



**REGLAMENTO
REGIMEN INTERNO
COLEGIO LAGOMAR**

REGLAMENTO REGIMEN INTERNO COLEGIO LAGOMAR

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

CAPÍTULO SEGUNDO: LOS ALUMNOS

Sección Primera: Disposiciones Generales

Sección Segunda: Derechos de los Alumnos.

Sección Tercera: Deberes de los Alumnos

Sección Cuarta: Admisión de Alumnos

CAPÍTULO TERCERO: LOS PROFESORES

CAPÍTULO CUARTO: LOS PADRES

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS COLABORADORES

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN

LA ACCIÓN EDUCATIVA

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera. El Director

Sección Segunda: Jefe De Estudios

Sección Tercera: Coordinadores de Etapa

Sección Cuarta: El Administrador

Sección Quinta: El Secretario de Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: El Equipo Directivo

Sección Segunda: El Consejo Escolar

Sección Tercera: Claustro De Profesores

CAPÍTULO TERCERO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

sección segunda: coordinador/a tic

Sección Tercera: Orientador/a

Sección Quinta: Departamentos Didácticos

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben respeto al Ideario o Carácter Propio del Centro, al que habrán de adaptar sus actuaciones, sin merma de los derechos y libertades que le son propias.

Artículo 1.- Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
2. Conocer el Carácter Propio o Ideario, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
3. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones legales que resulten de aplicación.
4. Celebrar reuniones de sus respectivos estamentos en el Centro para tratar asuntos de la vida escolar dentro de sus respectivos ámbitos de competencias, de conformidad con lo dispuesto en la legislación y en el presente Reglamento, y, en su caso, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular, teniendo en cuenta las disponibilidades de espacios del Centro y que para que dichas reuniones no impliquen merma, ni interfieran en la actividad docente del mismo.
5. Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos Estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la Ley.
5. Presentar peticiones, sugerencias y quejas, formuladas por escrito y firmadas, ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
6. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
7. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Ideario o Carácter Propio y en el presente Reglamento. Artículo 6.- Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Artículo 2.- La entidad titular define los principios y el modelo educativo del Centro y asume la responsabilidad última de los mismos ante la Sociedad, la Administración Educativa, los Padres, el Profesorado y el Personal de Administración y Servicios.

Son funciones y competencias propias de la Entidad Titular en relación con el Centro:

1. Establecer, con respeto a lo dispuesto en la legislación aplicable, el Carácter Propio del Centro o Ideario, y las normas organizativas y/o pedagógicas, y redactar la propuesta del Reglamento de Régimen Interior.
2. Formalizar Concierto Educativo con la Administración, decidir la solicitud para nuevas enseñanzas, así como su modificación y extinción.
3. Solicitar la modificación, o, extinción de la autorización docente existente, de conformidad con la legislación vigente.
4. Ejercer la dirección del Centro asumiendo la responsabilidad de la gestión, especialmente en órganos de dirección administrativa y pedagógica, y del profesorado.
5. Proponer el nombramiento del Director, de los demás órganos unipersonales de gobierno y de gestión del Centro y designar a sus representantes en el Consejo Escolar.
6. Asumir la responsabilidad y ordenar toda la gestión económica y de cualquier índole del Centro.
7. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

Artículo 3.- La Entidad Titular está obligada a:

1. Dar a conocer el Carácter Propio del Centro, el Ideario, el Proyecto Educativo, las normas organizativas y/o pedagógicas propias del centro, 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 reguladoras de la autorización del Centro, de la Ordenación Académica y, en su caso, los Conciertos Educativos.

Artículo 4.- La representación ordinaria de la Entidad Titular corresponderá a quien por ésta se determine, pudiendo estar conferida al Director del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO: LOS ALUMNOS

Sección Primera: Disposiciones Generales

Artículo .- El centro docente imparte una educación personalizada, que ayuda a cada alumno a adquirir conocimientos, a desarrollar comportamientos sociales y cívicos, a actuar con libertad personal en las tareas civiles y a servir al bien común.

Artículo 5.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Artículo 6.- Los órganos de Gobierno de los centros docentes, y la Administración Educativa, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto

ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizarán su efectividad de acuerdo con el presente Reglamento.

Sección Segunda: Derechos de los Alumnos.

Artículo 7.- Siempre de conformidad con el Carácter Propio o Ideario y el Proyecto Educativo, los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, y la formación en los valores humanos, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro del respeto de los derechos y libertades fundamentales. En consecuencia, todo alumno tiene derecho a:

1. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
2. A la adquisición y desarrollo de la capacidad para el ejercicio de actividades intelectuales y profesionales.
3. La preparación para participar activamente en la vida social.
4. La formación para la paz, la cooperación y solidaridad.
5. La formación universal de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura.
6. Al desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
7. A una educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
8. A la participación en la mejora en la calidad de la enseñanza.

Artículo 8.- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar, trabajo y comportamiento, sea evaluado conforme a criterios de plena objetividad, ello implica que:

1. Se les aplique el proceso de evaluación continua.
2. Conozcan los criterios de evaluación y de promoción a principio de curso.
3. Puedan solicitar, o en caso de que sean menores de edad, sus padres o representantes legales, aclaraciones por parte de los profesores respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso.
4. Puedan presentar, o en caso de que sean menores de edad, sus padres o representantes legales, reclamación contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final del ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Administración competente. Estas reclamaciones deberán fundamentarse en alguna de las causas siguientes:
 - La inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
 - La incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

Artículo 9.- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

Artículo 10.- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Artículo 11.- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus creencias y su ideología, así como la intimidad en lo referente a tales creencias o convicciones, lo que incluye los siguientes derechos:

1. A la información, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto Educativo y sobre el Carácter Propio del Centro.
2. Al fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.

Artículo 12.- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 13.- Los alumnos tienen el derecho a que el Centro guarde reserva sobre toda la información de que disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares. No obstante, los Centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Artículo 14.- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar, y a elegir mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes.

Artículo 15.- Los alumnos tienen el derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, para participar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 16.- Todos los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales. Podrán manifestar sus discrepancias, (individual o colectivamente), respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

Artículo 17.- Podrán igualmente reunirse en el Centro y utilizar las instalaciones de este con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares que formen parte del Proyecto Educativo, así como para realizar aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa, todo ello, con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. En todo caso será

necesario para cualquier actividad no programada o para el ejercicio del derecho de reunión la previa solicitud a la Dirección del Centro. El horario de ejercicio del derecho de reunión por parte de los alumnos, será en el intervalo de tiempo que media entre la jornada de mañana y tarde del centro. El resto de las actividades se desarrollará en el horario que a tales efectos sea fijado anualmente por el Consejo escolar.

Artículo 18.- Los alumnos tienen derecho a participar en calidad de voluntarios en las actividades del centro.

Artículo 19.- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el Órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y en este Reglamento, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar.

Sección Tercera: Deberes de los Alumnos

Artículo 20.- Constituyen deberes básicos de los alumnos:

1. El estudio.
2. El respeto a la libertad de conciencia.
3. El respeto a la diversidad.
4. El respeto a las instalaciones del Centro.
5. El respeto al Carácter Propio o Ideario del centro.
6. El respeto al Proyecto Educativo del Centro.
7. La participación en la vida del Centro.

Artículo 21.- El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en los siguientes deberes:

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudios.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo básico de las actividades del Centro.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
5. Observar una actitud responsable en su trabajo de estudiante.
6. Adquirir hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad de sus estudios y su posterior actividad profesional.
7. Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.

Artículo 22.- En relación con las Normas de Convivencia del Centro, los alumnos deben:

1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra causa personal o social.
3. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como colaborar en el mantenimiento de la limpieza del mismo.
4. Respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
5. Respetar y cumplir la normativa de este Reglamento, el Proyecto Educativo y el Ideario o Carácter Propio del Centro.
6. Respetar la integridad física, moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.

7. Manifestar corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
8. Respetar el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Cooperar en las actividades educativas y convivenciales.
10. Mantener buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
11. Tener adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
12. Cumplir los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
13. Respetar las normas que la Entidad Titular proponga y haga públicas, así como cuantas puedan proceder de la legislación vigente.
14. Mantener siempre el máximo respeto y educación en el trato con los profesores, padres del colegio, personal no docente y compañeros. Evitar peleas, bromas pesadas, insultos o llamar con motes a otros alumnos, etc. tratando de fomentar siempre un ambiente de amistad y compañerismo.
15. Asistir obligatoriamente a todas las clases y justificar cualquier ausencia o retraso que se produzca.
16. Permanecer dentro del recinto del colegio durante todo el horario lectivo, para poder abandonar el centro es necesario disponer de la autorización correspondiente.
17. No fumar, ni consumir cualquier otro tipo de sustancia prohibidas según la legislación vigente en todas las instalaciones del colegio, ni en actividades promovidas por el colegio.
18. Vestir el uniforme del colegio de modo completo y digno.
19. No permanecer en los pasillos durante los recreos y cerrar la clase y no olvidar nada en ella que se vaya a necesitar.
20. Llegar con puntualidad a todas las clases y en particular a la primera hora de la mañana y de la tarde, así como después del recreo.
21. Está terminantemente prohibido el uso de teléfonos móviles o teléfonos-relojes por parte de los alumnos en el colegio. El incumplimiento de esta norma implica una falta, y su sanción será la retirada inmediata del aparato. La reiteración de esta falta, supondrá la derivación de falta grave o muy grave. Para evitar su uso es recomendable que los alumnos no traigan sus teléfonos

móviles al colegio. En el caso de que algún alumno traiga un móvil al colegio, se responsabilizará de que el móvil esté siempre apagado y guardado; el colegio no se hace responsable de posibles pérdidas, robos, deterioros... de los mismos. Estas medidas se aplican de igual forma en las excursiones o visitas que se realicen con el colegio, y en todo caso conforme a lo establecido en los decretos por los que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

22. No está permitido traer dispositivos electrónicos, de ningún tipo al colegio, salvo los permitidos por el propio Centro para desarrollar actividades académicas o curriculares.
23. Contribuir a la limpieza y al cuidado material de la clase y de las demás estancias e instalaciones del Colegio.
24. Desempeñar los encargos que designe el Equipo directivo de curso con responsabilidad e iniciativa.
25. Realizar la entrada y la salida de las clases y del Colegio por donde esté indicado, con orden y sin atropellos, de manera que no se distorsione la fluidez en la salida, ni el ambiente de trabajo en las clases de otras etapas educativas que mantengan otro horario.
26. Ayudar a sus compañeros a vivir esta Normativa de modo amigable, sin caer en acusaciones ante el profesorado.
27. Cumplir y comprender las sanciones que se deriven del incumplimiento de esta Normativa de Convivencia.
28. No está permitido el uso de prendas que cubran la cabeza total o parcialmente.

Artículo 23.- En relación con la participación en la vida del centro los alumnos deben:

1. Participar en la vida y funcionamiento del Centro y no impedir el normal desarrollo de las actividades docentes.
2. Utilizar correctamente el uniforme del colegio.
3. Ser respetuoso y responsable.
4. Respetar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.
5. Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro, responsabilizándose de los daños ocasionados por su mal uso. En especial los alumnos deberán respetar las medidas de seguridad que se les indiquen en las aulas especializadas
6. Promover la imagen positiva del Centro, tanto dentro como fuera de él.

Sección Cuarta: Admisión de Alumnos.

Artículo 24.- La admisión de los alumnos se realizará dentro de los límites del Carácter Propio del Centro y de acuerdo con lo que pueda disponer la normativa complementaria y de desarrollo que, sobre admisión de alumnos, esté en vigor.

CAPÍTULO TERCERO: LOS PROFESORES

Artículo 25.- Los profesores tienen derecho a:

1. Desempeñar su función educativa de acuerdo con el Carácter Propio o Ideario del Centro, el Proyecto Educativo y las normas organizativas y/o pedagógicas, y Reglamento de Régimen Interior, a los que declaran someterse expresamente.
2. Su formación permanente.
3. Participar en el Proyecto Curricular de Etapa, corresponsablemente con el conjunto de profesores de la etapa.
4. Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa y de forma coordinada con el Departamento correspondiente.
5. Ejercer su función evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa y en la normativa vigente.
6. Utilizar los recursos materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos de conformidad con las normas reguladoras de su uso.
7. Elegir a sus representantes para el Consejo Escolar.
8. Formar parte del claustro de profesores.
9. Los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
10. En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

Artículo 26.- Los profesores están obligados a:

1. Respetar el Carácter Propio o Ideario del Centro y cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de Etapa y en este Reglamento.
3. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte en el seno del equipo docente del curso y del departamento correspondiente.
4. Elaborar la programación de aula, con las unidades didácticas correspondientes.
5. Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
6. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y estudio específico de su área o materia, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
7. Colaborar en mantener el orden y la disciplina en el ejercicio de sus funciones, tanto dentro como fuera del aula.
8. Cumplir puntualmente el horario y el calendario escolar, y demás normativas del Centro.
9. Procurar su perfeccionamiento profesional.

10. Guardar reserva de los datos personales y desarrollo escolar de los alumnos. Controlar la asistencia de los alumnos y comunicar la no asistencia a quien corresponda.
11. Asistir a las sesiones del Claustro, reuniones de evaluación, de departamento y otros actos académicos, así como a las reuniones de los Órganos de Gobierno de los que pueda formar parte.
12. Repetir las pruebas o exámenes a los alumnos que, estando matriculados en el Centro, no hayan podido realizarlas por causas debidamente justificadas.
13. Respetar y cumplir los criterios de evaluación establecidos para cada Etapa educativa.
14. Comunicar al Director de su Etapa, cuando se vaya a dar, su imposibilidad de asistencia a clase, atendiéndose a la normativa vigente e indicaciones del Centro.
15. No criticar ni permitir la crítica o la murmuración. No culpar al Titular, al Equipo Directivo o a otros profesores actuales o pasados de los problemas que surjan en el centro o a sus alumnos.
16. No discutir con otros profesores delante de los alumnos. Debatirán, en su caso, a solas con la debida corrección.
17. Asumir las decisiones del Equipo Directivo como propias.
18. Corregir sus decisiones en caso de equivocación y pedir las correspondientes disculpas a quien corresponda.
19. Cuando sea posible, evitar las correcciones en público, y si las hubiera, se realizarán siempre de forma breve, precisa y aludiendo al hecho y no a la persona.
20. Tener detalles de cariño y cercanía que manifiesten interés por los alumnos y sus familias: atenderles cuando lo necesiten, y enseñarles a vivir la virtud del orden con su propio ejemplo.

22. Conseguir con fortaleza y exigencia que los alumnos vivan la Normativa prevista en el presente Reglamento para ellos corrigiendo cuantas veces sea necesario y remarcando el carácter formativo de dicha Normativa.
23. Cuidar la puntualidad en cada momento: entrada y salida de clase, servicios, vigilancias, etc.
24. Preparar convenientemente cada clase y cada tutoría para que sea eficaz y contribuya al proceso educativo del alumno haciendo partícipes a las familias en dicho proceso.
25. Corregir las distintas pruebas, exámenes, ejercicios, cuadernos etc...con rapidez y comunicar los resultados enseñando los exámenes a los alumnos, que tienen el derecho y el deber de saber dónde han fallado.
26. No usar los exámenes como medio para premiar o castigar, sino para evaluar a los alumnos de manera justa. (no confundir la evaluación de conocimientos con la evaluación de actitudes)
27. No usar las calificaciones como medio para castigar el mal comportamiento de los alumnos. Éste deberá ser corregido y/o sancionado en la forma prevista en el presente Reglamento.
28. Manifestar siempre positivismo e ilusión en sus afirmaciones ante los alumnos.

29. Guardar secreto y confidencialidad de los contenidos de las reuniones y claustros así como de los resultados académicos globales de un curso expuestos en las sesiones de evaluación y no hacerlos públicos ante los alumnos o sus familias.
30. Acudir diligentemente a las sesiones lectivas con puntualidad, evitando las faltas de asistencia a clase incluso aunque sean motivadas por otras actividades escolares, reuniones de padres o llamadas telefónicas.
31. Responsabilizarse de cada actividad que desarrolla en el Colegio.
32. Colaborar para que se viva el ambiente y estilo propios del Colegio.
33. Fomentar un clima que favorezca que en cada momento se eduque en consonancia con el Ideario del colegio.
34. Respetar la persona del alumno, de sus padres y de sus compañeros.
35. Enseñar a vivir la Normativa de Convivencia en todos los lugares y situaciones con autoridad, delicadeza, cordialidad y exigencia, transmitiendo el porqué de cada norma y su valor objetivo.
36. Comprometerse con el ideario del centro y participar activamente en todas las actividades que tengan que ver con éste, siendo ejemplo y modelo frente a los alumnos.

Artículo 27.- Las vacantes que se produzcan en el profesorado serán cubiertas de conformidad con el siguiente procedimiento:

El Director del centro junto con el jefe de estudios, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos.

CAPÍTULO CUARTO: LOS PADRES

Artículo 28.- Los padres son los primeros responsables en la educación de sus hijos y forman parte de la Comunidad Educativa. El hecho de la inscripción de su hijo/a en el Centro lleva implícito el reconocimiento, respeto, aceptación y cumplimiento del Carácter Propio del Centro o Ideario, del Proyecto Educativo y de las normas organizativas y/o pedagógicas propias así como del Reglamento de Régimen Interior del Centro, a los que declaran someterse expresamente.

Artículo 29.- Los padres tienen derecho a:

1. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en su Carácter propio o Ideario, así como de conformidad con el proyecto Educativo.
2. Participar en los aspectos relacionados con el desarrollo del Proceso Educativo de sus hijos en el Centro.
3. Recibir información acerca del Proceso Educativo de sus hijos.
4. Ser recibidos por los Profesores, Tutores, Orientadores y demás responsables de la educación de sus hijos en los horarios establecidos para ello.
5. La asociación en el ámbito educativo.

Artículo 30- Los padres están obligados a:

1. Procurar la adecuada colaboración entre la Familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
2. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro haciendo efectivas, en su caso, las obligaciones de pago que les correspondan.
3. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
4. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
5. Si desean recibir las actividades escolares complementarias, las extraescolares y los servicios complementarios, deberán satisfacer las percepciones aprobadas por el Consejo Escolar conforme a su coste real, y autorizadas, en su caso, por la Dirección Provincial de la Administración Educativa.

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 31.- El Personal de Administración y Servicios forma parte de la Comunidad Educativa. Su contratación, así como la extinción de su relación laboral, competen a la Entidad Titular del Centro, y se realizarán conforme a la legislación laboral vigente.

Este personal se compone de los siguientes puestos:

1. a) Secretario/a
2. b) Administrador
3. d) Mantenedor/a
4. e) Personal de cocina y limpieza
5. f) Socorrista
6. g) Bedel

Artículo 32.- El Personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

1. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
2. Su formación permanente.
3. Elegir a su representante para el Consejo Escolar en los niveles concertados.

Artículo 33.- El Personal de Administración y Servicios, sin perjuicio de lo establecido específicamente para cada uno de ellos, está obligado a:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato de trabajo.
2. Procurar su perfeccionamiento profesional.
3. Colaborar en la tarea educativa.

Artículo 34.- Obligaciones del secretario/a

1. Ser la primera imagen del Colegio, tanto personalmente como por teléfono, transmitiendo el estilo propio del colegio.

2. Ejercer sus funciones.
3. Cumplir puntualmente con su horario establecido. Respetar los turnos de trabajo que se le asignen.
4. Preocuparse por atender a todas las personas que acudan al centro, sin dejar a nadie sin atender.
5. Transmitir los mensajes y recados que se le dejen de forma diligente, rápida y eficaz, asegurándose de que lleguen a sus destinatarios.

6. Atender a todas las personas que acudan a la secretaria con amabilidad y cercanía, sin extender innecesariamente su atención en menoscabo de otras personas o tareas.
7. Levantarse para atender a los padres, profesores, alumnos y visitas.
8. Conocer las tareas del resto de personal de secretaria y en caso de ausencia poder seguir desarrollado su trabajo.
9. Mantener prudencia, secreto, confidencialidad y discreción de todas las cuestiones tratadas u observadas en secretaria.
10. Consultar siempre con su director antes de enviar nada por escrito.
11. Realizar puntualmente las siguientes funciones a título enunciativo y no limitativo:
 - Atención al público / mostrador.

 - Coordinar correos electrónicos.

 - Ayudar a la Administración en la contestación de algún mail, recuento comedor, certificados, recepción cheques guardería, etc.

 - Recepcionar proveedores

 - Recepcionar correo.

 - Ayudar a Secretaría Técnica en lo que fuera necesario

 - Matricular alumnos para diferentes campamentos, certámenes y otras actividades.

 - Matricular de actividades extraescolares

 - Recepcionar matrículas en el periodo matriculación.

Artículo 35.- Obligaciones del mantenedor.

La persona de mantenimiento se encarga de reparar y mantener todas las instalaciones, edificios, mobiliario, patios y jardines del colegio. El trabajador de mantenimiento está subordinado al Administrador y en última instancia al comité directivo y al director del colegio.

Entre sus obligaciones se encuentran las siguientes:

1. Apertura y cierre de puertas, permitiendo el acceso y negándolo a quien corresponda.
2. Organizar y realizar tareas generales de mantenimiento básico, tanto preventivo como correctivo, de los edificios del Colegio.
3. Asegurar el orden, la limpieza y la conservación en buen estado de uso de los diferentes espacios en las instalaciones exteriores del Colegio.
4. Preparar el montaje y desmontaje de eventos del Colegio: actos académicos, fiestas, celebraciones litúrgicas, etc.
5. Realizar trabajos de poda, riego y mantenimiento de jardines.
6. Realizar reparaciones y facilitar la realización de operaciones de mantenimiento o reparación por parte de los especialistas correspondientes, cumpliendo la reglamentación vigente en materia de prevención de accidentes, seguridad y salud laboral.
7. Realizar tareas básicas de albañilería y pintura para el mantenimiento y reparación de las instalaciones.
8. Realizar tareas básicas de fontanería, carpintería y electricidad para el mantenimiento y reparación de las instalaciones.
9. Reparar y sustituir sistemas de cierre de puertas y ventanas, tales como cerraduras, manillas, bisagras, etc. Custodiar las llaves de acceso a cada lugar.
10. Asegurar el correcto funcionamiento de los servicios de limpieza, sistemas y elementos de seguridad y sistemas de climatización.
11. Realizar la limpieza del alcantarillado exterior de modo que se eviten atascos cuando llegan las lluvias.
12. Identificar los cuadros eléctricos de maniobra (alumbrado, fuerza, calefacción, aire acondicionado, etc.), y manipularlos para la conexión y desconexión de las diferentes instalaciones.
13. Verificar el estado de los diferentes elementos de las instalaciones eléctricas, realizando el mantenimiento preventivo y de reparación y/o sustitución de los mismos, hasta donde sea posible según su conocimiento técnico.
14. Verificar el estado de los elementos de cierre, seguridad y acceso a las instalaciones.
15. Realizar las tareas encomendadas en la piscina.
16. Realizar el conexionado de alarmas, gestionando la apertura y cierre de los locales, almacenando llaves y manuales de uso- mantenimiento de las instalaciones.
17. Verificar el estado de los elementos constituyentes de las instalaciones de climatización, llevando a cabo su mantenimiento en caso necesario.

19. Mantener actualizado un histórico de intervenciones realizadas en los edificios que estén a su cargo.
20. Contactar con los servicios técnicos de las instalaciones correspondientes para aquellas labores que excedan de su conocimiento técnico, y atenderles mientras desarrollan su trabajo.

Artículo 36.- Obligaciones del supervisor de limpieza

Es la persona responsable de supervisar la limpieza y orden del Colegio, así como ser responsable de la cocina y comedor del centro. Depende del Director, aunque su jefe inmediato es el Administrador.

Obligaciones:

1. Favorecer el trabajo en equipo, responsabilizar a cada uno de sus cometidos, corregir las tareas mal realizadas, de modo amable y persuasivo, tratando de enseñar cómo han de realizarse correctamente. Distribuir el trabajo entre sus supervisados y comprobar todos los quehaceres que cada uno tiene asignados por ella. Conseguir un espíritu de colaboración y evitar la competencia o rivalidad. Aclarar previamente los problemas que puedan surgir de la aplicación de las órdenes de trabajo. Informar a los empleados de los objetivos que se persiguen y motivarles haciéndoles comprender la importancia de su trabajo.
2. Gestionar la limpieza y orden de las dependencias del Colegio para que se encuentren perfectamente limpias, ordenadas, con tapicerías y cortinas en buen estado, enseres y muebles impecables, etc.
3. Organizar las zonas y turnos de limpiadoras. Supervisar todo el Colegio para comprobar que la limpieza esté correctamente hecha y que el mantenimiento sea el adecuado.
4. Custodiar todas las llaves de acceso a cada lugar.
5. Cuidar de que no se desaprovechen las horas de trabajo de las personas que tiene a su cargo y de advertir al ED la necesidad de contratación de más o de menos, según las necesidades.
6. Realizar, actualizar y custodiar los inventarios de todas las dependencias del Colegio
7. Estar pendiente de la uniformidad de las personas de mantenimiento y limpieza, así como de que cuentan con el material necesario para el correcto desempeño de sus funciones.

Artículo 37.- Obligaciones del jefe de cocina

1. Realizar de manera cualificada, planificar, organizar y controlar todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería.
2. Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
3. Dirigir y planificar el conjunto de las actividades de su área.
4. Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc... de uso en el departamento de su responsabilidad.
5. Diseñar platos y participar en su elaboración.
6. Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas y gestionar su conservación, almacenamiento y rendimiento.
7. Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de la maquinaria, materiales y utillaje, del departamento.
8. Supervisar el menú de los alumnos alérgicos.

Artículo 38.- Obligaciones del personal de cocina:

1. Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas.
2. Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.
3. Preparar y cocinar el menú del día.
4. Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
6. Controlar y cuidar de la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.
7. Cuidar y conservar los materiales y elementos de trabajo que tengan asignados.
8. Realizar las tareas encomendadas por la jefa de cocina.
9. Conocer el menú del día ayudando al jefe de cocina y al cocinero en su elaboración.
10. Seleccionar los utensilios de trabajo que se van a necesitar.
11. Recoger y transportar el género desde su recepción hasta el lugar más adecuado de la cocina.
12. Retirar de la cámara los géneros necesarios colocándolos de la mejor forma posible para empezar a elaborar la comida.
13. Revisar y reponer el género que se agote.
14. Cuidar la puesta a punto del fogón. Colocación, limpieza y conservación de utensilios, mesas, tablas de cortar, herramientas etc...
15. Colaborar en la elaboración de platos, cubriendo los trabajos más sencillos. En algunos casos podrá elaborar los platos que el jefe de cocina o cocinero pidan.
16. Ayudar en el servicio de línea si fuese necesario.
17. Realizar las tareas de limpieza que le sean encomendadas.
18. Servir las comidas de Dirección, invitados y otros eventos.
19. Realizar las tareas encomendadas por la Gobernanta.

Artículo 39.- Obligaciones del auxiliar de cocina:

1. Limpieza de cocina con ayuda de otro auxiliar.
2. Servir las comidas de infantil, Primaria y secundaria.
3. Servir los platos.
4. Reponer las bandejas que falten.
5. Limpiar el salón según necesidad.
6. Limpiar el comedor.
7. Dejar recogidos los útiles usados.
8. Montaje del comedor.
10. Servir las meriendas.
11. Preparar carros postres, pan y guarnición infantil.
12. Preparar carros primeros y segundos platos.
13. Preparar menaje necesario para la línea.
14. Preparar Carro de línea: 1o pan, 2o postre, 3o comida.
15. Coger muestra testigo.

16. Servir en la línea y reponer género.
17. Limpiar línea.
18. Dejar recogidos y colocados todos los utensilios de limpieza usados.
19. Organización, colocación y limpieza de almacenes y cámaras.
20. Ayudar en el comedor.
21. Llenar las jarras de agua y repartirlas.
22. Cortar el pan.
23. Servir los postres de infantil.
24. Preparar el carro con la comida de Primaria.
25. Montar el túnel de lavado.
26. Meter cubos de basura y sacarlos una vez haya terminado la jornada.
27. Cuidado y conservación de los materiales y elementos de trabajo que tengan asignados.
28. Realizar las tareas encomendadas por la jefa de cocina.

Artículo 40.- Obligaciones del personal de limpieza.

Son las personas encargadas de mantener el colegio limpio y ordenado. Su actividad depende directamente del Centro. Son obligaciones del personal de limpieza:

1. Limpieza de las aulas, baños. Despachos, polideportivo, pasillos suelos, escaleras, cristales, azulejos, mesas, sillas y demás dependencias y mobiliario del Colegio.
2. Realizar dos veces al año y durante el periodo vacacional de los alumnos dos limpiezas generales del colegio.
3. Informar de los desperfectos al personal de mantenimiento del colegio.
4. Limpieza y desinfección de las dependencias del centro.
5. Recogida de basuras, bolsas y traslado de las mismas a los contenedores.
6. Cuidado y conservación de los materiales y elementos de trabajo que tengan asignados.
7. Realizar las tareas encomendadas por el encargado de limpieza.

Artículo 41.- Obligaciones del conserje o bedel del centro.

Es la persona encargada de custodiar las entradas y salidas del colegio, así como de colaborar directamente con la Secretaría del colegio. Depende del Administrador del centro. Sus obligaciones son:

1. Custodia durante el horario de trabajo, del edificio, mobiliario, instalaciones y anexos, así como los elementos ornamentales y decorativos, sin que puedan ausentarse, salvo que sea por motivos justificados o causa de trabajo.
2. Controlar y vigilar la entrada de personas ajenas al Centro, y en su caso, acompañar a estas a las dependencias o ante las personas que soliciten.
3. Encendido y apagado de la alarma, luces, aire acondicionado, etc. al comienzo y finalización de jornada, preparación de salas, aulas y otras instalaciones.
4. Comunicar a la Dirección del Centro inmediatamente de ser observadas cuantas anomalías o averías se produzcan en dependencias, mobiliarios, e instalaciones.

5. Traslado del material y mobiliario que fuese necesario dentro de las dependencias del centro.
6. Colaborar en el manejo de máquinas fotocopiadoras y análogas cuando estén autorizados para ello.
7. Colaborar en el cuidado y mantenimiento de jardines, plantas y macetas.
8. Atender el teléfono, anotando cuantos avisos fuesen necesarios.
9. Revisar el centro antes del cierre y verificar el perfecto orden del mismo.
10. Recogida de correspondencia y paquetes haciendo entrega en la Secretaría del Centro.
11. Distribución interna de documentos, expedientes, notificaciones, material diverso, etc., colocación y retirada de documentos en el tablón de anuncios.
12. Y en general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende.

Artículo 42.- Obligaciones del Socorrista del centro.

Es la persona encargada del desarrollo de la actividad de natación en el colegio así como de la seguridad de los alumnos. Por su gran responsabilidad su actividad depende directamente del Director del centro escolar.

Sus obligaciones son:

1. Mantener el título de socorrista actualizado y conocer la legislación vigente.
2. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en todo el recinto de la piscina.
3. Comprobar la existencia de material necesario y obligatorio para realizar la actividad de piscina. (En caso necesario, gestionar su adquisición por el departamento de Administración).
4. Mantener limpio el vaso.
5. Comprobar y registrar el nivel de PH la cloración y la temperatura del agua de la piscina, en el libro de Registro sanitario.
6. Atención y vigilancia de los alumnos encomendados, evitando cualquier actividad que sirva de distracción en este cometido.
7. No ausentarse de su puesto de vigilancia, ni distraerse de sus funciones usando móviles u cualquier otro dispositivo.
8. Utilizar ropa apropiada para el baño.
9. En caso de accidente iniciar el protocolo correspondiente a la gravedad del mismo.

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS COLABORADORES

Artículo 43.- Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (Colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro, sin que, en ningún caso, interfieran en el normal desarrollo de la actividad del mismo, de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular.

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN

Artículo 44.- Los ámbitos de participación en el Centro son:

1. a) El personal.
2. b) Los Órganos Colegiados.
3. c) Las Asociaciones.
4. d) Los Equipos Directivos de Curso.

Artículo 45.- Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Artículo 46.- Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los Órganos Colegiados del Centro, según lo señalado en el presente Reglamento.

Artículo 47.- La Entidad Titular podrá constituir Consejos y Comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 48.- Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones conforme a la legislación vigente, a fin de procurar el mejor cumplimiento del Carácter Propio del Centro o Ideario, del Proyecto Educativo y de las normas organizativas y/o pedagógicas propias, así como del Reglamento de Régimen Interior, a los que declaran someterse expresamente.

1. Las Asociaciones tendrán derecho a:

- Establecer su domicilio en el Centro, de acuerdo con la Entidad Titular.
- Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de cada Etapa.

- Celebrar reuniones en el Centro, siempre para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar las actividades que le son propias conforme a sus estatutos y a la normativa en vigor en el mejor cumplimiento del Carácter Propio del Centro, previa autorización de la Entidad Titular. La autorización no será posible si la reunión interfiere en el desarrollo normal de la vida del Centro, o sin la compensación económica que, en su caso, proceda.

- Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

- Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito y firmadas ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

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

Artículo 49.- Los alumnos podrán elegir democráticamente Equipos Directivos de Curso: delegados, subdelegados, secretario, por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro y la legislación vigente.

LA ACCIÓN EDUCATIVA

Artículo 50.- La Acción Educativa del Centro se articula en torno al Carácter propio o Ideario, al Proyecto Educativo, Proyectos Curriculares de etapa y a las normas organizativas y/o pedagógicas, así como al Reglamento de Régimen Interior y a la legislación aplicable, teniendo en cuenta las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y su entorno.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa comparten el Ideario y participan en el Proyecto Educativo común, actualizándolo y desarrollándolos en sus propios ámbitos de responsabilidad.

Artículo 51.- La Acción Educativa tendrá, en este centro docente, los siguientes fines:

1. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
2. Desarrollar personas libres, con capacidad para asumir las exigencias de la razón.
3. La formación en los valores humanos, en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
4. Formar personas conscientes de su responsabilidad de desarrollar al máximo sus posibilidades.
5. Desarrollar personas con criterio, sensibilidad estética, capacidad de compromiso, responsables y solidarias.
6. Formar a los alumnos para que éstos elaboren y asuman con iniciativa su proyecto vital personal, con afán de superación y empeño para mantener el esfuerzo que conlleva su consecución.
7. Desarrollar la autonomía en la dirección del propio aprendizaje, lo que conlleva motivos y metas internos de actuación, responsabilidad personal, etc.
8. Potenciar la adquisición de hábitos y técnicas de trabajo intelectual que posibiliten esa progresiva autonomía, y asimilación comprensiva de un conjunto de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
9. Capacitar a los alumnos para los distintos campos profesionales y vida laboral activa.
10. Desarrollar en ellos la iniciativa en y para la libertad, unida a la responsabilidad.
11. Desarrollar en cada alumno sus capacidades intelectuales, físicas, de equilibrio personal y afectivo, de relación interpersonal y de actuación e inserción social, y conseguir que sea capaz de vivir con dignidad y eficacia en el mundo exterior, en su vida interior y en su relación con la trascendencia.

Artículo 52.- El carácter o Ideario de este Centro define:

1. La naturaleza, características y finalidades del Centro, la razón de su fundación.
2. La visión del hombre como referencia del modelo educativo.
3. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
4. Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
5. Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

Artículo 53.- El Proyecto Educativo desarrolla los objetivos del Carácter Propio o Ideario, 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 del Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

El Proyecto Educativo es aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director del Centro, pudiendo intervenir en su elaboración todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 54.- Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de Etapa y en coordinación

con los demás profesores de ciclo, curso y departamento, que incluirá al menos y según determine la legislación vigente:

1. a) Estándares de aprendizaje, objetivos, contenidos y actividades y temporalización de las unidades temáticas.
2. b) Metodología y recursos didácticos.
3. c) Criterios y procedimiento de evaluación.
4. d) Actividades de refuerzo, atención a la diversidad y adaptaciones curriculares.
5. e) Temas transversales.
6. f) Actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes.

Artículo 55.- La evaluación de la Acción Educativa es el medio para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Carácter Propio o Ideario del Centro, y abarca todos los aspectos de funcionamiento del mismo. Esta evaluación permite disponer de la información necesaria para adoptar las correcciones pertinentes orientadas a un mejor logro de los fines establecidos.

En la evaluación de procesos y resultados de la Acción Educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirigirá su elaboración y ejecución el Director del Centro.

Artículo 56.-El Plan de Acción Tutorial está coordinado y dirigido por cada Director de Etapa, en colaboración con el Departamento de Orientación. En su elaboración intervendrán los tutores de curso.

Artículo 57.- El Plan Anual es el instrumento de gestión que se elabora en el centro para la mejora de la calidad educativa que se ofrece a las familias.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Artículo 58.- Los órganos de Gobierno y Gestión, desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio o Ideario y el Proyecto Educativo del Centro, de conformidad con la legislación vigente y pueden ser unipersonales o colegiados.

Son órganos unipersonales de gobierno y/o gestión: el Director y los jefes de estudio que forman el Equipo Directivo, y el Administrador en su ámbito de competencia.

Son órganos colegiados de gobierno y/o gestión: el Consejo Escolar, el Comité Directivo, y el Claustro de Profesores.

Salvo las exigencias que se establezcan por la normativa aplicable, no hay obligación de cubrir todos los órganos de gobierno.

En cualquier momento podrán crearse otros órganos de gobierno y gestión por acuerdo del Consejo escolar a propuesta motivada del Director o de la Entidad Titular, tales como, Subdirector, Jefes de los equipos educativos o técnicos, Bibliotecarios o Responsables de medios de comunicación, etc.

Tal y como se ha indicado en este Reglamento, los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico. En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera. El Director

Artículo 59.- El Director es nombrado y cesado por la Entidad Titular, observando el procedimiento establecido para ello en la normativa vigente.

Artículo 60.- Constituyen funciones y competencias del Director:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
2. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro en general y del Consejo escolar en particular
3. Presidir, cuando asista, a las reuniones que celebre el Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros Órganos Unipersonales.
4. Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
5. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y de los restantes órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
6. Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina.
7. Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este Reglamento confiere a otros Órganos de Gobierno Unipersonales o Colegiados.
8. Seleccionar junto con el Titular a los Profesores que han de incorporarse a la plantilla de las etapas concertadas, de acuerdo con los criterios de selección que se hayan establecido. En el establecimiento de los criterios de selección se procederá por medio de acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
9. Promover la cualificación profesional de los Directivos, Profesores y Personal de Administración y Servicios del Centro.
10. Responsabilizarse del proceso de admisión de los alumnos que soliciten plaza en el Centro.
11. Proponer al Consejo Escolar el establecimiento de las directrices para la programación de las actividades escolares complementarias y extraescolares a impartir, así como, en su caso, la fijación de las percepciones económicas correspondientes a las actividades complementarias y extraescolares.
12. Solicitar, en representación del Titular, de la Administración Educativa la pertinente autorización para recibir percepciones económicas por impartir actividades escolares complementarias, y, cuando proceda, la autorización para la prestación de los servicios complementarios que se establezcan, así como, comunicar a la misma las percepciones económicas autorizadas por el Consejo Escolar para impartir actividades extraescolares.
13. Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Centro y las Asociaciones.
14. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de su competencia.
15. Dirigir y coordinar las actividades educativas, de acuerdo con la legislación vigente.
16. Ejercer la jefatura de personal docente en los aspectos académicos.
17. Proponer para su nombramiento a los Tutores.
18. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento.

19. Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular en el ámbito educativo.
20. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes relativas a la organización académica y al desarrollo de los currículos de las diferentes etapas.
21. Aquellas otras competencias que se reconozcan en el presente Reglamento.

Artículo 61.- En la ausencia del Director, asumirá sus funciones quien disponga la Entidad Titular al respecto.

Sección Segunda: JefeDeEstudios

Artículo 62.- El Jefe de estudios es nombrado por el director, observando el procedimiento establecido en la normativa vigente.

Artículo 63.- Son competencias y funciones del Jefe de Estudios:

1. Mantener reuniones con cada profesor revisando las programaciones, la metodología y la evaluación, ayudando por un lado al crecimiento profesional y por otro ofreciendo herramientas para que los alumnos superen las dificultades.
2. Mantener reuniones con cada tutor para hacer seguimiento de los problemas de las familias e intentar resolverlos.
3. Reuniones con los directores de Etapa y coordinadores de ciclo.
4. Reuniones con alumnos para mantener el contacto con el alumnado del colegio. Acoger a los alumnos de nueva incorporación.
5. Despachar con el Director los detalles más relevantes del día.
6. Tener en cuenta las faltas de los profesores, sustituyendo dichas faltas con la menor repercusión en los alumnos.
7. Hacer seguimiento de la marcha académica de los alumnos y de la calidad de la enseñanza.
8. Hacer mantener el orden, la disciplina y el cumplimiento de las normas de conducta del colegio; determinando sanciones, informando a los padres de las faltas contra las normas de conducta y de las sanciones impuestas y reuniéndose con ellos en caso de faltas graves.
9. Atender las quejas de los padres e intentar solucionarlas.
10. Estar al día de la legislación vigente y aplicarla.
11. Supervisar los cambios en las programaciones.
12. Supervisar patios y comedores (una vez por semana).
13. Realizar la agenda: fechas de evaluación pre-evaluación entrega de notas, calendario escolar, calendario de excursiones.
14. Realización en colaboración con la Dirección de la PGA.

15. Supervisar con la secretaría técnica los expedientes de los alumnos; entrega de boletines, actas, Historiales académicos.
16. Promover, y encargar a los distintos profesores los certámenes y concursos analizando los resultados.
17. Supervisar, promover y organizar las distintas fiestas y celebraciones del colegio.

18. Presidir con el Director juntas de evaluación y sustituirle cuando no esté.
19. Atender las visitas de las nuevas incorporaciones al colegio.
20. Detectar y programar las necesidades de formación.

Sección Tercera: Coordinadores de Etapa o jefe de departamento

Artículo 64.- La determinación de las etapas de enseñanza que contarán con un Coordinador, y, su nombramiento, compete a la Entidad Titular.

Artículo 65.- Son competencias y funciones del Coordinador de Etapa:

1. Coordinar y dirigir el Plan de Acción Tutorial y la acción de los Tutores, en colaboración con los Departamentos de Orientación, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
2. Convocar las sesiones de evaluación, así como las reuniones de equipos de profesores de la etapa.
3. Organizar los actos académicos.
4. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento.
5. Recomendar libros de texto, previa consulta al correspondiente departamento y profesorado, en los términos legales establecidos, así como promover la adquisición y utilización de otros materiales didácticos necesarios para el desarrollo de la acción educativa.
6. Cumplir otra función que le pueda ser encomendada por el Director y este Reglamento dentro del ámbito académico.

Sección Cuarta: El Administrador.

Artículo 66.- El Administrador es elegido por la asamblea.

correspondiéndole el ejercicio de las siguientes competencias:

1. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
2. Mantener informado periódicamente al Director, cuando éste lo solicite, sobre la situación y marcha económica del Centro.
3. Mantener informados periódicamente a los servicios centrales cuando éstos lo soliciten, sobre la situación y marcha económica del Centro.
4. Realizar y supervisar la recaudación y liquidación de los honorarios del alumnado, las tasas académicas, las subvenciones y los derechos económicos que procedan.
5. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
6. Realizar inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

7. Preparar la documentación necesaria para la elaboración los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director y el Titular, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones y posibles sanciones.
8. Cualquier otra función que le encomiende el Director y el Titular,

dentro del ámbito de sus competencias.

Sección Quinta: El Secretario de Dirección.

Artículo 67.- Son competencias del Secretario :

1. Organizar y custodiar el archivo general del Centro, las actas y los libros académicos.
2. Dar fe de los títulos y las certificaciones expedidas, así como de los expedientes académicos.
3. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas y los interesados, así como cumplimentar la documentación a presentar a la Administración Educativa.
4. Realizar la inscripción de los alumnos de acuerdo con la legislación vigente.
5. Confeccionar listas, actas de fin de curso y libros de escolaridad.
6. Velar por el cumplimiento de la ley de protección de datos en el colegio.
7. Cualquier otra función que encomiende el Director dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: El Equipo Directivo

Artículo 68.- El Equipo Directivo está formado por el Director y los jefes de estudio.

Artículo 69.- Son competencias del Equipo Directivo:

1. Asesorar al Director en el ejercicio de sus funciones, explicitadas en este Reglamento.
2. Proponer asuntos de estructuración, organización, funcionamiento y mantenimiento del Colegio, a propuesta del Director.
3. Promover y coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento y organización del Centro, en orden a la consecución de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos Órganos de Gobierno, y supervisar la marcha general del Centro.
4. Preparar los asuntos que deben de tratarse en el Consejo Escolar.
5. Aprobar la selección de los materiales curriculares y de otros medios pedagógicos que sea necesario adoptar en el Centro.

Artículo 70.- El Director dirige el Equipo Directivo, se reunirá, de forma ordinaria, una vez a la semana.

Sección Segunda: El Consejo Escolar

Artículo 71.- El Consejo Escolar es el Órgano Colegiado máximo, de participación de la Comunidad Educativa.

Su competencia se extiende a las enseñanzas que sean objeto de concierto educativo con la Administración.

Artículo 72.- El Consejo Escolar está formado por:

1. El Director y dos representantes de la Entidad Titular del Centro.
2. Tres representantes de los profesores.
3. Dos representantes padres o tutores de los alumnos
4. Dos representantes de los alumnos a partir de ESO.
5. Un representante del AMPA.

Artículo 73.- La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, del personal de Administración y Servicios y de los alumnos, así como la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

La Asociación de Padres más representativa en el Centro podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar, de acuerdo con el procedimiento regulado por la Administración Educativa.

Los miembros electos del Consejo Escolar se renovarán por mitades cada dos años y sus funciones son marcadas por la legislación vigente.

Artículo 74.- Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director.

La convocatoria ordinaria se realizará, al menos, con cinco días de antelación e irá acompañada del Orden del Día. En caso de urgente necesidad, las convocatorias extraordinarias podrán realizarse con 24 horas de antelación.

El Consejo Escolar se reunirá, de forma ordinaria, tres veces al año coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Director, a solicitud de la Entidad Titular o de la mitad de los miembros del Consejo Escolar.

Artículo 75.- El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

Los representantes de los alumnos participarán en las deliberaciones y decisiones del Consejo Escolar.

Artículo 76.- Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, en cualquier caso, el voto del Presidente será dirimente.

Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas. Todos los asistentes al Consejo deberán guardar reserva y discreción de todos los asuntos tratados.

Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

Artículo 77.- De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan que se someterán a votación. Una vez aprobada, el acta será suscrita por el Secretario, quién la emitirá, con el visto bueno del Presidente.

Artículo 78.- Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar se haya de tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar una reunión, el Equipo Directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la próxima reunión, el Presidente informará al Consejo Escolar y someterá a la ratificación del mismo la decisión adoptada.

Sección Tercera: Claustro De Profesores

Artículo 79.- El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Está integrado por todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro, así como por los orientadores.

Artículo 80.- Son competencias y funciones del claustro de profesores:

1. Elaborar, aprobar y evaluar, bajo las directrices del Comité Directivo, el Proyecto Curricular del Centro.
2. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro propuesto por la Entidad Titular, así como en la programación general anual y en la evaluación del Centro.
3. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
4. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
5. Fijar y coordinar los criterios sobre la evaluación y adaptaciones curriculares de los alumnos, así como determinar los criterios de promoción a las etapas correspondientes.
6. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar por la Sección del Claustro de los niveles concertados.
7. Proponer al Equipo Directivo cuantas iniciativas se estimen adecuadas para el buen funcionamiento de la acción educativa.
8. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento, según las directrices del Equipo Directivo.

9. Estudiar y proponer al Comité Directivo temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
10. Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y de la programación general anual.
11. Hacer respetar las normas de conducta y corregir comportamientos e sean contrarios a la norma.

Artículo 81.- Las normas de funcionamiento del Claustro de profesores son las siguientes:

1. El Director convoca y preside las reuniones del Claustro. El Secretario levantará acta de las mismas y dará fe con el visto bueno del Presidente. Si hubiera más de un Director Pedagógico, presidirá la reunión del Claustro el que designe la Titularidad.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del Orden del Día correspondiente. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada, con voz y sin voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por mayoría de votos de los miembros del Claustro asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente 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 personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de todos los asuntos tratados.
8. El Claustro de Profesores se reunirá, preceptivamente, dos veces al año, coincidiendo con el inicio y el final del curso académico. De forma extraordinaria cuando lo convoque el Director o así lo soliciten dos tercios de los miembros integrantes.

CAPÍTULO TERCERO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 82.- Los órganos de coordinación educativa son: el coordinador/a TIC, el orientador/a.

SECCIÓN PRIMERA: COORDINADOR/A TIC

Artículo 83.- El Coordinador/a de TIC es el órgano unipersonal de coordinación del área de Tecnología y Comunicación aplicadas a la educación y cuyas competencias y funciones son:

1. a) Coordinar y dinamizar la integración de las Tecnologías de la información y la Comunicación en el centro.
2. b) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
3. c) La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
4. d) Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
5. e) Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías y de la información y comunicación.
6. f) Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de la tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
7. g) Tener al día un inventario de materiales TIC del centro, incluyen las aplicaciones didácticas de los distintos departamentos.
8. h) Apoyar al profesorado en el uso de las tecnologías con propuestas de cursos de formación, y recursos informáticos.
9. i) Estar al día de las averías que se produzcan en el material Tic, solucionando incidencias y dando aviso Servicios centrales de las incidencias que así lo requieran.

Artículo 84.- Su nombramiento corresponde al Director General y el seguimiento de sus funciones y tareas lo llevarán a cabo los Directores de Etapa

SECCIÓN SEGUNDA: ORIENTADOR/A

Artículo 85.- El orientador/a es la persona que se encarga de detectar y en su caso derivar posibles problemas de aprendizaje y conducta de los alumnos. Trabaja coordinadamente con el tutor/a y con profesores que se ocupan del apoyo al departamento. Sus funciones son:

1. Detección de posibles dificultades en el ámbito educativo. Diagnostico de necesidades educativas.
2. Asesoramiento y orientaciones a toda la comunidad educativa: padres y madres, alumnos, profesores y equipo directivo.

3. Entrevistas e intervención directa con alumnos/as para orientarlos académica y profesionalmente.
4. Aplicación de pruebas generales, individuales y colectivas internas.
5. Seguimiento y apoyo de alumnos con necesidades educativas especiales.
6. Favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del colegio.
7. Favorecer los procesos de madurez personal (propia identidad, sistema de valores, progresiva toma de decisiones, etc...) y social (integración y cohesión del grupo).
8. Elaboración y participación en los diferentes documentos de centro: PAT, PGA, memorias.
9. Coordinación Escuela de padres.
10. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
11. Asesorar y elaborar junto al resto de profesionales (tutor, profesores especialistas y orientador) las Adaptaciones Curriculares Individuales de los alumnos con necesidades educativas especiales.
12. Elaboración y participación en los diferentes documentos de centro (Plan de Atención a la Diversidad. Plan de Acción Tutorial, Plan General Anual, memorias...).
13. Elaboración, custodia y actualización de los informes de los alumnos con necesidades educativas especiales.
14. Relaciones con otros organismos.
15. Elaboración de la Programación del aula de apoyo.
16. Adaptación y búsqueda de recursos materiales para el aula de apoyo.

Artículo 86.- Su nombramiento corresponde al director.

SECCIÓN TERCERA: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 87.- Los departamentos didácticos estarán compuestos por los profesores de las distintas áreas y se denominarán Equipos Técnicos. Se nombrará entre los profesores del área un jefe de cada Equipo por el Comité Directivo.

Artículo 88.- Las competencias del Jefe del Equipo Técnico son coordinar la elaboración, realización y evaluación de la programación de las materias en los distintos cursos siempre en estrecha colaboración con los Directores de Etapa.