

# REGLAMENTO DE

# RÉGIMEN INTERIOR



INFANTIL Y PRIMARIA  
C/ Elvas, 2 C.C 28022529  
Telf: 91 460 67 48 Fax: 91 460 80 36

# ÍNDICE

<u>CONCEPTO</u>	<u>PÁGINA</u>
1. Título preliminar	3
2. Funcionamiento básico del centro	5
3. Comunidad Educativa	17
• Entidad Titular	20
• Los alumnos	22
• Profesorado	25
• Padres	28
• Personal de administración y servicios	31
• La participación	33
4. Acción Educativa	35
5. Órganos de dirección y gestión	41
• Órganos unipersonales	41
• Órganos colegiados	46
6. Órganos de coordinación educativa	53
• Órganos unipersonales	53
• Órganos colegiados	57
7. Plan de Convivencia del Centro	59
8. Disposiciones adicionales	76

# **TÍTULO PRELIMINAR**

## **ARTÍCULO 1: OBJETIVO GENERAL**

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del centro docente denominado Colegio Cervantes, y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Incluye por tanto, el conjunto de objetivos, principios, derechos, deberes, responsabilidades y normas por las que se regula la convivencia de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

## **ARTÍCULO 2: DOMICILIO Y REGISTRO**

El centro está ubicado en Madrid, en la Calle Elvas, número 2, C.P.:28025 y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa.

## **ARTÍCULO 3: TITULARIDAD**

La entidad titular del centro es “La Cooperativa madrileña La Lepiota” inscrita en el Registro de Cooperativas de la Comunidad de Madrid.

## **ARTÍCULO 4: CARÁCTER PROPIO**

Se trata de un Colegio Concertado por la Comunidad de Madrid y consta de nueve unidades concertadas (3 de Educación Infantil y 6 de Educación Primaria).

Su personalidad y capacidad jurídica es plena, así como su autonomía e independencia de funcionamiento, sin otro sometimiento que a cuantos se deriva de las leyes estatales y autonómicas en materia Educativa.

Goza de plenas facultades académicas y de autonomía para establecer materias, optativas, adaptar los programas a las características del medio en el que está inscrito, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades culturales escolares, extraescolares y servicios complementarios.

#### ARTÍCULO 5: OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DINAMIZADORES

La organización y funcionamiento del centro responden a los siguientes principios:

1. Procurar una formación intelectual seria y exigente, que despierte en sus alumnos el sentido crítico y la observación.
2. Fomentar la Educación en Valores.
3. Fomentar el sentido de responsabilidad y constancia en el estudio y trabajo para lograr un desarrollo pleno de sus capacidades.
4. Desarrollar la capacidad de relación interpersonal.

#### ARTÍCULO 6: APLICACIÓN Y RESPETO

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen obligación de conocer, cumplir y respetar el contenido íntegro del presente reglamento.

La matriculación de un alumno en el centro supondrá el respeto y acatamiento de su carácter propio (*artículo 4*).

# **TÍTULO I: FUNCIONAMIENTO BÁSICO DEL CENTRO**

## **ARTÍCULO 7: ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

1. Las puertas se abrirán 5 minutos antes de la hora de entrada y se cerrarán 5 minutos después.
2. Los alumnos de 1º de Educación Infantil tienen permitida la entrada acompañados de sus padres/tutores legales o persona autorizada hasta el aula.
3. Los alumnos esperarán en sus filas correspondientes en el patio antes de entrar al edificio al inicio de la sesión de mañana y de tarde.
4. Será el tutor/a, el maestro/a especialista, o el profesor de apoyo, según el horario, el que recogerá a los alumnos de cada grupo.
5. En caso de retraso, los alumnos deberán esperar a ser atendidos en dirección, donde recibirán la autorización del equipo directivo para acceder a las aulas. Los padres en ningún caso accederán a ellas. Si los niños necesitasen que les acompañase algún adulto, sería un miembro del profesorado el que lo haría.
6. En caso de reiterados retrasos a la hora de entrada o salida del centro, se seguirá lo establecido en el Plan de Convivencia.
7. En las salidas, los alumnos de Educación Infantil se entregarán a los padres por la puerta de 1º de Educación Infantil de salida al patio. Los alumnos de 1º, 2º y 3º de Educación Primaria saldrán por la puerta de entrada desde el patio principal. Los alumnos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria saldrán por la puerta principal del edificio.
8. Toda persona que recoja a un alumno ha de tener una autorización firmada por los padres o tutores legales así como presentar el DNI al profesor.
9. Los alumnos que se vayan solos a casa, tendrán que entregar una autorización firmada a los padres. Ninguna autorización podrá hacerse vía telefónica.
10. Las puertas del colegio se cerrarán pasados 10 minutos de la hora de salida.
11. Si la familia no recoge a un alumno/a a la hora de salida y no ha avisado

previamente del retraso se les llamará y si no son localizados, se avisará a los Agentes Tutores de la Policía Municipal.

12. Si un alumno tiene que abandonar el centro a lo largo de la jornada solo podrá hacerlo si es recogido por las personas debidamente autorizadas o informando al tutor/a con antelación.
13. Para evitar las interrupciones innecesarias de la clase, en caso de tener que salir durante la jornada escolar, se procurará ajustarse a la hora del recreo y al horario establecido de entradas y salidas.

#### ARTÍCULO 8: EN LOS RECREOS

1. Los recreos serán de 11:00 horas a 11:30 horas.
2. Los alumnos podrán traer juguetes de casa para jugar en el centro a la hora del recreo pero el colegio no se hace responsable de su pérdida o deterioro.
3. No se podrá usar balones de fútbol de reglamento ni peonzas con punzas metálicas.
4. Los alumnos deberán estar a las 11 horas en el patio y a las 11:30 en las filas de entrada al edificio.
5. Los turnos de cuidado del recreo se realizarán según la plantilla de profesores que proporcionará la jefatura de estudios.
6. Los maestros que cuiden el recreo se distribuirán los patios de tal manera que se fijen puestos de vigilancia que abarquen todo el patio.
7. Ningún alumno podrá estar dentro del edificio ni en las aulas ni en los pasillos en las horas de los recreos. Si algún alumno debiera permanecer dentro, lo hará en la zona del comedor bajo la vigilancia de los profesores.

#### ARTÍCULO 9: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SALIDAS ESCOLARES

1. En las actividades complementarias que requieran salida del centro, los padres

deberán rellenar una autorización para cada salida y entregársela a los tutores/as que las custodiarán hasta final de curso.

2. En las salidas, cada tutor/a se responsabilizará de sus alumnos y siempre irán acompañados de otro maestro/a de apoyo. En ausencia del tutor/a, el equipo directivo designará un maestro/a responsable del grupo.
3. Aquellos niños que no estén autorizados a asistir deberán acudir al centro. Se quedarán bajo la responsabilidad del maestro que decida el equipo directivo. Sus tutores deberán dejar trabajo preparado para dichos alumnos.
4. Para poder realizar cualquier actividad complementaria y extraescolar, el alumno deberá haber abonado la cuota del seguro escolar determinado todos los años a principio de curso.
5. Si un alumno, habiendo abonado el precio de una actividad complementaria no puede asistir por motivos justificados, tendrá derecho a la devolución del pago realizado a excepción de la parte proporcional del transporte y posible reserva si la hubiera. Para tener derecho a dicha devolución se deberá entregar un justificante oficial de ausencia.
6. El claustro de profesores junto con el responsable de dichas actividades serán las encargadas de seleccionar las excursiones.

#### ARTÍCULO 10: AUSENCIAS DE LOS ALUMNOS

1. Todas las ausencias o retrasos deberán de ser justificadas por las familias.
2. Cuando el número de ausencias supere los marcados por absentismo escolar, el tutor/a del alumno/a se reunirá con los padres para comunicarles este hecho y decirles que se les abrirá el protocolo de absentismo. De esta reunión se levantará acta y se quedará copia en la dirección del centro junto al expediente del alumno/a.
3. El tutor/a recogerá correctamente las ausencias de cada alumno, indicando si es un día completo, parcial o retraso, en un impreso facilitado por el equipo directivo.
4. El primer día lectivo de cada mes, los tutores/as entregarán el impreso de ausencias

a la jefatura de estudios, custodiando una copia hasta final de curso, momento en el que se destruirán.

#### ARTÍCULO 11: AUSENCIAS DE LOS PROFESORES

1. Cuando un profesor sepa que va a ausentarse del centro, deberá comunicárselo a la titularidad del centro y rellenar un impreso. La titularidad informará a la jefatura de estudios de dicha ausencia. El aviso por parte del profesor se hará con al menos 48 horas de antelación.
2. Si un profesor falta sin saberlo con antelación, deberá comunicarlo directamente a la jefatura de estudios lo antes posible vía telefónica antes de las 8:45 horas.
3. En el momento de incorporarse ha de pasar por jefatura para comunicar que ya está en el centro.
4. Antes de 72 horas desde su ausencia, el maestro/a deberá entregar el documento justificante de su falta a la titularidad de la empresa.
5. La jefatura de estudios será la encargada de organizar las sustituciones con los maestros/as.

#### ARTÍCULO 12: REUNIONES CON LAS FAMILIAS

1. Se determinará una hora a la semana de antelación a los padres y dicha hora se recogerá en la Programación General Anual.
2. Las peticiones de dichas reuniones se realizarán a través de la agenda escolar o directamente con el maestro/a y nunca a través de la dirección.
3. En los momentos de entrada y salida del centro, los profesores se encargarán de atender a los alumnos y no a las familias.
4. Cada tutor/a deberá realizar, como mínimo, 3 reuniones colectivas con las familias de sus alumnos. Una a principio de curso para presentarse y explicar aspectos organizativos, otra a mitad para valorar el desarrollo del curso y la última al



finalizar para evaluar y promover actividades para las vacaciones. En todas ellas se debe rellenar una hoja de control de asistencia que se entregará a la jefatura de estudios.

5. Cada tutor/a deberá mantener al menos una reunión anual de manera individual con cada familia en la que se levantará acta y quedará constancia y se custodiará hasta finalizar el curso para acabar entregándoselo a la jefatura de estudios al finalizar el año académico para adjuntarlo a su expediente académico.
6. La primera reunión general se realizará en las dos primeras semanas lectivas del mes de septiembre, para comentar los aspectos de la Evaluación Inicial, lo referente a la normativa del Centro, los criterios de evaluación y entregar las agendas escolares.
7. En el caso de los alumnos de 1º de Educación Infantil se realizará su primera reunión en los primeros 5 días lectivos del mes de septiembre donde se les informará a los padres todo lo relacionado con el proceso de adaptación de sus hijos
8. Todas las fechas de las reuniones grupales celebradas con los padres de los alumnos, quedarán recogidas en la PGA del Centro.
9. Si alguna familia quiere reunirse con algún miembro del Equipo Directivo, deberá también concretar fecha de reunión, bien por escrito, bien por vía telefónica.

### ARTÍCULO 13: EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

1. Las juntas de evaluación de los alumnos se realizarán por niveles, estando presentes en las mismas la jefatura de estudios y todo el grupo de profesores que impartan clase en dichos niveles.
2. Las calificaciones seguirán los criterios de evaluación fijados, los cuales se habrán informado a los padres en la primera reunión grupal.
3. El tutor/a de cada curso, levantará acta de la junta de evaluación y recogerá las notas. Dichas actas serán entregadas a la jefatura de estudios a lo largo de las posteriores 48 horas a la reunión.

4. Los boletines de notas serán los acordados por el Centro, los repartirá el tutor/a a las familias el día determinado por el claustro de profesores y es el tutor/a el encargado de recogerlo firmado. A estos boletines, el maestro/a podrá adjuntar la información que considere oportuna (del profesor de apoyo, compensatoria o pedagogía terapéutica). En el caso de que alguna familia no entregase el boletín firmado, no se les dará uno nuevo hasta que no entreguen el anterior. Al finalizar el curso, se entregará a las familias todos los boletines de notas. Los tutores serán los encargados de custodiarlos hasta finalizar el curso.
5. Los informes finales de Pedagogía Terapéutica y Educación Compensatoria serán realizados por los respectivos especialistas y adjuntados al expediente de cada alumno/a. Se entregará una copia al tutor/a que será el encargado/a de hacerla llegar a los padres.

#### ARTÍCULO 14: DOCUMENTACIÓN EN EL CENTRO

1. Cualquier tipo de comunicación que los maestros/as realicen con las familias deberá llevar el logotipo del centro y tener el visto bueno de la dirección.
2. Los tutores tendrán en el primer cajón de su mesa el listado de sus alumnos y los teléfonos, así como las fichas de las alergias, el listado de alumnos de comedor y el listado de alumnos de actividades extracurriculares.

#### ARTÍCULO 15: ADQUISICIÓN DEL MATERIAL

1. Cualquier compra de material que se realice en nombre del Centro, deberá tener el visto bueno de la titularidad.

## ARTÍCULO 16: USO DE INTERNET Y ORDENADORES

1. En los ordenadores del centro, no podrán instalarse ni utilizarse programas de descarga. No se podrá acceder a páginas de subastas ni apuestas, ni contenido explícitamente sexual.
2. Cualquier instalación de programas o modificación de los ordenadores deberá comunicarse previamente al coordinador TIC del Colegio.
3. Las normas de uso de las salas de informática quedarán recogidas en el plan de coordinación TIC.
4. El Facebook del Colegio será gestionado por el coordinador TIC y por el Equipo Directivo. Los profesores/as que quieran colgar algo, deberán entregar el material a dicho coordinador que será el encargado de realizarlo.

## ARTÍCULO 17: COMEDOR ESCOLAR

1. El importe del precio por alumno y día será el establecido por la titularidad del centro para cada curso.
2. A los alumnos que cuentan con ayuda de comedor se les descontará de la cuota mensualmente la parte proporcional de la ayuda.
3. Los alumnos que utilizan el servicio de comedor en días sueltos verán incrementado su precio según lo establezca la titularidad del centro.
4. Cualquier alumno que vaya a faltar al colegio más de 5 días consecutivos lectivos y quiera que se le descuente lo correspondiente a dichos días deberá avisar con 48 horas a la dirección del centro y presentar el justificante correspondiente al incorporarse de nuevo.
5. El pago del servicio del comedor lo efectuarán las familias de dos formas posibles:
  - a. Al contado en la Secretaría del centro en el horario específico para ello y antes del día 10 de cada mes.
  - b. Mediante domiciliación bancaria dejando el número de cuenta de cargo. El

Colegio pasará el recibo antes del día 5 de cada mes. Si por alguna razón el recibo fuera devuelto, sería la familia la encargada de abonar los costes de dicha devolución.

6. La falta de pago después de la fecha establecida supondrá la pérdida del derecho del uso del comedor hasta que no se abonen las cantidades pendientes.
7. Tanto las altas como las bajas de dicho servicio se notificarán obligatoriamente en Secretaría.
8. Si algún niño se quedara esporádicamente a comer se deberá informar preferentemente con 48 horas de antelación a la Secretaría del Centro y esta a su vez informará a los tutores/as. Ningún alumno se quedará a comer sin la confirmación de la Secretaría del Centro.
9. Al comienzo de cada mes, la Secretaría del Centro entregará a los tutores/as un listado de los alumnos que harán uso de dicho servicio.
10. Al comienzo de cada mes el encargado de las TIC'S colgará los menús y las informaciones correspondientes a dicho mes.
11. Los alumnos que sufran algún tipo de alergia a determinados alimentos deberán traer un certificado médico donde se especifique dicha alergia, que se adjuntará al expediente académico del alumno guardándose una copia el tutor. Dichas alergias serán comunicadas al claustro de profesores.
12. En el caso de rotura o maltrato del material del comedor u otras instalaciones, los tutores legales del alumno/a se harán responsables y estarán obligados a abonar dicho desperfecto o reponer dicho material.
13. Si un alumno incumple las normas del Centro durante el horario del comedor, podría ser expulsado de dicho servicio.
14. No se podrá incorporar al Centro un alumno, solo para hacer uso del comedor, por lo tanto los alumnos que se incorporen después de las 12 horas, no podrán usar este servicio salvo causas debidamente justificadas.
15. Los alumnos de servicio de comedor solo accederán al edificio para entrar al comedor. Una vez que hayan terminado la comida, se dirigirán al patio principal del Colegio debidamente y sin correr.

16. Ningún alumno permanecerá por los pasillos y las clases durante este período; ni siquiera bajo la vigilancia de otro maestro.

#### ARTÍCULO 18: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. Estas actividades serán voluntarias y no lucrativas.
2. Se realizarán después de las sesiones de la tarde.
3. Las actividades se determinarán al principio de cada curso según la demanda.
4. El coste de dichas actividades será determinado por la titularidad del Centro.
5. Los pagos se realizarán en la Secretaría del Centro en el horario establecido antes del día 15 de cada mes.
6. La falta de pago después de la fecha establecida supondrá la pérdida del derecho del uso de este servicio hasta que se abonen las cantidades pendientes.
7. Las bajas serán notificadas obligatoriamente en la Secretaría del Centro 5 días antes de la finalización del mes.
8. Si algún niño incumpliera las normas del Centro durante el horario de dichas actividades podría ser expulsado de dicho servicio.

#### ARTÍCULO 19: PROTECCIÓN DE DATOS

1. Todos los datos personales recogidos en el Centro serán custodiados en dicho Centro bajo la Ley de Protección de Datos.
2. Todos los padres deberán rellenar la autorización de tomar fotografías a sus hijos si lo desean. Dichas imágenes no serán nunca expuestas ni mostradas a personas ajenas a la seguridad escolar.
3. Los documentos que ya no sirvan y en los que aparezcan datos personales de algún miembro de la Comunidad Escolar serán destruidos.
4. No se proporcionará ningún listado ni datos de algún miembro de la Comunidad

Educativa a nadie que no pertenezca al claustro de profesores.

#### ARTÍCULO 20: ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. Los tutores está obligados a comunicar al equipo de profesores cualquier posible enfermedad, alergia o dato de relevancia en relación a la salud de sus alumnos/as.
2. Ante un accidente de un alumno, el profesor/a que se encuentre en ese momento con el grupo se responsabilizará de la atención inmediata del alumno/a y si necesita atención médica será el encargado de avisar a los padres y rellenar el parte médico de accidentes y gestionarlo con el seguro escolar.
3. Cualquier accidente, por pequeño que parezca será comunicado al tutor/a del niño/a para que lo comunique a la familia del alumno/a a la hora de la entrega.
4. En caso de accidente grave se avisará inmediatamente a la familia y al 112 (Servicio de emergencia) para que vengan a atenderlo. Se informará de todo ello inmediatamente a algún miembro del Equipo Directivo.
5. No se podrá administrar medicamento a los alumnos/as en el centro.

#### ARTÍCULO 21: AGENDA

1. Todos los alumnos/as dispondrán de agenda, que deberá ser revisada diariamente por los tutores/as y las familias para el beneficio del alumno/a.

## ARTÍCULO 22: CASO DE SEPARACIÓN O DIVORCIO

1. En el caso de separación o divorcio que impliquen la pérdida de los derechos de alguno de los cónyuges en relación a la custodia o patria potestad, para que estos acuerdos puedan ser aplicados en el Centro, se deberá hacer llegar la sentencia original y una copia a la Dirección del Centro, que la custodiará junto al expediente académico del alumno/a y hará llegar la información a todo el Equipo de profesores del alumno/a en cuestión.
2. En caso de los informes de evaluación, se enviarán dos copias, una para cada uno de los progenitores.

## ARTÍCULO 23: USO DEL UNIFORME

1. El uso del uniforme será obligatorio para todos los alumnos.
2. El uniforme se compone de:
  - a. Alumnos de Educación Infantil:
    - i. Chándal completo del colegio.
    - ii. Babi del colegio.
    - iii. Bermuda del colegio.
    - iv. Camiseta del colegio.
    - v. Zapatillas blancas o negras de deporte.
    - vi. Calcetines blancos o negros de deporte.
  - b. Alumnos de Educación Primaria:
    - i. Uniforme:
      1. Falda o pantalón.
      2. Polo del colegio.
      3. Jersey del colegio.
      4. Calcetines o leotardos azules (nada de leggings).
    - ii. Uniforme de deporte:

1. Chándal de primaria completo del colegio.
  2. Bermuda de colegio.
  3. Camiseta del colegio.
  4. Calcetines blancos.
  5. Zapatillas de deporte.
3. Sólo se permitirá el uniforme deportivo los días que en el horario oficial tengan Educación Física.
  4. Durante las salidas escolares, será el Centro e que determine que uniforme llevarán los alumnos/as.
  5. El uniforme deberá venir limpio y planchado, sin roturas.
  6. Deben venir sin pintar.
  7. No se permite el uso de zapatillas con ruedas.
  8. No se permite el uso de prendas que cubran la cabeza, ni guantes ni bufandas dentro de las aulas.
  9. Está prohibido el uso de cadenas y pendientes largos que puedan dañar a los alumnos/as.

#### ARTÍCULO 24: USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

1. Está prohibido el uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos dentro del recinto escolar.



## **TÍTULO II: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **GENERALIDADES**

#### **ARTÍCULO 25: MIEMBROS**

El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que relacionadas entre sí comparten y cooperan en la acción educativa y en los objetivos del Centro para el logro de unos objetivos comunes.

La Comunidad Educativa del Centro está compuesta por:

- Entidad titular.
- El alumnado.
- El profesorado.
- Los padres de los alumnos.
- Personal de administración y servicio.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa ejercerán sus derechos y obligaciones dentro de un marco de respeto recíproco.

#### **ARTÍCULO 26: DERECHOS**

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
2. Conocer y respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Régimen Interior del Centro y el Plan de Convivencia.
3. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
4. Presentar peticiones y reclamaciones formuladas por escrito ante el órgano que, en

cada caso, corresponda.

5. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
6. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes en el Carácter Propio del Centro y en el propio Reglamento.

#### ARTÍCULO 27: DEBERES

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

1. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular representados en su Director/a y su Consejo Rector.
2. Aceptar el Carácter Propio del Centro, colaborando en su desarrollo, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas y el Plan de Convivencia, y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
3. Respetar y promover la imagen del Centro.
4. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

#### ARTÍCULO 28: NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Las Normas de Convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
  - a. El crecimiento integral de las personas.
  - b. El cumplimiento de los fines educativos del Centro.
  - c. El desarrollo pleno de la Comunidad Educativa.
  - d. Un clima y un buen ambiente educativo y de interrelación en el Centro.
  - e. El respeto a los derechos de todas las personas que participen en la Acción Educativa.

2. La participación de la Comunidad Educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las Normas de Convivencia del Centro, y la del profesorado y alumnado en las Normas de Aula constituye un derecho y un deber de todos los integrantes de tal Comunidad.
3. Las Normas de Convivencia del Centro se tratarán en el Título Sexto del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO PRIMERO: LA ENTIDAD TITULAR**

### **ARTÍCULO 29: TITULARIDAD**

El titular del colegio es la “Cooperativa madrileña La Lepiota” con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía y reconocida en la legislación vigente.

### **ARTÍCULO 30: DERECHOS**

1. Establecer, con respecto de lo dispuesto en la legislación aplicable, el Carácter Propio del Centro, el Proyecto Educativo y de cuestiones propias a los aspectos organizativos y pedagógicos, así como realizar las oportunas modificaciones del Reglamento de Régimen Interior y Plan de Convivencia y proponer su aprobación por el Consejo Escolar y establecer sus normas de desarrollo y aplicación.
2. Solicitar la modificación o extinción de la autorización administrativa de apertura y funcionamiento existente, de conformidad con la legislación vigente.
3. Ejercer la Dirección General del Centro asumiendo la responsabilidad de la gestión especialmente en órganos de dirección administrativa y pedagógica, del profesorado y de cuantos órganos establecidos para el funcionamiento del Centro.
4. Asumir la responsabilidad y ordenar toda la gestión económica y/o de cualquier índole del Centro, así como la contratación, nombramientos y ceses de personal docente y no docente y de otros órganos de coordinación de la acción educativa y administrativa del Centro.
5. Decidir la prestación de actividades complementarias y servicios complementarios, así como de actividades en régimen abierto y extraescolares.
6. Decidir sobre la solicitud o no de conciertos educativos.
7. Decidir sobre la uniformidad del alumnado.
8. Velar por que los derechos y deberes del alumnado, padres, profesorado y personal de administración y servicios, sean suficientemente conocidos dentro de la

Comunidad Educativa, correctamente ejercidos y efectivamente garantizados, de acuerdo con las leyes correspondientes.

9. Declarar en cada caso y en la medida de lo posible, la nulidad o rectificación de las decisiones o actos de los Órganos de Gobierno del Centro que excedan de sus competencias.
10. El Titular, mediante documento escrito extendido al efecto, podrá delegar el ejercicio de sus competencias.

### ARTÍCULO 31: DEBERES

La entidad titular está obligada a:

1. Dar a conocer el Carácter Propio del Centro, el Proyecto Educativo y las cuestiones propias a los aspectos organizativos y pedagógicos, y el Reglamento de Régimen Interior a los que la Comunidad Educativa declarará someterse expresamente.
2. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la administración y la sociedad.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas reguladores de la autorización del Centro y de la Ordenación Académica.
4. Garantizar la aplicación del Plan de Convivencia y del Reglamento del Régimen Interior así como la mediación en la resolución de conflictos e incidencias que pudieran organizarse en el desarrollo del funcionamiento del Centro.

### ARTÍCULO 32: REPRESENTACIÓN

1. La elección de sus representantes están recogidos en los Estatutos de dicha Cooperativa.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: LOS ALUMNOS**

### **ARTÍCULO 33: OBJETIVOS CONCRETOS**

1. Estimar el progreso en su aprendizaje y su crecimiento en edad, valores y estilo.
2. Ejercer la responsabilidad consciente en la vida y en el trabajo escolar, con franqueza y lealtad.
3. Asumir protagonismo en la organización de su clase y en las actividades con sus compañeros y los alumnos más pequeños.

### **ARTÍCULO 34: DERECHOS**

Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir una formación que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, en un clima de adecuada libertad y responsabilidad.
2. Ser respetados en su libertad de conciencia así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
3. Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
4. Recibir orientación escolar y profesional.
5. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
6. Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro, que, por su naturaleza, sean confidenciales.
7. Reclamar ante el órgano competente, en aquellos casos en que se crea que no sean respetados sus derechos.
8. Participar en las actividades extraescolares.
9. Realizar actividades culturales, deportivas y de apoyo académico siempre que no interfieran la actividad escolar y se hagan bajo la supervisión de un profesor/a del

Centro.

10. A tener una evaluación objetiva.

### ARTÍCULO 35: DEBERES

Los alumnos tienen el deber de:

1. Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente en las orientadas al desarrollo de los currículos.
2. Seguir las directrices y órdenes del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, realizar los trabajos que se les encomienden fuera de las horas de la clase por los profesores, así como respetar su autoridad, tanto dentro de la clase como fuera del recinto escolar.
3. Asistir con puntualidad a clase y a todos los actos programados por el Centro, así como cumplir en horario y calendario escolar del Centro.
4. Asistir al colegio con el material y equipamiento necesario para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
6. 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.
7. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad Educativa.
8. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, no permitiéndose en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
9. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
10. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del

Centro.

11. Deben respetar el derecho de sus compañeros a recibir una educación de calidad y en un ambiente de convivencia adecuado.
12. Deben permanecer en el colegio durante el horario escolar, no pudiendo salir del mismo sin autorización.
13. Deben respetar las pertenencias de los demás.
14. Deben resolver los conflictos entre iguales de forma dialogada y pacífica, sin gritos ni violencia.
15. Deben buscar a un adulto cuando surja un conflicto que no puedan resolver por sí mismos, como medio de resolución.
16. Deben llevar el uniforme escolar establecido por el Centro.

#### ARTÍCULO 36: ADMISIÓN

La admisión del alumnado compete a las Administraciones Educativas que dictaminen la Comunidad de Madrid.



## **CAPÍTULO TERCERO: DEL PROFESORADO**

### **ARTÍCULO 37: DERECHOS**

Los docentes tiene derecho a:

1. Desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, y especialmente su integridad física y moral.
2. Desempeñar libremente su función docente y educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
3. Su formación permanente, mediante su actualización científica y pedagógica.
4. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
5. Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa.
6. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios de evaluación fijados.
7. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladas de su uso.
8. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponda al Claustro, a los Órganos de Coordinación Docentes y a los Equipos Educativos que impartan clase en el mismo curso.
9. Intervenir en la elaboración y evaluación del Reglamento de Régimen Interior del Centro, Programación General Anual y Memoria Anual Escolar.
10. Participar en el gobierno y funcionamiento del colegio según los órganos colegiados establecidos.
11. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
12. Tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares según el procedimiento y atribuciones establecidos por las Normas de Convivencia del Centro.

## ARTÍCULO 38: DEBERES

Los profesores están obligados a:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento.
2. Promover y participar en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto educativo, programadas e incluidas en la Programación General Anual.
3. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo.
4. Elaborar la Programación de Aula y llevarla a término con cada grupo de alumnos/as donde ejerce su actividad.
5. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
6. Orientar a los alumnos/as en las técnicas de trabajo y de estudio específicas de su área así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
7. Colaborar en mantener el orden, la disciplina y el buen clima de convivencia en el Centro dentro del ejercicio de sus funciones y en las actividades complementarias y extraescolares.
8. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar y demás normativas del Centro. Asistir a las sesiones del Claustro, Reuniones de Evaluación y otros actos académicos y sociales, así como a las reuniones de los órganos de gobierno de los que pueda formar parte.
9. Respetar y dar un trato adecuado a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Imponer las medidas correctoras que les correspondan en virtud del presente Plan de Convivencia.
11. Inculcar a los alumnos el respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
12. Informar a las familias y a los alumnos de las normas del Plan de Convivencia del Colegio, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos/as así como de las medidas correctoras impuestas.
13. Controlar las faltas de asistencia y retrasos del alumnado e informar de ello a las familias.
14. Guardar sigilo profesional.

15. Procurar su perfeccionamiento profesional.
16. Colaborar coordinadamente y con unidad de criterios pedagógicos con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
17. Proponer y fijar criterios homogéneos sobre la evaluación y recuperación de los alumnos/as con el Equipo Docente.
18. Mantener una relación con los padres de los alumnos/as informándoles de su proceso académico y disciplinar.
19. En el caso de ausencia justificada prevista con antelación, dejar preparado trabajo para el alumnado.
20. Las demás que establezcan las leyes, las disposiciones legales y convenios colectivos en aplicación.
21. Seguir las indicaciones que marque el Equipo Directivo en cuanto a plazos, formas y modos de actuación.

#### ARTÍCULO 39: ADMISIÓN

La cobertura de vacantes del profesorado compete a la Entidad Titular del Centro.

#### ARTÍCULO 40: RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS PROFESORES

1. Se seguirán las directrices marcadas por el Convenio en vigor para los profesores/as asalariados.
2. Se seguirán las directrices marcadas por los Estatutos de la Cooperativa y las Asambleas Generales para los profesores/as socios/as de la Cooperativa.

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES**

### **ARTÍCULO 41: PRINCIPIOS GENERALES**

1. Todos los padres, madres y tutores de los alumnos/as tienen los mismos derechos y responsabilidades en el desarrollo educativo de sus hijos/as o tutelados/as.
2. Los padres son los primeros responsables en la educación de sus hijos/as y forman parte de la Comunidad Educativa.
3. El hecho de la inscripción de su hijo/a en el Centro, lleva implícito el reconocimiento, respeto, aceptación y cumplimiento del Carácter Propio del Centro, del Proyecto Educativo y de cuestiones propias a los aspectos organizativos y/o pedagógicos y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

### **ARTÍCULO 42: DERECHOS**

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

1. Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio del Centro y en el Proyecto Educativo.
2. Que sus hijos/as reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
3. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as.
4. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración social de sus hijos/as.
5. A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el Centro.
6. A ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
7. A que les sean notificadas las faltas de asistencia, retrasos, medidas correctoras y

disciplinarias de sus hijos/as.

8. Ser recibidos por los profesores/as del Centro, Gabinete de Orientación y Dirección en los horarios establecidos.
9. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
10. En el supuesto de que los padres del alumno/a escolarizados/as se encuentren divorciados, el derecho a la información se someterá a las siguientes reglas:
  - a. Si la patria potestad, según resulte de la sentencia firme que se haya dictado, corresponde a ambos progenitores, la información sobre el proceso educativo será facilitada tanto al padre como a la madre.
  - b. Si la patria potestad, según resulte de la sentencia firme que se haya dictado, corresponde a uno solo de los progenitores, la información sobre el proceso educativo, será facilitada a aquel a quien se le haya atribuido.
  - c. El resto de información (control de asistencia a clase, puntualidad, informes psicopedagógicos, etc.) se comunicarán al progenitor o progenitores que tengan atribuida la guardia y custodia del menor.

#### ARTÍCULO 43: DEBERES

Los padres y tutores legales del alumno/a deben asumir los siguientes deberes:

1. Inculcar el valor de la educación en sus hijos/as y del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos.
2. Colaborar con el Centro Educativo fomentando el respeto de sus hijos/as hacia las normas de convivencia del Centro y hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Proporcionar al Centro Educativo la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
4. Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos/as en el Centro escolar y justificar sus faltas de asistencia.
5. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos/as cursen las enseñanzas

obligatorias y asistan regularmente a clase.

6. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director/a, Jefe/a de Estudios, Tutor/a o cualquier otro profesor que los requiera.
7. Estimularán a sus hijos/as para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiendan.
8. Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
9. Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
10. Respetar el ejercicio de las competencias del personal del centro, reconociendo y valorando la autoridad de profesor.
11. Apoyar la tarea educadora de los profesores/as y el colegio.
12. Hacer cumplir el uso del uniforme de sus hijos completado en este Reglamento.
13. Si desean que sus hijos/as participen en las actividades escolares complementarias, extraescolares y los servicios complementarios, deberán satisfacer las percepciones establecidas por el Centro.
14. Las demás que les puedan atribuir las leyes y las decisiones de los órganos competentes.

## **CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **ARTÍCULO 44: PRINCIPIO GENERAL**

El personal de administración y servicios forma parte de la Comunidad Educativa. Su contratación así como la extinción de su relación laboral compete a la Titularidad del Centro que lo realizará conforme a la legislación laboral vigente.

### **ARTÍCULO 45: DERECHOS**

1. A ser informado de los objetivos y de la organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que los afecte.
2. A recibir formación permanente.
3. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser respetados por la Comunidad Educativa.
4. Hacer uso de las instalaciones y medios materiales del Centro que les sean necesarios para el desarrollo de su labor.
5. Los demás que les atribuyan las leyes, disposiciones legales y convenios colectivos.

### **ARTÍCULO 46: DEBERES**

El personal de Administración y Servicios como miembros de la Comunidad Educativa tendrán los siguientes deberes:

1. Conocer, respetar y asumir el Carácter Propio del Centro, el Proyecto Educativo y el presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
3. Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.

4. Custodiar la documentación administrativa, así como aguardar sigilo profesional respecto a la actividad cotidiana del colegio.
5. Comunicar a la dirección del Colegio, cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes y que por su intensidad, consecuencia o reiteración perjudiquen la convivencia del Colegio.
6. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato de trabajo.
7. Las demás que les atribuyan las leyes, demás disposiciones legales y convenios colectivos de aplicación.

#### ARTÍCULO 47: ADMISIÓN

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.



## **CAPÍTULO SEXTO: LA PARTICIPACIÓN**

### **ARTÍCULO 48: CARACTERÍSTICAS**

La participación del Centro se caracteriza por ser:

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

### **ARTÍCULO 49: ÁMBITOS**

Los ámbitos de participación en el Centro son:

1. Ámbito personal:
  - a. Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, participa con su peculiar aportación en la consecución de los objetivos del Centro.
2. Órganos colegiados:
  - a. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los Órganos colegiados del Centro según los señalados en el Título IV y V del presente Reglamento.
  - b. La entidad titular podrá constituir Comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las Áreas en las que se determinen.
3. Asociaciones:
  - a. Siempre que sean autorizados por el Centro, los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente.
  - b. Las asociaciones tendrán derecho a:
    - i. Establecer su domicilio social en el Centro con la autorización del Director/a.

- ii. Participar en el desarrollo de las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en los Proyectos Curriculares.
  - iii. Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar.
- c. Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia del presente Reglamento.

## **TÍTULO III: ACCIÓN EDUCATIVA**

### **ARTÍCULO 50: PRINCIPIOS**

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

### **ARTÍCULO 51: CARÁCTER PROPIO**

1. La entidad titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
  - a. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
  - b. La visión del hombre que orienta la acción educativa.
  - c. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
  - d. Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
  - e. Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

## ARTÍCULO 52: PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza objetivos para un período de tiempo determinado respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
  - a. Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
  - b. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
  - c. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director/a.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

## ARTÍCULO 53: PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA

1. El Proyecto Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma integrando interrelacionadas, las distintas facetas de la Acción Educativa del Centro de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de Etapa incluirá al menos:
  - a. La concreción de los objetivos de etapa.
  - b. La secuenciación de los contenidos.
  - c. La metodología pedagógica.
  - d. Los criterios de evaluación y promoción.
  - e. Las medidas para atender a la diversidad.
  - f. Las medidas de coordinación de cada área o materias con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.

- g. Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías concretadas en el Plan de Acción Tutorial.
  - h. Los contenidos transversales, formación en valores y el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares.
  - i. Plan de Nuevas Tecnologías.
3. Será aprobado por el Claustro de Profesores conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director/a del Centro.

#### ARTÍCULO 54: PROGRAMACIÓN DE AULA

Los profesores realizarán la Programación de Aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores/as de la misma etapa.

#### ARTÍCULO 55: EVALUACIÓN

1. La evaluación de la Acción Educativa es el instrumento de verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las medidas correctoras para un mejor logro de sus fines.
2. Abarca todos los aspectos de funcionamiento del Centro y sus conclusiones se recogen en la Memoria Anual Escolar.
3. En ella participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director/a del Centro.

## ARTÍCULO 56: PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CENTRO

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
  - a. Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
  - b. Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado (D.O.C.).
  - c. Las acciones de formación permanente del profesorado.
  - d. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro.
  - e. Las actividades del Centro.
  - f. El Plan de Atención a la Diversidad.
  - g. El Plan de Convivencia General del Centro.
  - h. El Plan de Fomento de la lectura en Infantil y Primaria.
2. Será elaborada por el Equipo Directivo y aprobado por el Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director/a del Centro.

## ARTÍCULO 57: MEMORIA EVOLUTIVA

Al terminar el curso, cada sector elaborará una Memoria Anual donde se recojan las actividades realizadas, los aspectos más sobresalientes y los aspectos mejorables para el curso siguiente. Esa memoria se hará conforme a los criterios que anualmente se propongan desde los ámbitos académicos y formativos para la mejora de la consecución de los objetivos.

## ARTÍCULO 58: PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1. El Plan de Acción Tutorial está coordinado y dirigido por el Jefe/a de Estudios, en colaboración con el Departamento de Orientación y en su elaboración intervendrán los tutores/as de cada curso.
2. El Plan de Acción Tutorial incluirá al menos:
  - a. Objetivos.
  - b. Actividades y recursos.
  - c. Directrices de evaluación.
3. Las actividades del Plan Tutorial tendrán en cuenta aspectos relacionados con las siguientes características:
  - a. La adecuación de la oferta educativa a las necesidades del alumnado.
  - b. Adaptaciones curriculares.
  - c. Atención a la necesidad del alumnado que requiera apoyo educativo.
  - d. Coordinación del proceso evaluador.
  - e. Mediación en las relaciones con el entorno, las familias y el Centro.

## ARTÍCULO 59: PLAN DE CONVIVENCIA

1. Será elaborado por el equipo directivo con la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en la que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Consejo Escolar y se incluirá en la Programación General Anual del Centro y en este Reglamento de Régimen Interior (Título sexto).
2. El Plan de Convivencia recoge las medidas necesarias para fomentar un buen clima de convivencia tanto dentro como fuera del Centro.

ARTÍCULO 60: COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS  
COMPLEMENTARIOS

El Centro completa su oferta educativa mediante la realización y desarrollo de diversas actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios.

Cada inicio de curso se ofrece su conjunto a las familias a fin de que decidan aquellas que consideren más adecuadas para sus hijos/as en función de su edad, aficiones y actitudes.

El coste de cada una de las actividades y servicios será sufragado por las familias y su valor lo decide la titularidad del Centro. Consecuentemente, la aceptación voluntaria de participación, manifestada al inicio del curso escolar, obliga a satisfacer su importe en todo el período previsto para su desarrollo.



## **TÍTULO IV: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN**

### **ARTÍCULO 61: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN**

Son órganos colegiados de gobierno y gestión el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.

### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

#### **SECCIÓN PRIMERA: DIRECTOR**

##### **ARTÍCULO 62: DEFINICIÓN, NOMBRAMIENTO Y CESE**

El Director/a es nombrado y cesado por la Entidad Titular. Su misión es dirigir toda la acción educativa de Colegio.

1. El Director cesará:
  - a) Al concluir el periodo de su mandato
  - b) Por decisión de la Entidad titular
  - c) Por dimisión
  - d) Por cesar como profesor del centro
  - e) Por imposibilidad de ejercer su cargo
2. El titular de Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al director antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones previa audiencia del interesado. La suspensión cautelar no podrá superar la duración de un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación
3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director asumirá provisionalmente sus funciones el jefe de Estudios y en último término la Entidad Titular del centro hasta que sea nombrado un sustituto. En ningún caso este mandato en funciones nunca podrá ser superior a tres meses.

## ARTÍCULO 63: COMPETENCIAS Y FUNCIONES

1. Informar regularmente a la Titularidad de la Cooperativa del funcionamiento del Centro y de cómo se están consiguiendo los fines educativos.
2. Asumir las responsabilidades de la acción educativa del Centro.
3. Dirigir el centro de acuerdo con los criterios y directrices marcados por la Titularidad y ejercer la alta dirección del colegio y asumir su máxima representación en materia educativa.
4. Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y el Proyecto Educativo, por la aplicación de las medidas pedagógicas establecidas por la Titularidad.
5. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
6. Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y el Consejo Escolar.
7. Presidir cuando asista, las reuniones del Centro sin menospreciar las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
8. Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la ley o este Reglamento confieren a otros órganos de gobierno unipersonales o colegiados.
9. Promover la cualificación personal de los directivos, profesorado y personal de administración y servicios del Centro.
10. Dirigir y coordinar las actividades educativas, de acuerdo con la legislación vigente.
11. Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos.
12. Convocar y presidir los actos académicos y el Claustro.
13. Visar las certificaciones y los documentos académicos.
14. Autorizar y ejecutar los acuerdos del Claustro de Profesores y de los restantes órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
15. Designar y asignar las tutorías, especialidades y actividades educativas correspondientes.
16. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento.

17. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la organización académica y al desarrollo de los currículos de las diferentes etapas.
18. Nombrar y cesar al Jefe/a de Estudios y Secretario/a.
19. Aquellas otras que se encomiende la entidad titular en materia educativa.

#### ARTÍCULO 64: AUSENCIA DEL DIRECTOR

Ante la ausencia del Director, asumirá sus funciones la Jefatura de Estudios.

### **SECCIÓN SEGUNDA: JEFE DE ESTUDIOS**

#### ARTÍCULO 65: DEFINICIÓN

Es el responsable de organizar, mantener, fomentar y coordinar el desarrollo de la actividad docente de acuerdo con la programación aprobada en el colegio.

#### ARTÍCULO 66: NOMBRAMIENTO Y CESE

Su nombramiento y cese dependerá únicamente del Director/a Pedagógico.

#### ARTÍCULO 67: COMPETENCIAS Y FUNCIONES

1. Coordinar y dirigir en Plan de Acción Tutorial y la acción de los tutores y de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
2. Convocar y presidir las Sesiones de Evaluación así como las reuniones de Equipo de Profesores de Etapa.

3. Supervisar y custodiar las Actas de Evaluación.
4. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento.
5. Es el responsable del mantenimiento del orden y disciplina necesarios para el desarrollo adecuado del proceso docente educativo.
6. Proponer al Director/a el Calendario Académico y las actividades escolares del curso.
7. Conocer los partes de asistencia de los profesores y promover las suplencias necesarias.
8. Conocer los partes de asistencia de los alumnos y custodiar las hojas de dicha asistencia.
9. Mantener el necesario contacto con los alumnos y las familias para hacerles llegar y recibir de ellos las observaciones y advertencias que se juzguen oportunas para su mejor integración y aprovechamiento académico.
10. Procurar que las instalaciones y equipos estén en óptimas condiciones de utilización. En este sentido hará llegar al Equipo de Mantenimiento los partes de averías que necesiten subsanarse.
11. Coordinar el trabajo de Profesores/as, Tutores/as y Equipo de Orientación.
12. Proveer la aplicación de las sanciones impuestas a los alumnos/as e imponerlas el mismo cuando no requieran la intervención del Consejo Escolar.
13. Cumplir cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a y por este Reglamento dentro del ámbito académico.

#### ARTÍCULO 68: AUSENCIA DEL JEFE DE ESTUDIOS

En ausencia del Jefe de Estudios, asumirá sus funciones el Director/a del Centro.

## **SECCIÓN TERCERA: EL SECRETARIO**

### **ARTÍCULO 69: DEFINICIÓN**

Es la persona que se responsabilizará de la gestión documental del Colegio en los aspectos académicos.

### **ARTÍCULO 70: COMPETENCIAS Y FUNCIONES**

1. Realizar, organizar y custodiar las distintas actas de las correspondientes reuniones de las actividades académicas.
2. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico y administrativo afecten al Centro.
3. Cumplir y hacer cumplir cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
4. Despachar la correspondencia oficial.
5. En pedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas así como cumplimentar la documentación a presentar a la Administración Educativa.
6. Realizar la inscripción al alumnado de acuerdo con la legislación vigente.
7. Ejecutar las decisiones e instrucciones del Director y hacer llegar las comunicaciones a sus destinatarios.
8. Cualquier otra función que le encomiende el Director/a dentro del ámbito de sus competencias.

### **ARTÍCULO 71: AUSENCIA DEL SECRETARIO/A**

En ausencia del Secretario/a asumirá sus funciones el Director/a.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DIRECTIVO**

#### **ARTÍCULO 72: DEFINICIÓN**

Es el máximo órgano de coordinación de los diversos estamentos del Centro para la realización del Proyecto Educativo de Centro.

#### **ARTÍCULO 73: COMPOSICIÓN**

Está formado por los siguientes órganos unipersonales:

- Director/a.
- Jefe/a de estudios.
- Secretario/a.

#### **ARTÍCULO 74: COMPETENCIAS**

1. Asesorar al Director/a en el ejercicio de sus funciones.
2. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos de funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
3. Elaborar, controlar su ejecución y evaluar, a propuesta del Director/a, la Programación General Anual del Centro.
4. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
5. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.

6. Potenciar las actividades extraescolares fomentando la participación en ellas de todos los alumnos/as.
7. Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
8. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
9. Promover y realizar la atención personal a todos los miembros del Centro.

#### ARTÍCULO 75: REUNIONES

Se reunirá como mínimo una vez por semana.

### **SECCIÓN SEGUNDA: CONSEJO RECTOR**

#### ARTÍCULO 76: DEFINICIÓN

Es el encargado de representar a la Titularidad del Centro.

#### ARTÍCULO 77: COMPOSICIÓN

Está formado por:

- Presidente/a.
- Vicepresidente/a.
- Secretario/a.

## ARTÍCULO 78: NOMBRAMIENTO Y CESE

Todo lo relativo a su nombramiento y cese se recoge en los Estatutos de la Cooperativa.

## ARTÍCULO 79: COMPETENCIAS

Todas las competencias recogidas en los Estatutos de la Cooperativa.

## ARTÍCULO 80: REUNIONES

Se reunirá como mínimo una vez al mes.

## **SECCIÓN TERCERA: EL CONSEJO ESCOLAR**

### ARTÍCULO 81: DEFINICIÓN

1. El Consejo Escolar del Centro es el máximo órgano de participación de la Comunidad Educativa en el Colegio, en los niveles concertados. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de Régimen General impartidas en el Centro.
2. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro Concertado.

### ARTÍCULO 82: COMPOSICIÓN

El Consejo Escolar está formado por:



- Director/a.
- 3 representantes de la entidad titular.
- 4 representantes de los profesores.
- 4 representantes de los padres.

### ARTÍCULO 83: ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y VACANTES

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la normativa legal vigente.

### ARTÍCULO 84: COMPETENCIAS

Son competencias el Consejo Escolar del Centro:

1. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
2. Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
3. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular el presupuesto del Centro en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración, las cantidades autorizadas por esta, así como la rendición anual de cuentas de la partida de otros gastos de funcionamiento.
4. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos/as en niveles concertados.
5. Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios, velar por el cumplimiento de la normativa vigente y realizar el seguimiento del Plan de Convivencia.
6. Aprobar las correcciones a los alumnos/as para restaurar la convivencia en el caso

de alteraciones de la misma de carácter grave.

7. Aprobar, en su caso a propuesta del Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos/as para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las administraciones educativas.

## ARTÍCULO 85: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director/a. La convocatoria se realizará, al menos con 8 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá ser realizada con 24 horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá al menos tres veces al año, coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá, a iniciativa del Director/a o por solicitud de la Entidad Titular o de al menos la mitad de los miembros del Consejo.
3. Los consejeros se renovarán por mitades cada 4 años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en las leyes vigentes. En este supuesto, el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
4. El Consejo Escolar del Centro quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del Presidente/a será decisivo.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario/a del Centro será el Secretario/a del Consejo Escolar. De todas las

reuniones celebradas por el Consejo Escolar, este Secretario/a levantará Acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario/a que dará fe con el visto bueno del Presidente/a.

## **SECCIÓN CUARTA: CLAUSTRO DE PROFESORES**

### **ARTÍCULO 86: DEFINICIÓN**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y será presidido por el Director/a.

### **ARTÍCULO 87: COMPETENCIAS Y FUNCIONES**

Son competencias del Claustro de Profesores:

1. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, Proyecto Curricular de Etapa, informar de la Programación General Anual y participar en la Evaluación del Centro.
2. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la totalidad del Centro.
3. Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro.
4. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
5. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro, incluidas las normas de conductas del alumnado y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.
6. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

## ARTÍCULO 88: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director/a.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con 8 días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con 24 horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director/a.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Director/a será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a las personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario/a del Claustro será el Secretario/a del Centro. De todas las reuniones celebradas, el Secretario/a levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario/a, que dará fe con el visto bueno del Presidente/a.
9. Los acuerdos adoptados serán vinculantes para todos los miembros.

## **TÍTULO V: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

### **ARTÍCULO 89: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

Los órganos de coordinación educativa son:

1. Órganos unipersonales:
  - a. El Coordinador de Etapa.
  - b. Tutor/a.
2. Órganos colegiados:
  - a. Los Equipos Docentes.
  - b. El Departamento de Orientación.

### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

#### **SECCIÓN PRIMERA: COORDINACIÓN DE ETAPA**

##### **ARTÍCULO 90: DEFINICIÓN**

El Coordinador de Etapa es un profesor del Centro que coordina aspectos educativos y la vida escolar de una etapa, facilitando el trabajo en conjunto de los tutores y profesores/as de una determinada etapa y puede asumir responsabilidades directivas por delegación.

##### **ARTÍCULO 91: NOMBRAMIENTO**

Es nombrado y cesado por el Director/a del Centro.

## ARTÍCULO 92: COMPETENCIAS

1. Colaborar inmediatamente con el Director/a y el Jefe/a de Estudios en las tareas que a estos les compete dentro de la etapa.
2. Promover y coordinar, a través de los tutores/as, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos/as de la etapa, así como la convivencia de los mismos.
3. Convocar y presidir, en ausencia del Director/a o Jefe/a de estudios, las reuniones de equipo docente de etapa.
4. La participación, en su caso, en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
5. Unificar criterios de evaluación dentro de la etapa.
6. Comunicar al Director/a y al Jefe/a de estudios los problemas, relaciones y necesidades de la etapa.
7. Asesorar y coordinar la acción de los tutores/as de la etapa, así como el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores/as y alumnos/as.
8. Atender y colaborar con los tutores/as, la conveniente programación y desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
9. Establecer los contactos que sean precisos entre equipos docentes, profesores/as y tutores/as para la consecución de los objetivos programados.
10. Recoger la información necesaria para poder evaluar la eficacia de la acción educativa en su etapa y proponer las medidas o actividades que considere oportunas a su nivel.

## SECCIÓN SEGUNDA: EL TUTOR/A

### ARTÍCULO 93: DEFINICIÓN

Es un profesor/a que de forma particular y directa atiende las necesidades educativas de un grupo de alumnos/as.

## ARTÍCULO 94: NOMBRAMIENTO Y CESE

Es nombrado y cesado por el Director/a.

## ARTÍCULO 95: COMPETENCIAS

1. Conocer a cada alumno/a del grupo en todos los aspectos de su personalidad y su entorno familiar, y guiarle en la vida escolar.
2. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
3. Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos/as del grupo que tiene asignado informando de las características y peculiaridades de cada uno, así como firmar el acta de la sesión.
4. Recoger y exponer al Director/a las sugerencias, inquietudes y quejas de los profesores/as y los alumnos/as.
5. Transmitir a su clase las indicaciones del Coordinador, Jefe/a de Estudios y Director/a.
6. Conocer las ausencias de su grupo e informarse sobre su justificación, poniéndolo en conocimiento del Jefe/a de Estudios o Director/a.
7. Coordinar la acción educativa de los profesores/as del grupo y la información sobre los alumnos/as.
8. Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos/as, particularmente con los que requieran atención especial.
9. Entrevistarse con cada familia de su grupo al menos una vez a lo largo del curso.
10. Cumplimentar la documentación académica del alumno/a.
11. Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos que recoge este Reglamento de Régimen Interior.
12. Desarrollar las acciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos allí

previstos.

13. Mantener contacto con el Departamento de Orientación en los casos individuales o grupales que lo requieran.
14. Aplicar el Plan de Acción Tutorial.
15. Aquellas otras funciones que sean encomendadas por el Director/a.

#### ARTÍCULO 96: ATENCIÓN DE TUTORÍA

1. Al inicio de cada curso escolar se comunicará al alumnado/a y sus representantes legales, los días y horas que dispone cada tutor/a para la atención derivada de su función.
2. Tras cada Sesión de Evaluación, informarán a los padres por escrito sobre el resultado del proceso de aprendizaje, así como de su evolución y rendimiento mostrado en relación con sus capacidades y posibilidades.
3. Los padres podrán solicitar tutorías, además de las expresadas, que serán atendidas en la medida que la agenda del tutor/a lo permita.



## **CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **SECCIÓN PRIMERA: EQUIPOS DOCENTES**

#### **ARTÍCULO 97: COMPOSICIÓN**

El Equipo Docente está integrado por los profesores/as, tutores/as, especialistas y profesores/as de apoyo de la respectiva etapa.

#### **ARTÍCULO 98: COMPETENCIAS**

1. Formular propuestas al Equipo Directivo relativas a la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y a la Programación General Anual.
2. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Coordinador de Etapa, relativas a los Proyectos Curriculares de Etapa y colaborar en la elaboración de los mismos, así como en adaptaciones y diversificaciones curriculares.
3. Elaborar el Plan de Acción Tutorial, bajo la coordinación del Director/a o del Jefe/a de Estudios y de acuerdo con el Carácter Propio.
4. Decidir sobre la promoción del alumnado.
5. Proponer al Claustro, criterios generales de evaluación.

### **SECCIÓN SEGUNDA: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **ARTÍCULO 99: DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN**

1. Tiene por objeto la orientación personal de cada alumno/a, a lo largo del proceso educativo, con el fin de lograr un desarrollo integral de su personalidad, así como el asesoramiento y ayuda al profesorado, Equipo Directivo y familias en las cuestiones

que se les requiera en el marco de sus competencias.

2. El Departamento de Orientación está formado por:
  - a. Director/a o Jefe/a de Estudios.
  - b. Coordinador/a de Etapa.
  - c. Tutores/as.
  - d. Profesores/as para la Atención a la Diversidad (P.T.)

#### ARTÍCULO 100: COMPETENCIAS

1. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la Acción Educativa del Centro.
2. Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos/as.
3. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
4. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos/as.
5. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos/as y elaborar propuestas de intervención.
6. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de orientación, tutoría, de formación y de perfeccionamiento del profesorado.
7. Formular propuestas sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

## **TÍTULO VI: PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Puesto que la misión fundamental de nuestro centro es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir, es preciso que nuestros alumnos respeten entre sí, pues con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Por ello, es de suma importancia que dentro del Plan de Convivencia se incluya un Reglamento para los alumnos en el que figure con claridad aquellas normas de comportamiento, que se han denominado “Normas de Conducta”, que, indiscutiblemente, cada alumno debe respetar y cuya infracción, siempre que no se den circunstancias agravantes, será considerada como falta leve. Cualquier profesor testigo de una infracción a estas faltas leves estará capacitado para imponer la correspondiente sanción.

Para favorecer esta formación integral de nuestros alumnos es necesario que en nuestro centro reine un clima de trabajo, cooperación y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

En la vida escolar surgen pequeños conflictos que, mediante la oportuna intervención de profesores y tutores, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia. Para hacer esto posible es importante que en nuestro centro se establezcan unas normas claras de conducta que todos los alumnos estén obligados a respetar.

### **ARTÍCULO 101: NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **1. Entradas y salidas:**

##### **a. Horario:**

- i. Mañanas de 9.00 a 12.30 horas.
    - ii. Tardes de 14.30 a 16.00 horas.
  - b. En los periodos de jornada continuada (junio y septiembre) el horario escolar será de 9.00 a 13.00 horas.
  - c. El Centro abrirá a las 8:55 horas y cerrará a las 9.05 horas.
  - d. Salvo casos urgentes, previamente justificados, ninguna persona acompañará a sus hijos/as dentro del recinto escolar, exceptuando los niños de 1° de Educación Infantil.
  - e. El alumno que llegue tarde a clase deberá justificar su falta de puntualidad.
  - f. Los alumnos con una tardanza de más de 5 minutos, y según el motivo, será el Equipo Directivo quien decida la correspondiente actuación.
  - g. Las faltas de asistencia será justificadas directamente por los padres en el momento de su incorporación al Centro.
  - h. Las faltas de puntualidad y las faltas de asistencia reiteradas deberán ser puestas en conocimiento de los padres, por el tutor/a y reguladas por dicho Reglamento.
  - i. Los alumnos que tengan que esperar a sus hermanos o amigos lo harán en el patio del colegio, nunca en los pasillos o puertas de clases.
  - j. Las tutorías serán previa cita, los días asignados.
  - k. Durante las horas lectivas no se permitirá la entrada de los padres a las clases.
2. Convivencia en clase:
- a. La convivencia en clase se refleja primordialmente manteniendo una actitud responsable ante el trabajo propio y ajeno.
  - b. El alumno/a recogerá y ordenará su material y equipo personal siempre que salga de clase.
  - c. El material común y los demás elementos del aula deberán ser respetados y cuidado con esmero.
  - d. Dentro de la clase se mantendrá, en todo momento, el debido comportamiento para el normal desarrollo de las clases. Dicho

comportamiento incluye:

- i. Mantener el debido silencio para el desarrollo de la clase.
  - ii. Presentar la máxima atención a las explicaciones del profesor/a.
  - iii. Traer el material necesario para el desarrollo de todas las actividades.
- e. Una vez dentro del aula, no se podrá abandonar el mismo sin permiso del profesor/a.
- f. La organización de la clase es de total y exclusiva incumbencia del profesor/a.

3. Recreos:

- a. El recreo es tiempo lectivo. Un grupo de profesores se encargará de su vigilancia.
- b. Los juegos se realizarán en la zona destinada del patio de recreo. Nunca deberán realizarse en los pasillos ni aulas.
- c. Los alumnos no permanecerán solos en las aulas durante el recreo. Si por alguna razón han de permanecer dentro del centro estarán acompañados del profesor/a.
- d. Los días en que las incidencias del tiempo no permitan la utilización del patio, se realizarán los mismos turnos, en las clases.
- e. Si durante el recreo empieza a llover los responsables que en ese momento vigilen el recreo se encargarán de llevarse a los alumnos a clase.
- f. Durante el recreo, y por motivos de seguridad, los alumnos no tendrán permitido el acceso a las aulas.
- g. Para mantener el patio limpio, los papeles y recipientes se depositaran en las papeleras del mismo.

4. Uniformidad: Los alumnos deberán venir al Centro con el uniforme correspondiente según el Régimen de Reglamento Interior.

5. Actividades complementarias, extraescolares y extracurriculares:

- a. Comedor escolar: El servicio del Comedor se regirá por el calendario escolar previsto, teniendo los mismos días lectivos. Los alumnos que utilizan este servicio permanecerán durante todo el horario escolar sin salir del Centro.

- i. El Comedor Escolar es un servicio que presta el Centro, **de carácter no obligatorio**, pero como tal, se proyectará en el entorno sociocultural en el que el Centro se encuentra ubicado.
- ii. Son muchos y variados los objetivos que se pretenden lograr con este servicio, a lo largo del curso escolar, destacando los siguientes:
  1. Cubrir las necesidades básicas alimenticias de los alumnos/as.
  2. Proporcionar a los niños una dieta sana y equilibrada.
  3. Desarrollar hábitos de limpieza y manejo de utensilios.
  4. Inculcar en el alumno el respeto al personal del servicio de comedor, cuidadores, monitores, profesores, etc., que cuidan de ellos, vigilando sus juegos y procurando su bienestar.
- iii. Normas Generales:
  1. Se velará el aspecto educativo del comedor y el desarrollo de actividades socializadoras.
  2. Los/as alumnos/as deberán lavarse las manos antes de entrar y después de comer, trabajándose además, el resto de hábitos de higiene.
  3. Durante el servicio de comedor, si los alimentos, utensilios, bebida, etc. Son derramados por juegos, rabietas y comportamientos inadecuados por los alumnos, el personal del servicio de comedor supervisa la recogida de los mismos por el alumno que haya llevado a cabo esta acción inapropiada, y su posterior ingesta de una nueva ración, trabajando de esta forma la autonomía, respeto, responsabilidad y cooperación.
  4. Con el objeto de mejorar la convivencia, deberá existir un respeto mutuo entre el alumnado, los cuidadores/profesores y el resto de personal del centro.
  5. Los cuidadores/profesores son los que, en todo momento,

resolverán los problemas y discusiones que surjan. Llegando el caso, si la situación lo requiere, podrán solicitar la intervención del equipo directivo.

6. Se respetará el material escolar, deportivo, recreativo, y las distintas dependencias del centro y sus diferentes elementos (inodoros, lavabos, fuente...).
7. No se permitirá el acceso a las aulas en el horario del comedor (12.30-14.30). Usando los baños habilitados para ellos durante este tiempo, a excepción de los alumnos de tres años, que usarán su propio baño.

iv. Comportamiento:

1. Los alumnos del comedor indicados por el profesor irán al servicio a lavarse las manos.
2. Los alumnos respetarán el turno que les haya correspondido en la fila, guardando en la misma la debida compostura.
3. Los alumnos hablarán en un tono de voz moderado.
4. Los alumnos con alergias tendrán un sitio asignado.
5. Ningún alumno podrá moverse de la mesa. Una vez en su sitio, no podrá estar de pie, ni levantarse, alzando la mano cuando necesite algo.
6. Comerán con corrección, usando los cubiertos debidamente. En ningún caso jugarán con la comida, evitando arrojarla bajo la mesa, esconderla en las servilletas o arrojarla a otros compañeros.
7. Cuando terminen de comer, levantarán la mano pidiendo permiso para retirar su servicio, que lo harán cuando les sea concedido, regresando a su asiento, si no es hora de salir.
8. Todos los alumnos del comedor deberán estar en el patio fuera del horario de comidas, respetando las indicaciones de los educadores/profesores vigilantes de patio.

9. En caso de lluvia, los educadores/profesores vigilantes asignarán lugares para la permanencia de los alumnos.
- b. Actividades extraescolares y extracurriculares: Las normas de funcionamiento serán las mismas citadas en el “*Artículo 101.2 del presente Reglamento de Régimen Interior*”

#### ARTICULO 102. ALTERACION Y CORRECCIÓN

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Art. 101 del presente Reglamento.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Alteran la convivencia del centro los actos u omisiones contrarios a las normas de convivencia y de conducta del centro cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa y en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.

#### ARTÍCULO 103: FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

1. Ámbito de aplicación:  
Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007 de 19 de Abril, de la Comunidad de Madrid, los actos contrarios a las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o en



cualquier otra actividad programada por el centro.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

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

## 2. Faltas de disciplina: Clasificación y sanción

Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el RD 15/2007 de 19 de abril de la Comunidad de Madrid, y se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interior (Artículo 101) que realicen los alumnos en el recinto escolar (comedor, actividades extraescolares, desayunos, etc.) o cualquier otra actividad programada por el Centro (actividades complementarias).

Se clasificarán de la siguiente forma:

### a. Faltas leves (Calificación):

- i. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas anteriormente (ver normas generales de los alumnos) cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

### b. Faltas leves (medias correctoras):

- i. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata.
- ii. Entre las sanciones que se contemplan en dicho Reglamento se incluirán las siguientes:
  1. Amonestación verbal o escrito.
  2. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata

ante el Director o Jefe de Estudios.

3. Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
4. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
5. La realización de tareas o actividades de carácter académico.

c. Faltas graves (calificación):

- i. Faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- ii. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- iii. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- iv. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- v. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- vi. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- vii. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- viii. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- ix. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- x. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

d. Faltas graves (medidas correctoras):

- i. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios/Dirección Técnica.
- ii. Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

- iii. 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.
  - iv. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes.
  - v. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
  - vi. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- e. Faltas muy graves (calificación):
- i. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
  - ii. El acoso físico o moral a los compañeros.
  - iii. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
  - iv. 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.
  - v. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
  - vi. 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.
  - vii. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - viii. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligro para la

- integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- ix. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
  - x. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
  - xi. El incumplimiento de la sanción por la comisión de una falta grave.
- f. Faltas muy graves (medidas correctoras):
- i. 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.
  - ii. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de 3 meses.
  - iii. Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días e inferior a dos semanas.
  - iv. Expulsión del centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
  - v. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
  - vi. Expulsión definitiva del centro.

#### ARTÍCULO 104: ÓGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES

1. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:
  - a. Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier profesor/a testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que se establezca en

- el Reglamento de Régimen Interno del centro.
- b. Los profesores/as del alumno, dando cuenta de ello al tutor/a y Jefatura de Estudios.
  - c. El tutor/a del grupo, dando cuenta al Director Técnico/Jefatura de Estudios.
  - d. Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo/Jefatura de Estudios.
2. En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:
- a. Los profesores del alumno/a, para las sanciones establecidas en las letras i, ii y iii del apartado faltas graves punto 2d.
  - b. El tutor/a del grupo, para las sanciones establecidas en las letras ii y iii del apartado faltas graves punto 2d, dando cuenta a la Jefatura de Estudios.
  - c. La Jefatura de Estudios y el Director/a, oído el tutor/a, las previstas para la letra iv del apartado faltas graves punto 2d.
  - d. El Director/a del Centro, oído el tutor podrá establecer las sanciones de las letras v y vi del apartado faltas graves punto 2d.
3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director/a del Centro.

#### ARTÍCULO 105: CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
2. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
3. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
4. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad.
5. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del

alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

6. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
7. Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

#### ARTÍCULO 106: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

1. Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
  - a. El arrepentimiento espontáneo.
  - b. La ausencia de intencionalidad.
  - c. La reparación inmediata del daño causado.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
  - a. La premeditación y la reiteración.
  - b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - c. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporado al centro.
  - d. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
  - e. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## ARTÍCULO 107: RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de la reparación.  
Asimismo estará obligado a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.
2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de 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.

## ARTÍCULO 108: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. Procedimiento ordinario:
  - a. Ámbito de aplicación
    - i. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
    - ii. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No

obstantes, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las legras vi y vii del apartado faltas muy graves punto 2f, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el ausento al Director/a, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II capítulo IV del Decreto 15/2007.

b. Tramitación:

- i. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. El profesor comunicará al tutor y a la Jefatura de Estudios la sanción impuesta.
- ii. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción a la Dirección Técnica/ Jefatura de Estudios en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
- iii. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.
- iv. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá excederse de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

2. Procedimiento especial:

a. Ámbito de aplicación

El procedimiento especial regulado en la Sección II capítulo IV del Decreto 15/2007 es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy



graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.

b. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

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

c. Instrucción del expediente

- i. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicará al alumno y si éste es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
- ii. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
- iii. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

- iv. 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.

d. Resolución:

- i. 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 el previsto en el previsto en el artículo 108.3 del Procedimiento sancionador.
- ii. 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.

3. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

a. Citaciones y modificaciones

- i. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado anteriormente, debiendo éstos comparecer en personal para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
- ii. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padres o representante legal, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación

del procedimiento y la adopción de la sanción.

- iii. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso a sus padres o representantes legales, así como al Claustro de Profesores del Centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

b. Reclamaciones

- i. 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.
- ii. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictará el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

c. Plazos de prescripción:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. Los periodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## **TÍTULO VII: DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **ARTÍCULO 109: RELACIONES LABORALES**

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

Asimismo se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores/as en la empresa.

Las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica y lo previsto en el presente Reglamento de Régimen Interior.

### **ARTÍCULO 111: DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior.

### **ARTÍCULO 112: MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar en lo que afecte a las enseñanzas. Asimismo, compete a la Entidad Titular su desarrollo.

### **ARTÍCULO 113: ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento entrará en vigor el día 1 de julio de 2016. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el Régimen de Conciertos Educativos.