recae en el tutor, tutora o persona que lo sustituya; será quien tomará las medidas necesarias en caso de necesidad.

La contratación y pago de servicios debe realizarse a través de la cuenta corriente que la Cooperativa tiene abierta al efecto.

Los padres deben entregar al tutor autorización por escrito para la participación de su hijo en esta actividad, así como cuanta otra información sea de interés. Se pondrá especial acento en la plena participación de los alumnos con necesidades especiales de cualquier tipo que voluntariamente decidan participar en la acampada, sin ninguna discriminación.

Capítulo II.

DIRECTRICES SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. CARÁCTER DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Las actividades extraescolares pueden realizarse dentro y fuera del recinto del Centro, tienen carácter voluntario para todos sus participantes, deben carecer de ánimo de lucro, no pueden significar discriminación de ninguna clase para ningún miembro de la comunidad educativa, no pueden incluir materias del currículo, deben ser coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, en particular en lo relativo al entronque con el medio social.

2. INICIATIVA EN LA PROPUESTA Y/U OFERTA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Puede proponer actividades extraescolares cualquier componente de la comunidad educativa a título individual o colectivo y/o a través de sus órganos sociales o de gobierno. Asimismo, pueden hacerlo entidades públicas o privadas ajenas a la comunidad educativa que sufraguen los gastos de dichas actividades mediante el oportuno convenio de colaboración.

La propuesta de actividad se acompañará siempre de proyecto, con detalle del contenido, calendario, presupuesto y personas responsables.

La propuesta podrá dirigirse al Consejo Rector, la Dirección del Colegio o el Consejo Escolar. En cualquier caso, deberán remitirse finalmente al Consejo Escolar para su aprobación.

3. APROBACIÓN

La aprobación de las actividades extraescolares es competencia del Consejo Escolar.

4. PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN.

Las actividades extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar recaerán sobre el equipo directivo del Centro para las funciones que encabezan este apartado. Serán, por tanto, incluidas en la programación anual, la memorial anual y la actividad habitual del equipo directivo, que podrá recabar la colaboración de los componentes de la comunidad educativa para llevar adelante los trabajos.

5. El mejor cumplimiento de las actividades extraescolares ha de concretarse, en su momento, en la creación de una Asociación Deportiva y una Asociación Artística que abarquen y

promuevan autónomamente diversas actividades, sin perjuicio del mantenimiento o incorporación de otras actividades extraescolares que queden fuera de los referidos ámbitos.

Título X

Plan de Emergencia y Evacuación.

El Centro dispone de un Plan de Emergencias aprobado en su día por el Ayuntamiento de Madrid y que consta de los siguientes Documentos:

- Documento número 1 en el que se hace una evaluación del riesgo, en los siguientes apartados:
 - 1.1.- Situación
 - 1.2.-Accesos
 - 1.3.- Medios Exteriores.
 - 1.4.- Características constructivas.
 - 1.5.- Actividades por plantas.
 - 1.6.- Instalaciones y servicios.
 - 1.7.-Evacuación del Centro.
 - 1.8.- Condiciones de Evacuación
 - 1.9.- Planos de Situación y Emplazamiento.

- Documento número 2 en el que detalla los medios de protección, en los siguientes apartados:
 - 2.1.- Medios técnicos.
 - 2.2.- Medios Humanos.
 - 2.3.- Planos del Edificio por plantas.

- Documento número 3 en el que se define el Plan de Emergencia, en los siguientes apartados:
 - 3.1.- Objetivos
 - 3.2.- Clasificación de emergencias.
 - 3.3.- Acciones.
 - 3.4.- Asignación de funciones.
 - 3.5.- Organigrama de funcionamiento

- Documento número 4 en el que se define el Plan de Implantación, en los siguientes apartados:
 - 4.1.- Responsabilidad.
 - 4.2.- Organización.
 - 4.3.- Medios técnicos.
 - 4.4.- Medios humanos.
 - 4.5.- Simulacros.
 - 4.6.- Programa de implantación.
 - 4.7.- Programa de mantenimiento.
 - 4.8.- Investigación de siniestros.

Los Equipos existentes para llevar a cabo dicho Plan son los siguientes:

- a) Jefe o Jefa de Emergencia o de seguridad.
- b) Persona responsable de avisar a los servicios públicos de emergencia básicos.
- c) Equipos de primeros auxilios.
- d) Equipos de alarma y evacuación.

Madrid, enero de 2008