

# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

## ORGANIGRAMA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **TÍTULO I: MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- Capítulo Primero:** Los padres o tutores  
**Capítulo Segundo:** Los profesores  
**Capítulo Tercero:** Los alumnos  
**Capítulo Cuarto:** El personal de Administración y Servicios

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

- Capítulo Primero:** El Consejo Educativo de Centro  
    - Sección Primera: Consejo Educativo de Centro  
    - Sección Segunda: Comisión de convivencia  
**Capítulo Segundo:** El Claustro  
**Capítulo Tercero:** El Consejo de Padres  
**Capítulo Cuarto:** El Consejo de Alumnos

### **TÍTULO III: ORGANIZACIÓN DOCENTE**

- Capítulo Primero:** El Director  
**Capítulo Segundo:** El Equipo Directivo del Colegio  
    - Sección Primera: Jefe de Estudios (Subdirector)  
    - Sección Segunda: Jefe del Dpto. de Alemán  
    - Sección Tercera: Jefe del Dpto. de Orientación  
    - Sección Cuarta: Coordinador de Calidad  
**Capítulo Tercero:** Coordinador de Etapa  
**Capítulo Cuarto:** Coordinador de Biblioteca  
**Capítulo Quinto:** Coordinador de Área ó Jefe de Departamento  
**Capítulo Sexto:** Tutores  
**Capítulo Séptimo:** Equipos docentes  
**Capítulo Octavo:** El Profesorado

### **TÍTULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA**

- Capítulo Primero:** Del uso del transporte escolar  
**Capítulo Segundo:** Del uso del comedor  
**Capítulo Tercero:** Normativa de viajes  
**Capítulo Cuarto:** Tipificación de Faltas y Aplicación de Correcciones  
    - Sección primera: Disposiciones generales  
    - Sección segunda: Conductas contrarias a las Normas de Convivencia  
**Capítulo Quinto:** Plan de Convivencia  
**Capítulo Sexto:** Plan Escolar  
**Capítulo Séptimo:** Plan Colegial

## **INTRODUCCIÓN**

La educación es el medio de transmitir y, al mismo tiempo, de renovar la cultura y el acervo de conocimientos y valores que la sustentan, de extraer las máximas posibilidades de sus fuentes de riqueza, de fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, de promover la solidaridad y evitar la discriminación con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión social.

Además, la educación es el medio más adecuado para garantizar el ejercicio de la ciudadanía democrática, responsable, libre y crítica, que resulta indispensable para la constitución de sociedades avanzadas, dinámicas y justas. Por este motivo una buena educación es la mayor riqueza y el principal recurso de un país y de sus ciudadanos.

Se trata de conseguir que todos los alumnos alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales, para lo que necesitan recibir una educación de calidad adaptada a sus necesidades.

Para conseguir este objetivo tan ambicioso, es necesaria la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa, exigiendo ineludiblemente la realización de un esfuerzo compartido. Cada uno de ellos deberá aportar una contribución específica.

El esfuerzo de los estudiantes se trata de un principio fundamental, pues sin un esfuerzo personal, fruto de una actitud responsable y comprometida con la propia formación, es muy difícil conseguir el pleno desarrollo de las capacidades individuales.

Las familias habrán de colaborar estrechamente y deberán comprometerse con el trabajo cotidiano de sus hijos y con la vida del centro docente, implicándose en su educación.

El Centro y el profesorado deberán esforzarse por construir entornos de aprendizaje ricos, motivadores y exigentes.

Todo ello hace necesario y obligatorio la redacción de un Reglamento de Régimen Interior con los siguientes objetivos:

- a) Establecer los órganos a través de los cuales se canalice la participación de la comunidad educativa.
- b) Regular la organización y funcionamiento del Centro para promover y fomentar la participación de todos los que formen parte de la comunidad educativa.
- c) Fijar los derechos y deberes de la comunidad educativa.
- d) Implantar normas de convivencia y protocolos de actuación.

La Asociación Cultural del Colegio tiene entre sus objetivos la difusión de la cultura y lengua alemanas. Utiliza los medios que puede tener a su alcance, entre ellos el Colegio San Alberto Magno, instrumento por medio del cual la Asociación Cultural del Colegio Alemán difunde la cultura alemana y facilita a la población de Zaragoza el conocimiento de la lengua alemana. Por ello, el propio Colegio deberá colaborar con otras instituciones dependientes de la misma Asociación cuyos fines sean semejantes.

El Colegio San Alberto Magno, como centro privado, tendrá derecho a establecer el carácter propio del mismo que, en todo caso, deberá respetar los derechos garantizados en la Constitución y en las leyes a profesores, padres y alumnos.

En el Colegio San Alberto Magno se imparten todas las etapas educativas previas a la Universidad.

# **TÍTULO I**

## **MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO: LOS PADRES O TUTORES**

#### **Art. 1- De los derechos de los padres o tutores**

Los padres o tutores de los alumnos tienen derecho a:

- a) Ser informados sobre el funcionamiento del Centro y a participar en la vida de la comunidad educativa en los términos previstos en los Estatutos de la Asociación y en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- b) Que sus hijos reciban una educación integral de acuerdo con los programas vigentes.
- c) Ser informados sobre la evolución educativa de sus hijos por la vía reglamentaria.
- d) Solicitar aclaraciones de sus profesores sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, por la vía reglamentaria.
- e) Presentar reclamaciones sobre las calificaciones de dichas evaluaciones. La tramitación de estas reclamaciones se efectuará de la forma regulada en el artículo siguiente.
- f) Ser informados del incumplimiento de las normas en el que puedan incurrir sus hijos, así como de las correcciones a que den lugar. Este derecho podrá suspenderse en el caso de que los padres no atiendan dichas informaciones de manera reiterada.

#### **Art. 2- De otras formas del ejercicio de los derechos de los padres o tutores**

- a) Para el ejercicio del derecho de información, los padres o tutores deberán hablar siempre y en primer lugar con el tutor. En segundo lugar, con el profesor encargado de la materia y, si no hubieran resuelto su problema, con el Jefe de Estudios, quien informará al Equipo Directivo para que éste tome su decisión. Este procedimiento se seguirá también en el caso de que se trate de reclamaciones no relativas a calificaciones de evaluaciones.
- b) Cuando la información se refiera a problemas globales del curso y no relativas al alumno, la información o reclamación, en su caso, se efectuará a través del Padre Delegado quien hablará con el tutor, profesor y Jefe de Estudios, que informará al Equipo Directivo.
- c) El derecho a presentar reclamaciones contra las evaluaciones, que se regula en el artículo anterior, se ejercitará mediante el siguiente procedimiento:

Los padres o tutores se dirigirán, en primer lugar al profesor responsable. Si su demanda no es atendida, al Coordinador de Área correspondiente y si no lo hubiere, al Jefe de Estudios, quien lo expondrá al Equipo Directivo, que demandará un informe del profesor implicado. El Equipo Directivo comunicará su decisión a los padres por medio del Director.

- d) En el caso de que un padre o tutor, y una vez seguido el procedimiento indicado, no estuviera de acuerdo con la respuesta ofrecida por la Dirección del Centro, podrá dirigirse a la Junta Directiva.

### **Art. 3- De los deberes de los padres o tutores**

Los padres o tutores de los alumnos tienen el deber de:

- a) Respetar la dignidad personal de los profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Participar en el funcionamiento del Centro en los términos previstos en los Estatutos de la Asociación y en el Reglamento de Régimen Interior.
- c) Aceptar como idioma fundamental el alemán y el horario que determine el Centro.
- d) Seguir los cauces reglamentarios en la comunicación de su falta de acuerdo con la actuación de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Asumir y aceptar las medidas correctoras que el Colegio determine por el incumplimiento de las normas en que pudieran incurrir sus hijos.
- f) Colaborar con el Centro en la corrección de aquellas actitudes que sus hijos deban mejorar.
- g) Atender las solicitudes de entrevista que procedan de los profesores, tutores, miembros del Equipo Directivo u órganos de gobierno del Centro.
- h) No desautorizar la acción de los profesores.
- i) Facilitar a la Dirección del Centro la información del alumno sobre aquellas circunstancias médicas o de cualquier otra naturaleza que puedan alterar la normalidad académica.
- j) Justificar debidamente las ausencias de sus hijos.
- k) Procurar que sus hijos asistan al Colegio con el aseo debido y puntualidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: LOS PROFESORES**

### **Art. 4- De la libertad de cátedra**

- a) La libertad de cátedra en el Centro consiste en la posibilidad de expresar las ideas o convicciones que cada profesor asume como propias en relación a la materia objeto de la enseñanza, siempre y cuando no estén en contradicción clara con el Proyecto Educativo de Centro, con el Proyecto Curricular de Centro, las directrices del Plan Colegial y las directrices discutidas en Junta de Evaluación y el Equipo Docente, y respetando, desde luego, las opciones ideológicas de los padres, en cuyos contenidos no deben entrar o deben abstenerse.

- b) La libertad de cátedra comprende también la posibilidad de determinar libremente el método de exposición que sea más conveniente para el grupo. Sin embargo, nunca deberá estar en contradicción con la línea metodológica del Centro y siempre estará coordinado con los equipos docentes y con las áreas.
- c) No es incompatible con la libertad de cátedra la promulgación de orientaciones pedagógicas, pero éstas no deben alcanzar o pretender alcanzar un valor compulsivo tal que anule la libertad del profesor.
- d) Impartir una enseñanza objetiva, sin dogmatismos ni adoctrinamientos.

#### **Art. 5.- De los derechos del profesorado**

- a) Además de la libertad de cátedra y de la consiguiente obligación de todos los miembros de la comunidad escolar de respetarla, todos los profesores tienen, además, derecho:
  - 1- Al respeto a su integridad física y moral y a su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad.
  - 2- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas así como su intimidad en lo que hace referencia a tales creencias o convicciones, que deberán mantener en un ámbito privado.
  - 3- A tener plena autoridad en el aula.
  - 4- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
  - 5- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.
  - 6- A valorar el rendimiento de los alumnos conforme a criterios de plena objetividad que anteriormente habrá incluido en su programación.
  - 7- A programar los objetivos y contenidos, además de la metodología de su asignatura, según criterio y dentro del marco que le sea asignado por el órgano competente.
  - 8- A ser escuchado por los padres o tutores de los alumnos, sin perjuicio de que pueda existir o no acuerdo en las opiniones vertidas.
  - 9- A ser evaluado con criterios de plena objetividad según lo establecido en el sistema de calidad vigente.
  - 10- Al respeto de su jornada laboral.
  - 11- A la réplica ante cualquier juicio emitido sobre su persona.
  - 12- A dirigirse a la Junta Directiva en caso de no ser suficientemente atendido por la Dirección.
- b) La proclamación de estos derechos no supone la merma o reducción de aquellos que puedan tener su origen en las relaciones laborales y en el ordenamiento jurídico que los regula.

#### **Art. 6.- De los deberes del profesorado**

Todo profesor tiene los siguientes deberes:

- a) Respetar las orientaciones pedagógicas aprobadas por los respectivos órganos didácticos.

- b) Realizar la programación de las materias de las que sea responsable siguiendo las directrices de la legislación educativa vigente. En el caso de que, por interés del curso, se modifique en algún punto la programación general, deberá programar también dichas modificaciones.
- c) Cumplir con los protocolos y velar por la consecución de los objetivos establecidos en el sistema de calidad vigentes y participar en todos aquellos proyectos que supongan una mejora para el Colegio.
- d) Informar a los alumnos y padres o tutores sobre el rendimiento académico de los alumnos así como sobre el comportamiento y actividades de los mismos.
- e) Comunicar a la Dirección 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.
- f) Conocer y corregir, si ello fuera preciso, los errores que pudiera cometer en el ejercicio de su profesión a través de la evaluación de desempeño.
- g) Uso de las herramientas que el Colegio pone a sus disposición.
- h) Deber de secreto y sigilo, no pudiendo emitir públicamente, ni fuera del Colegio, opiniones que puedan perjudicar al mismo o a cualquier miembro de la comunidad educativa, ni manifestar, salvo por los cauces oficiales, su acuerdo o desacuerdo con decisiones tomadas.
- i) Deber de responsabilidad y representación del Colegio en ámbitos públicos.
- j) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con los criterios establecidos en el presente R.R.I.
- k) Estar en continuo proceso de formación y actualización que garantice el correcto desarrollo de su carrera profesional.
- l) Justificar conveniente y documentalmente las ausencias con tiempo necesario para facilitar la organización.

#### **Art. 7.- De la exposición de los criterios de evaluación**

Al principio de cada curso se expondrán en las aulas los objetivos y criterios de evaluación de cada materia.

#### **Art. 8.- De la permanencia en el aula**

En las salidas de las aulas no puede quedar nadie en su interior. Los profesores serán los últimos en salir y deberán asegurarse de que las luces y equipos eléctricos y/o electrónicos queden apagados, el aula en perfecto orden, las ventanas abiertas y las puertas cerradas.

### **CAPÍTULO TERCERO: LOS ALUMNOS**

#### **Art. 9.- De los derechos de los alumnos**

Los alumnos tienen los siguientes derechos:

- a) A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en cuanto a derechos y libertades fundamentales,

conocimientos y formación humana, que sea la base para su desarrollo personal y profesional futuro.

- b) A las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, siempre y cuando el centro disponga de la infraestructura y de los recursos materiales y humanos necesarios para atender a dichas circunstancias y siempre que no entre en conflicto con otros artículos del R.R.I ni vulnere el resto de los derechos del alumnado.
- c) A que el Centro desarrolle las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, poniendo especial atención en el respeto de las normas de convivencia y estableciendo planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del Centro.
- d) A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- e) A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumno, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- f) A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- g) A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones y siempre que no entre en conflicto con otros artículos del R.R.I, no vulnere el resto de los derechos del alumnado ni suponga modificación alguna en el desarrollo diario y habitual de la jornada escolar.
- i) 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.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través de sus representantes en el Consejo de Alumnos y en el Consejo Educativo de Centro.
- k) A ser informados por los miembros del Consejo de Alumnos y por los representantes del Consejo Educativo de Centro, sin que la recepción de dicha información pueda alterar el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- l) A elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Educativo de Centro y a los delegados de grupo en los términos establecidos en este Reglamento.
- m) A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merece la institución de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.



- n) A asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
- o) A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y 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.
- p) Los alumnos mayores, dentro de los niveles establecidos por el Centro, podrán salir del recinto colegial dentro de las horas de los recreos, siempre que el Centro posea una autorización escrita de los padres. No podrán abandonar el Centro por ausencia del profesor responsable de la asignatura.

#### **Art. 10.- De los deberes de los alumnos**

Todos los alumnos tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar los derechos que se establecen en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- b) El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
  - 1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - 2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo 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.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e) Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Aportar el material que les soliciten sus profesores para el desarrollo de la clase. Anotar y realizar las tareas que se les asignen, atender a las explicaciones y cuidar del material.
- g) Dejar las clases ordenadas al término de la jornada.
- h) Respetar los espacios comunes evitando carreras, juegos y gritos en los pasillos tratando de ir con orden y normalidad.

i) Colaborar en el mantenimiento de la limpieza del Colegio utilizando las papeleras.

j) Cuidar su higiene personal asistiendo a clase con la debida limpieza y con un atuendo adecuado, sin permitirse llevar la cabeza cubierta. La Dirección se reserva el derecho a establecer lo que considere vestimenta adecuada, siendo la tradición del Colegio no llevar uniforme con el fin de respetar al máximo la identidad de cada alumno.

k) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

l) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

m) Entregar al tutor una tarjeta de sus padres solicitando la dispensa de asistencia con la antelación necesaria . En caso de que la inasistencia prevista superase un día lectivo, la solicitud debe hacerse al Director.

n) Entregar al tutor una tarjeta de sus padres comunicando los motivos de dicha ausencia.

#### **Art. 11.- De los Delegados de Curso**

a) Al principio de cada curso escolar los alumnos, a partir de los niveles establecidos por el Centro, elegirán a un delegado y a un subdelegado mediante sufragio directo y secreto.

b) No podrán ser delegados ni subdelegados aquellos alumnos que no lleven al menos un curso completo en el Colegio.

c) No será preciso, para ser elegido, alcanzar un número determinado de votos, bastando con la mayoría simple.

d) Cada tres meses se podrá someter a votación el cargo. La iniciativa para ello deberá contar con el respaldo de la mayoría absoluta de los alumnos del curso correspondiente.

d) Serán funciones del delegado de curso:

- 1- Representar a su curso en el Consejo de Alumnos. En uso de dicha facultad deberá comunicar al Consejo las propuestas del curso e informar a sus compañeros sobre lo tratado en el Consejo y las resoluciones que adopte.
- 2- Convocar las reuniones del curso estableciendo el orden del día de las mismas previo acuerdo con el Jefe de Estudios en cuanto a la fecha y hora de reunión. Igualmente podrá suspender dicha reunión cuando su normal desarrollo no esté garantizado. En caso necesario, el delegado o el curso podrán invitar a uno o más profesores a estas reuniones.

- 3- La responsabilidad de los útiles necesarios para el buen desarrollo de las clases.
- 4- Avisar al Jefe de Estudios en caso de que falte el profesor a clase.

## **CAPÍTULO CUARTO: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Art. 12.- De los derechos del personal de administración y servicios**

El citado personal tiene derecho, además de a lo recogido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio vigente y pacto de la Asociación:

- a) A dirigirse a la Junta Directiva en caso de no ser suficientemente atendidos por la Dirección.
- b) Recibir la información necesaria de los padres y personal docente para poder realizar eficazmente su labor.

### **Art. 13.- De los deberes del personal de administración y servicios**

- a) Respetar las normas, principios y objetivos generales del Centro.
- b) Desempeñar con eficacia las tareas que tengan asignadas, siendo evaluadas según el sistema de calidad vigente.
- c) Prestar la asistencia y colaboración necesarias a todos los componentes de la comunidad educativa.
- d) Informar al tutor, Jefe de Estudios o Director (en su caso) de aquellas cuestiones relevantes relacionadas con el comportamiento y hábitos de los alumnos.
- e) Deber de no divulgar cualquier dato y/o información que conozcan en el ejercicio de sus funciones.
- f/ Cumplir con los protocolos y velar por la consecución de los objetivos establecidos en el sistema de calidad vigente.
- g/ Uso de las herramientas que el Colegio ponga a su disposición.

## **TÍTULO II**

### **ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## **CAPÍTULO PRIMERO: EL CONSEJO EDUCATIVO DE CENTRO**

### **SECCIÓN PRIMERA: CONSEJO EDUCATIVO DE CENTRO**

#### **Art.14- Composición del Consejo Educativo de Centro**

El Consejo Educativo de Centro es el órgano máximo de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro. Estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director, que actuará como Presidente.
- b) El Jefe de Estudios, que actuará como Secretario.

- c) Los Jefes de los Departamentos de Alemán y Orientación.
- d) Tres representantes de la Junta Directiva elegidos por ésta de entre sus miembros.
- e) Un representante de los padres por cada una de las etapas educativas existentes en el Colegio elegido por el Consejo de Padres de entre sus miembros.
- f) Un representante de los profesores por cada una de las etapas educativas existentes en el Colegio elegidos por el Claustro de profesores de entre sus miembros.
- g) Dos representantes de los alumnos elegidos por el Consejo de Alumnos de entre sus miembros. No serán representantes válidos aquellos alumnos cuya incorporación al Colegio se haya realizado en los dos últimos cursos.

#### **Art. 15- Del funcionamiento del Consejo Educativo de Centro**

- a) El Consejo Educativo de Centro será convocado por el Director o a petición de un tercio de sus miembros. Se reunirá cómo mínimo una vez al trimestre, excepto en julio y agosto, salvo que en el último Consejo celebrado se haya acordado otra fecha.
- b) El Secretario levantará acta de lo tratado en las reuniones que se leerá y aprobará, si procede, en el Consejo siguiente.
- c) Los miembros natos se renovarán con su nombramiento. Los electivos serán fijos durante un curso y se renovarán al menos cada dos cursos o si dejan de pertenecer al órgano que representen.
- d) A las reuniones del Consejo podrán asistir, con voz pero sin voto y siempre que sea convocado para informar de asuntos de su competencia, cualquier miembro de la comunidad escolar.
- e) El quorum para la válida constitución del Consejo será la mitad más uno de sus componentes. Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría simple. En caso de empate decide el voto del Director.
- f) Las decisiones del Consejo Educativo de Centro serán ratificadas, si procede, por la Junta Directiva de la Asociación en la primera reunión de la misma.

#### **Art.16- De las competencias del Consejo Educativo de Centro**

El Consejo Educativo de Centro es el órgano colegial supremo de la comunidad escolar en materia de desarrollo pedagógico en el marco docente global, y de la convivencia y comportamiento de las partes que integran dicha Comunidad.

Son competencias del Consejo Educativo de Centro las siguientes:

- a) Desarrollar la línea pedagógica del Centro, dentro del esquema pedagógico global fijado por la Junta Directiva de la Asociación según lo dispuesto en los Estatutos.
- b) Debater, evaluar, aprobar y hacer seguimiento del Plan Colegial del Centro que, con carácter anual, elaborará el Equipo Directivo.
- c) Conocer y, si es preciso, programar la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como asistenciales a las que el Colegio pudiera prestar su colaboración.
- d) Conocer y opinar en las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.

- e) Participar en el desarrollo reglamentario del Centro proponiendo a los miembros más idóneos para las comisiones que al efecto cree la Junta Directiva.

## **SECCIÓN SEGUNDA: COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **Art. 17. La Comisión de Convivencia**

- a) La Comisión de Convivencia es una comisión delegada del Consejo Educativo de Centro para gestionar el Plan de Convivencia.
- b) Competencias de la Comisión de Convivencia:
1. Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Educativo de Centro las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
  2. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
  3. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
  4. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.
  5. Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Educativo de Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- c) La Comisión de Convivencia estará constituida por los siguientes miembros del Consejo Educativo de Centro:
- El Director
  - El Jefe de Estudios
  - El Jefe del Departamento de Orientación
  - Un miembro de la Junta Directiva
  - Un profesor
  - Un padre/tutor de alumno

## **CAPÍTULO SEGUNDO: EL CLAUSTRO**

### **Art. 18. De su composición y funcionamiento**

- a) El Claustro es el órgano de participación de los profesores en el Centro. Está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el mismo y está presidido por el Director. El profesorado tiene el derecho y la obligación de asistir al mismo. El Director determinará las pautas de trabajo y los tiempos necesarios para llevar adelante el Orden del día. Cualquier aspecto a tratar en el punto de ruegos y preguntas del Orden del día deberá ser comunicado por escrito tres días antes al Director.
- b) Se reunirá convocado por el Director cuando éste lo estime conveniente y por lo menos una vez al trimestre o cuando lo soliciten dos terceras partes de sus miembros.
- c) Al comienzo del curso escolar el Director escogerá entre los profesores del Claustro a un Secretario, que desempeñará dicha función durante un año escolar. Si durante ese año escolar dejara de ser miembro del Claustro se determinará por el Director su sustituto.

### **Art. 19- De las competencias del Claustro**

El Claustro tiene como competencias específicas:

- a) Participar en la programación de las actividades educativas del Centro, mediante las siguientes aportaciones a la preparación del Plan Colegial:
  - 1. Proponer al Director orientaciones pedagógicas, así como iniciativas sobre organización y funcionamiento del Centro.
  - 2. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
  - 3. Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos de las diferentes etapas educativas.
  - 4. Proponer objetivos y colaborar en la consecución de los mismos.
- b) Hacer propuestas al Equipo Directivo sobre reciclaje y formación del profesorado.
- c) Desarrollar todas aquellas misiones que le sean encomendadas por el Director.
- d) Elegir a los representantes de las distintas etapas educativas para el Consejo Educativo de Centro.
- e) Proponer al Consejo Educativo de Centro los problemas disciplinarios de orden mayor y de los que, por la gravedad del caso, todas las partes del Centro deban estar informadas.

## **CAPÍTULO TERCERO: EL CONSEJO DE PADRES**

### **Art. 20- De la composición del Consejo**

- a) El Consejo de Padres es el órgano de participación de los padres o tutores en el Centro.
- b) Está compuesto por un padre, madre o tutor por cada una de las unidades escolares reconocidas en el Centro que actúa como Delegado de dicha unidad. La asistencia de los dos cabezas de familia está permitida, pero con un sólo voto.

### **Art. 21- De la elección de sus miembros**

- a) Los representantes delegados serán elegidos en reunión de los padres de cada unidad, celebrada antes del 15 de noviembre de cada curso y será convocada y dirigida por los tutores del curso.
- b) La elección de Padre Delegado deberá recaer preferentemente en aquellos que demuestren interés por su participación en las labores del Centro y estén dispuestos a colaborar con el mismo para desarrollar tan importante y delicada misión.
- c) No serán representantes válidos aquellos padres cuya incorporación al Colegio se haya realizado en el último curso escolar.

d) El cargo de Padre Delegado no podrá ejercerse por un periodo superior a dos cursos consecutivos.

#### **Art. 22- Del funcionamiento del Consejo de Padres**

a) Elegidos los Padres Delegados, el Presidente del año anterior convocará una reunión para la renovación del propio cargo de Presidente de entre los miembros del Consejo y para el nombramiento de representantes en otros órganos colegiales.

b) El cargo de Presidente del Consejo de Padres no se podrá ejercer por un periodo superior a dos cursos consecutivos.

c) Las reuniones del Consejo se celebrarán una vez al trimestre como mínimo o cuando el Presidente lo considere conveniente. Igualmente el Consejo se reunirá cuando lo solicite un tercio de sus miembros. A las reuniones podrán asistir con voz, el Director y representantes de la Junta Directiva.

d) En las reuniones del Consejo se tratarán exclusivamente temas de carácter general que afecten a las distintas unidades evitando los comentarios personales.

e) De las deliberaciones y decisiones del Consejo se levantará acta que será enviada a la Junta Directiva y al Director. El acta será remitida por la Junta Directiva a todos los padres o tutores.

#### **Art. 23- De las funciones de los Padres Delegados**

a) Conocer y entablar relación con los padres de la unidad a la que pertenezcan.

b) Fomentar la integración, colaboración y participación de todos los padres en la vida colegial mediante las siguientes actividades:

1. Intervención en órganos de representación.
2. Intervención en comisiones que con una función concreta puedan crearse por la Junta Directiva, el Director o el propio Consejo de Padres.
3. Participación en actividades extraescolares y complementarias.
4. Promoción, organización y participación en actividades culturales.
5. Organización y participación en festividades y reuniones que promuevan la convivencia entre los padres y los demás estamentos del Colegio.

c) Encauzar los problemas que se susciten entre los padres en relación con el Colegio, recabando información, bien de la Junta o del Director, sin intervenir estrictamente en los problemas personales o docentes.

d) Promover reuniones y contactos de los padres con el tutor y profesores de su unidad y con el Jefe de Estudios para divulgar los objetivos educativos de cada año y hacer seguimiento y evaluación de los mismos.

e) Los Padres Delegados no podrán, en ningún caso, divulgar las opiniones, problemas o conflictos que les transmita algún padre de la unidad.

### **CAPÍTULO CUARTO: EL CONSEJO DE ALUMNOS**

#### **Art. 24- De la composición y elección de sus miembros**

- a) El Consejo de Alumnos es el órgano de participación de los alumnos en el Centro, a partir de determinada etapa.
- b) Estará compuesto por el Jefe del Departamento de Orientación y por un delegado de cada uno de los grupos existentes, a partir del Primer Ciclo de Secundaria, elegidos por votación por los alumnos de cada grupo al principio de cada curso.
- c) Las actividades del Consejo serán fomentadas y asesoradas por el Jefe del Departamento de Orientación, que será miembro sin voto.
- d) Los miembros del Consejo elegirán cada curso por votación un Secretario que actuará como moderador y levantará acta de las reuniones que será enviada al Director. Asimismo elegirán a los dos representantes de los alumnos para el Consejo Educativo de Centro.

#### **Art. 25- Del funcionamiento del Consejo de Alumnos**

- a) El Consejo de Alumnos será convocado por el Secretario de oficio o a petición del Jefe del Departamento de Orientación. También será convocado cuando lo solicite un tercio de sus miembros. En todo caso, deberá reunirse una vez por trimestre.
- b) A las reuniones del Consejo podrán asistir los miembros del Equipo Directivo e, igualmente, podrá ser invitado cualquier miembro de la comunidad educativa para debatir temas concretos.

#### **Art. 26- De las Competencias del Consejo de Alumnos**

- a) Favorecer la comunicación y colaboración entre los alumnos, y entre éstos y los profesores.
- b) Fomentar el interés de los cursos por la profundización en diversas facetas humanísticas, científicas y culturales.
- c) Preparar actividades que, dentro de la programación general del Plan Colegial, cuenten con el interés de los cursos. Entre estas actividades están incluidas las conferencias, mesas redondas, actividades deportivas, excursiones y similares, con especial dedicación a las fiestas tradicionales del Colegio. Igualmente, el Consejo colaborará con los profesores en el desarrollo de estas actividades.

## **TÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN DOCENTE**

El Organigrama colegial refleja la organización interna del propio Colegio para desarrollar el trabajo docente de manera ordenada. Permite identificar con claridad los responsables de las distintas funciones y conocer cuál ha de ser el camino más adecuado cuando deseamos colaborar con el Colegio en una actividad concreta, simplemente informarnos o presentar nuestras quejas.



El Organigrama tiene una definición puramente profesional y es de una entidad menor a la Organización de Centro. El Organigrama contiene los órganos unipersonales, la integración de éstos dentro de un Equipo Directivo que permite coordinarse y tomar las decisiones de manera colegiada. Este Organigrama se recoge en el sistema de calidad.

## **CAPÍTULO PRIMERO: EL DIRECTOR**

### **Art. 27- De las competencias del Director**

Son competencias del Director/a:

- a) Dirigir y coordinar las actividades del Centro con máxima autoridad y responsabilidad sin perjuicio de las competencias del Consejo Educativo de Centro y demás órganos del mismo.
- b) Representar oficialmente al Centro. Visar sus certificaciones y documentos oficiales.
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones generales vigentes, así como los Reglamentos, normas propias del Centro y protocolos y objetivos del sistema de calidad vigente.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro, proponer a la Junta Directiva los miembros del Equipo Directivo y la contratación y el cese del personal docente y no docente.
- e) Desarrollar y aplicar las normas de convivencia.
- f) Supervisar el mantenimiento de las instalaciones.
- g) Asistir a las reuniones de la Junta cuando se le convoque. Transmitir a los órganos y estamentos del Centro las decisiones de la Junta y los cambios de legislación o normativa que les afecten. Ejecutar los acuerdos de la Junta y de los órganos colegiales en el ámbito de su competencia.
- h) Elevar a la Junta las sugerencias o peticiones de ámbito colegial hechas por los órganos o miembros de la comunidad colegial y que precisen decisiones de su competencia. Informar a la Junta de los cambios en la normativa oficial. Colaborar y asesorar a la Junta en la elaboración de los presupuestos.
- i) Elevar al final de cada curso a la Junta Directiva una Memoria que comprenda resultados académicos, desarrollo y evaluación del Plan Colegial y necesidades de ámbito general del Centro.
- j) Tomar decisiones en nombre de la Junta Directiva en casos de urgencia que deberán ser ratificadas posteriormente.
- k) Todas las funciones que le correspondan según los reglamentos o normas del Centro y las que puedan serle delegadas por la Junta Directiva según los Estatutos.

### **Art. 28- Del nombramiento y renovación del cargo de Director**

El Director será nombrado por la Junta Directiva. El nombramiento será renovable tácitamente, salvo notificación por escrito, realizada antes del 31 de mayo del año en curso.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. EL EQUIPO DIRECTIVO**

### **Art. 29- De su composición.**

El Equipo Directivo del Centro, encabezado por el Director, está formado por el Jefe de Estudios (Sub-director), el Jefe del Departamento de Alemán, el Jefe del Departamento de Orientación y el Coordinador de Calidad.

### **Art. 30- De sus competencias.**

Es el órgano ejecutivo docente que trabaja de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones del Director y las funciones específicas establecidas en el presente reglamento.

## **SECCIÓN PRIMERA: JEFE DE ESTUDIOS (SUB-DIRECTOR)**

### **Art. 31- De las competencias del Jefe de Estudios**

A todos los efectos actuará dentro de la responsabilidad de Subdirector.

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Organizar y coordinar el trabajo académico de alumnos y profesores.
- b) Cumplir y hacer cumplir los protocolos y objetivos del sistema de calidad vigente.
- c) Confeccionar los horarios y el calendario escolar.
- d) Coordinar la labor de los Jefes de Departamento y Coordinadores de Área o Etapa en la preparación de objetivos específicos para su presentación al Plan Colegial.
- e) Proponer el nombramiento de Jefes de Departamento y Coordinadores de Área o Etapa..
- f) Supervisar la marcha de las programaciones y planes de recuperación definidos en el Plan Colegial.
- g) Coordinar la labor de los equipos docentes asegurando junto con el Jefe del Departamento de Orientación, que se cumplan los objetivos establecidos para cada nivel.
- h) Coordinar y hacer seguimiento de la acción docente de todos los profesores.
- i) Coordinar las convocatorias de las Juntas de Evaluación, supervisar la celebración de las mismas, archivar las actas correspondientes y mantener informado al Director.
- j) Controlar la asistencia del profesorado. Organizar las sustituciones que sean necesarias.
- k) Mantener la disciplina y el orden académico.
- l) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad, salvo que la Junta Directiva designe a otra persona.
- m) Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente y cargos temporales le adjudique el Director.

### **Art. 32- Del nombramiento y renovación del Jefe de Estudios**

El Jefe de Estudios será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director. La duración del cargo será de dos cursos siendo prorrogable anualmente de forma expresa, por escrito, antes del 31 de mayo. Podrá ser depuesto de su cargo por informe negativo del Director a la Junta Directiva.

## **SECCIÓN SEGUNDA: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALEMÁN**

### **Art. 33- De las competencias del Jefe del Departamento de Alemán**

Son competencias del Jefe del Departamento de Alemán:

- a) Todas las competencias propias de un Jefe de Departamento en el área de enseñanza del alemán.
- b) Cumplir y hacer cumplir los protocolos y objetivos del sistema de calidad vigente.
- c) Promover, coordinar y supervisar todas las actividades orientadas a la difusión de la lengua y cultura alemanas en el Colegio.
- d) Fomentar el máximo uso de la lengua alemana dentro del Colegio, en clases, reuniones, documentos, rotulaciones, actividades diversas y similares.
- e/ Fomentar y mantener el contacto con entes oficiales representantes de Alemania.
- f) Estar al día y asesorar a la Dirección en todo lo concerniente a la metodología de la enseñanza del alemán, así como de las ayudas y becas que el Centro, alumnos y profesores puedan obtener.
- g) Presentar a la Junta Directiva con carácter anual un informe de los resultados obtenidos por los alumnos en los exámenes oficiales de Alemán.
- h) Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente y por mandato del Director.

### **Art. 34- Del nombramiento y renovación del Jefe del Departamento de Alemán**

El Jefe del Departamento de Alemán será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director. La duración del cargo será de dos cursos siendo prorrogable anualmente de forma expresa, por escrito, antes del 31 de mayo. Podrá ser depuesto de su cargo por informe negativo del Director a la Junta Directiva.

## **SECCIÓN TERCERA: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION**

### **Art. 35- De las competencias del Jefe del Departamento de Orientación**

Son competencias del Jefe del Departamento de Orientación:

- a) Cumplir y hacer cumplir los protocolos y objetivos del sistema de calidad vigentes.
- b) Proponer al Director el nombramiento de los tutores.
- c) Coordinar los objetivos específicos de las tutorías y las propuestas de actividades complementarias.

d) Dinamizar, potenciar y coordinar la labor de los tutores en el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro, para lo que deberá supervisar las siguientes actividades:

1. Celebración de reuniones y contactos entre los tutores y profesores de cada grupo.
2. Desarrollo de las actividades complementarias.
3. Organizar las fiestas colegiales.

d) Proporcionar un asesoramiento psicopedagógico especializado siempre que sea necesario.

e) Supervisar el desarrollo evolutivo y los procesos de aprendizaje de los alumnos.

f) Participar en el estudio sobre las necesidades de los alumnos y las posibles respuestas para atenderlas.

g) Evaluar, junto con el Jefe de Estudios, las actividades de recuperación que sean necesarias en función de los informes de tutoría y de los Jefes de Departamento.

h) Realizar las divisiones de los grupos al principio del curso, siguiendo el consejo de los tutores responsables del grupo.

i) Asegurar el equilibrio entre los distintos grupos de cada nivel y, junto con el Jefe de Estudios, la adecuada progresión entre los distintos niveles impartidos en el Centro.

j) Participar, sobre todo en los cursos superiores, en lo relativo a la orientación profesional y la preparación para la vida activa en cooperación permanente con el mundo empresarial.

k) Organizar actividades de formación dirigidas a todos los miembros de la Comunidad Escolar.

l) Fomentar y asesorar las actividades del Consejo de Alumnos.

m) Asesorar a los profesores en la utilización de técnicas de dinámica de grupo, de resolución de conflictos, de entrevista, etc. Orientarles en la puesta en práctica de innovaciones, tanto en el campo metodológico como de evaluación.

n) Facilitar la cooperación entre profesores, tutores y padres en la detección y solución de problemas educativos.

o) Instruir a los padres sobre su responsabilidad activa en la educación de sus hijos.

p) Demandar la colaboración de los padres en las actividades que organiza el Centro y en las que su presencia puede ser de gran eficacia.

q) Organizar encuentros para mejorar la formación de los padres en aspectos educativos de su responsabilidad directa.

r) Todas cuantas funciones se le atribuyan reglamentariamente y por mandato del Director.

### **Art. 36- Del nombramiento y renovación del Jefe del Departamento de Orientación**

El Jefe del Departamento de Orientación será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director. La duración del cargo será de dos cursos siendo prorrogable anualmente de forma expresa, por escrito, antes del 31 de mayo. Podrá ser depuesto de su cargo por informe negativo del Director a la Junta Directiva.

## **SECCIÓN CUARTA: COORDINADOR DE CALIDAD.**

### **Art. 37- De las competencias del Coordinador de Calidad.**

Son competencias del coordinador de Calidad:

- a) Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad.
- b) Informar a la Dirección sobre el desempeño del sistema de gestión y de cualquier necesidad de mejora.
- c) Asegurarse de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.
- d) Mantenimiento del sistema de gestión de la calidad.

### **Art. 38- Del nombramiento y renovación del coordinador de Calidad.**

El responsable de Calidad será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director. La duración del cargo será de dos cursos siendo prorrogable anualmente de forma expresa, por escrito, antes del 31 de mayo. Podrá ser depuesto de su cargo por informe negativo del Director a la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO TERCERO: COORDINADOR DE ETAPA**

### **Art. 39- De las competencias del Coordinador de Etapa**

Son competencias del Coordinador de Etapa.

- a) Coordinar los aspectos formativos y pedagógicos de los cursos de su etapa en colaboración con sus profesores.
- b) Cumplir y hacer cumplir los protocolos y objetivos del sistema de calidad vigente.
- c) Planificar los objetivos y las programaciones de los cursos de su etapa y, en colaboración con sus profesores, coordinar y canalizar sus iniciativas para el Plan Colegial.
- d) Todas las funciones propias de los Jefes de Departamento en lo concerniente a material, textos, rendimiento de los alumnos y cumplimiento de las programaciones en su etapa.
- e) Orientar y asegurar el cumplimiento de los Programas y Proyectos educativos que aseguren una mejora en la enseñanza de las áreas que están bajo su responsabilidad.

### **Art. 40- Del nombramiento y renovación del Coordinador de Etapa**

El cargo de Coordinador de Etapa será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director. La duración del cargo será de dos cursos siendo prorrogable anualmente de forma expresa, por escrito, antes del 31 de mayo. Podrá ser depuesto de su cargo por informe negativo del Director a la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO CUARTO: COORDINADOR DE BIBLIOTECA**

### **Art. 41- De las competencias del Coordinador de Biblioteca**

#### **a) Competencias pedagógicas:**

- 1.- Promocionar la lectura como medio de entretenimiento, ocio y fuente de conocimiento.
- 2.- Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del Centro, estimulando que los profesores la utilicen como una herramienta fundamental en su trabajo.
- 3.- Cumplir y hacer cumplir los protocolos y objetivos del sistema de calidad vigentes.
- 4.- Elaborar y dar a conocer a profesores y alumnos el sistema de organización de los fondos, estableciendo mecanismos ágiles de préstamo.
- 5.- Elaborar una “guía de uso” de la biblioteca dirigida a todos los posibles usuarios.
- 6.- Mantenerse al día en el conocimiento de las novedades que se vayan publicando sobre libros y otros documentos utilizables desde la biblioteca escolar.

## **CAPÍTULO QUINTO: COORDINADOR DE ÁREA Ó JEFE DE DEPARTAMENTO**

### **Art. 42- De las competencias del Coordinador de Área ó Jefe Departamento:**

Son competencias del Coordinador de Área:

- a) Dirigir y coordinar la programación y la enseñanza de las disciplinas que correspondan a su Departamento.
- b) Cumplir y hacer cumplir los protocolos y objetivos del sistema de calidad vigente.
- b) Preparar, junto con los miembros de su Departamento, los objetivos específicos, niveles y técnicas a emplear en cada curso, que entregará al Jefe de Estudios para su presentación al Plan Colegial.
- c) Dar cauce a las iniciativas pedagógicas y culturales y procurar el perfeccionamiento profesional de los profesores de su Departamento y de todos aquellos que den materias de su competencia, haciendo al Director las propuestas correspondientes.
- d) Controlar el material de su Departamento, hacer inventario al final del curso y adquirir el nuevo material con el presupuesto asignado.
- e) Promover y programar junto con los profesores correspondientes las actividades de recuperación que sean necesarias.
- f) Elegir los textos, elaborar y coordinar los programas para cada curso junto con los miembros de su Departamento y con el asesoramiento del Jefe de Estudios, cumpliendo con lo que marque la legislación vigente.

**g)** Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente, y por mandato del Director.

**Art. 44- Del nombramiento y renovación de los Jefes de Departamento**

Serán nombrados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios. La duración del cargo será de dos cursos siendo prorrogable anualmente de forma expresa, por escrito, antes del 31 de mayo. Podrá ser depuesto de su cargo por informe negativo del Director a la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO SEXTO: TUTORES**

**Art. 45- De las competencias de los tutores**

La tutoría es responsabilidad del profesorado de todas las etapas y niveles educativos y tiene como finalidad contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza-aprendizaje y a la mediación entre alumnado, profesorado y familia.

Son competencias de los tutores:

- a)** Orientar a los alumnos de su grupo para desarrollar equilibradamente la personalidad y la formación humana integral de los mismos. Deberá profundizar en el conocimiento del alumno, intereses e integración en el grupo de cada uno de ellos para orientarles y asesorarles en su evolución escolar y en sus opciones educativas o profesionales posteriores.
- b)** Cumplir y hacer cumplir los protocolos y objetivos del sistema de calidad vigente.
- c)** Desarrollar programas de educación en resolución de conflictos para la mejora de la convivencia y programas de estrategias y técnicas de estudio para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- d)** Preparar los objetivos específicos de tutoría y proponer actividades complementarias para cada curso, que entregará al Jefe del Departamento de Orientación para la elaboración del Plan Colegial.
- e)** Promover, coordinar y hacer seguimiento de las actividades complementarias de su grupo, según lo establecido en el Plan Colegial.
- f)** Convocar, dirigir y redactar las actas de las Juntas de Evaluación de su grupo, que serán archivadas por el Jefe de Estudios.
- g)** Recopilar las calificaciones de las asignaturas del grupo para su envío a los padres, añadiendo las observaciones individualizadas que crea convenientes.
- h)** Informar al Padre Delegado de su grupo de los resultados globales de cada evaluación.
- i)** Fomentar los contactos entre alumnos, profesores y padres de su grupo, coordinando iniciativas y aspectos formativos y pedagógicos marcados en el Plan Colegial.
- j)** Atender las sugerencias e inquietudes de sus tutelados trasladándolas al órgano competente.
- j)** Programar a lo largo del curso al menos dos visitas tutoriales con los padres, siendo la primera de ellas durante el primer trimestre.
- k)** Encauzar las informaciones, ideas y valoraciones de los padres sobre el desarrollo del curso hacia el resto del equipo docente y hacia el Equipo Directivo.

- l) Elaborar un registro tutorial individualizado para cada alumno.
- m) Realizar al final de cada curso un informe sobre el desarrollo de los objetivos de tutoría definidos en el Plan Colegial, que entregará al Jefe del Departamento de Orientación para su seguimiento en el Consejo Educativo de Centro.
- n) Controlar las faltas de asistencia a clase de sus tutelados, interesándose por el motivo.
- n) Estudiar y señalar las necesidades materiales de su curso.
- o) Responsabilizarse al final de cada trimestre de que cada alumno se lleve sus pertenencias y haga lo necesario para que las aulas queden en perfecto estado.
- p) Cuantas otras funciones se le atribuyan reglamentariamente o por mandato del Director.

#### **Art. 46- Del nombramiento y renovación de los tutores**

- a) En cada unidad reconocida en el Centro existirá un tutor que será nombrado al comienzo de cada curso por el Director, a propuesta del Jefe del Departamento de Orientación.
- b) Dentro de las posibilidades del Centro, se procurará que no se acumule el cargo de tutor a los miembros del Equipo Directivo.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO: EQUIPOS DOCENTES**

#### **Art. 47- De la composición de los equipos docentes**

El equipo docente está compuesto por todos los profesores que tienen a su cargo la educación de un mismo grupo de alumnos.

#### **Art. 48- De las funciones de los equipos docentes**

- a) El equipo docente asegura la coordinación horizontal de las tareas educativas, teniendo en cuenta la trascendencia formativa de cada materia y los intereses del grupo de alumnos, de acuerdo con las metas comunes definidas en el Plan Colegial.

### **CAPÍTULO OCTAVO: EL PROFESORADO**

#### **Art. 49- De las funciones del profesorado**

Son funciones del profesorado:

- a) Valorar el rendimiento de sus alumnos conforme a criterios de plena objetividad que anteriormente habrá incluido en su programación.
- b) Cumplir y hacer cumplir los protocolos y objetivos del sistema de calidad vigente.
- c) Programar los objetivos y contenidos, además de la metodología de su materia, según criterio y dentro del marco que le sea asignado por el órgano competente.
- d) Conocer y corregir, si ello fuera preciso, los errores que pudiera cometer en el ejercicio de su profesión a través de la herramienta de la evaluación de desempeño definida en el sistema de calidad vigente.



- e) Respetar las orientaciones pedagógicas aprobadas por los respectivos órganos didácticos.
- f) Realizar la programación de las asignaturas de las que sea responsable. Esta comprenderá lo que establezca la normativa vigente. En el caso de que, por interés del curso, se modifique en algún punto la programación general, deberá programar también dichas modificaciones.
- g) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con los criterios establecidos en el presente R.R.I
- h) Estar en continuo proceso de formación y actualización que garantice el correcto desarrollo de su carrera profesional.

## **TÍTULO CUARTO**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

El informe de la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el S. XXI plantea la ampliación de los objetivos educativos más allá del estricto campo del conocimiento y, más concretamente, señala la necesidad de que el alumnado aprenda en el colegio a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos.

La Asociación Cultural del Colegio Alemán es consciente de que para lograr una mejora de la convivencia en el Centro se necesita la implicación de toda su comunidad educativa, de los poderes locales y otras entidades de la sociedad civil. Por tanto es necesario que el Centro, utilizando el marco de la autonomía de que dispone y con el trabajo coordinado de profesores, padres y alumnos, planifique, desarrolle y evalúe de forma institucional proyectos específicos encaminados a mejorar la convivencia y el clima escolar.

El propósito buscado es el de instaurar un sistema de convivencia que posibilite acompañar el crecimiento de los niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir, como ciudadanos. Es esta una tarea compleja pero necesaria y posible, que se constituye en una rica y valiosa experiencia educativa, dado que el aula y el colegio son los primeros espacios públicos de participación de las jóvenes generaciones.

Por tanto, es fundamental que el tiempo que nuestros alumnos permanecen en el Colegio sea considerado por ellos como un tiempo de crecimiento y de creatividad que favorezca el desarrollo de un espíritu crítico. Para ello el Colegio debe generar, facilitar y promover tiempos y espacios para que pueda circular la palabra y no los silencios, el diálogo y la discusión y no la sumisión y acatamiento, y el análisis y la reflexión sobre las acciones impulsivas y las actuaciones violentas.

## **CAPÍTULO PRIMERO: DEL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

### **Art. 50- Del uso del autobús**

a) Todos los integrantes de la Comunidad Escolar tienen la obligación de cuidar los autobuses. Además se observarán las siguientes reglas:

1. En todas las paradas, tanto las del Colegio como las situadas fuera del mismo, los alumnos mayores dejarán subir y bajar primero a los alumnos más pequeños y les ayudarán si fuese necesario.
2. La colocación en el autobús será la siguiente: en la parte de atrás se pondrán los alumnos mayores, en el centro los medianos y delante los pequeños, procurando, en todo caso, que la primera fila quede libre.
3. Los alumnos colocarán carteras, bolsas, libros, prendas de vestir, etc., tratando de que estorben lo menos posible a los demás.
4. Cada alumno se responsabilizará de sus objetos y procurará no olvidarlos en el autobús.
5. Todo alumno debe comportarse de manera adecuada y disciplinada.
6. Está prohibido comer, beber o realizar cualquier actuación que deteriore el autobús y/o que moleste al resto de los usuarios.
7. El alumno que rompa a o estropee algo del autobús se responsabilizará de su acto y acatará la medida disciplinaria que se le imponga, asumiendo los costos a los que haya lugar.
8. Los alumnos deberán obedecer al monitor del autobús y facilitar en lo posible el cumplimiento de su tarea.
9. Ningún alumno deberá hablar ni molestar al conductor.
10. Ningún alumno podrá salir del Colegio en un autobús que no sea el habitualmente utilizado por él sin autorización del profesor encargado de autobuses.
11. Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad y las monitoras velarán por el cumplimiento de este precepto.

b) El alumno que incumpla estas normas será objeto de sanción, pudiendo llegar ésta a la prohibición de usar el autobús.

c) En los horarios de entrada al colegio los alumnos deberán estar en la parada al menos 5 minutos antes de la hora establecida.

### **Art. 51- Del uso ocasional del servicio de autobús**

Los padres de los alumnos que, no utilizando habitualmente el autobus, quieran hacerlo un día determinado deberán comunicarlo oportunamente al Centro.

### **Art. 52- De las bajas en el servicio de autobús**

Las familias que contraten el servicio de autobús para el curso escolar y se den de baja durante el mismo tendrán la obligación de seguir abonando los recibos hasta la terminación del curso

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DEL USO DEL COMEDOR**

### **Art. 53- Del uso del comedor**

a) Todos los integrantes de la Comunidad Escolar tienen la obligación de cuidar el comedor y sus instalaciones. Además se observarán las siguientes reglas:

- 1- Antes de comer se lavarán las manos.

- 2- Se comerá con corrección.
- 3- Los alumnos de cada mesa se responsabilizarán de que ésta quede recogida después de comer.
- 4- Los alumnos obedecerán las indicaciones del personal encargado del comedor.
- b) El alumno que incumpla estas normas será objeto de sanción, pudiendo llegar ésta a la prohibición de usar el comedor.
- c) Al margen de estas normas generales, se especifican las normas para los alumnos de educación infantil (*Kindergarten*) y el resto de las etapas educativas.
- d) Los alumnos que requieran un régimen especial de comidas deberán aportar al responsable de comedor un certificado médico que así lo indique.

#### **Art. 54- De los usos y maneras en el comedor de Kindergarten**

- a) La posición correcta a la hora de comer será la de codos fuera de la mesa y manos encima de la mesa.
- b) No se podrá tocar la comida con las manos.
- c) El uso correcto del pan será el siguiente: se cortará un trocito pequeño para empujar y acompañar la comida. Todos los niños cogerán, por lo menos, un trocito de pan. El trozo de pan que se toca deberá cogerse. No se podrá elegir. Deberán acabar el pan que cojan.
- d) Podrán repetir de algún plato pero siempre después de que hayan terminado el segundo y a criterio de la persona encargada. De fruta podrán repetir la que quieran, pero no de yogurt o similares.
- e) Los monitores servirán agua antes de empezar. Asimismo deberán rellenar las jarras cuando se vacíen. Los vasos se llenarán sólo hasta la mitad. El vaso deberá estar colocado delante del plato.
- f) Se servirán los postres cuando lo indique la persona encargada (cuando la mayoría de los niños haya terminado el segundo plato).
- g) La persona encargada indicará cuándo se levanta la mayoría de los niños, colocándose éstos en filas para ir al lavabo a lavarse las manos.
- h) Los baberos se quitarán en el comedor y se meterán en las bolsas de sus respectivos grupos.
- i) Los niños que quedan cuando se levanta la mayoría se agruparán en una mesa, excepto aquellos a los que les queda sólo el postre.
- j) A las 13:50 horas se retirarán los platos y se les pondrá el postre.
- k) A las 14:00 horas se levantarán los últimos.
- l) El encargado del comedor anotará en el cuaderno de comedor el menú del día y los niños que no hayan comido bien o hayan presentado alguna incidencia, comunicándolo a la tutora quien se ocupará de que esta información llegue a los padres.
- m) Los monitores deben comunicar cualquier incidencia a la persona responsable.
- n) Antes de entrar en las aulas, irán al baño para lavarse las manos. Se prestará la debida atención para que todos se las laven con jabón.
- o) La persona encargada es la responsable de que se cumplan todas estas normas.

#### **Art. 55- Del uso del comedor para el resto de las etapas educativas**

- a) Deberán entrar con las manos limpias.
- b) Deberán ser puntuales y entrar ordenadamente. Los alumnos más pequeños entrarán primero.
- c) Cada alumno tendrá un sitio asignado y no se cambiará sin la autorización de la persona encargada.
- d) Los alumnos que por prescripción facultativa requieran de una dieta especial ocuparán una misma mesa por cuestión de seguridad.
- e) En cada mesa existirán dos alumnos responsables encargados de servir. Solamente ellos podrán levantarse a reponer el agua y el pan. Semanalmente cambiarán los alumnos responsables.
- f) Los alumnos deberán comer lo mínimo exigido de cada plato.
- g) Podrán repetir de algún plato, después de que hayan terminado el segundo, según criterio de la persona encargada.
- h) Todos comerán educadamente y a esos efectos:
  - 1- Mantendrán la postura correcta, con los codos fuera de la mesa y las manos encima de la mesa.
  - 2- Utilizarán correctamente los cubiertos. No tocarán la comida con las manos ni al servir ni posteriormente de manera individual.
  - 3- Procurarán hablar en voz baja y no hablarán con la boca llena ni a gritos.
- i) Ningún alumno se levantará sin haber terminado de comer (llevando la boca llena), ni podrá sacar comida del comedor.
- j) Los alumnos de cada mesa se responsabilizarán de que la misma quede recogida después de comer.
- k) Los alumnos obedecerán todas las indicaciones del personal del comedor.
- l) Además de las sanciones, que de forma general puedan imponerse, existirá la posibilidad de aplicar otras específicas relativas al uso del comedor. Éstas serán las siguientes:
  - 1- Amonestación verbal y aviso al tutor, informando de que el alumno, de persistir en su actitud, dejará de utilizar el servicio de comedor.
  - 2- Amonestación por escrito, con acuse de recibo, o conversación con los padres en la que se les entregará la amonestación.
  - 3- Pérdida del derecho a utilizar el servicio de comedor, graduable temporalmente según la gravedad del hecho.

#### **Art. 56- Del uso ocasional del servicio de comedor**

Los padres de los alumnos que, no utilizando habitualmente el comedor, quieran hacerlo un día determinado deberán comunicarlo oportunamente al centro.

#### **Art. 57- De las ausencias en el comedor**

Los alumnos que, usando habitualmente el comedor, vayan a comer fuera del Colegio un día determinado deberán presentar una autorización de sus padres comunicándolo al Centro.

#### **Art. 58- De las bajas en el servicio de comedor**

Aquellos alumnos que hagan uso del servicio de comedor y vayan a dejar de hacerlo deberán notificarlo por escrito con al menos 15 días de antelación en Secretaría.

### **CAPÍTULO TERCERO: NORMATIVA DE VIAJES**

El Colegio organiza salidas culturales con el fin de enriquecer la experiencia del alumno y ampliar su formación académica y sociocultural. La convivencia fuera del entorno escolar proporciona, además, un conocimiento extra de los compañeros entre sí que debe contribuir a reforzar, entre otros valores, el respeto y compañerismo entre los alumnos.

#### **Art. 59- De la aceptación de las normas por los alumnos**

- a) El éxito de una actividad realizada fuera del Centro radica fundamentalmente en el comportamiento de los alumnos. Es, por consiguiente, imprescindible que los alumnos acepten las siguientes normas antes de iniciar el viaje:
- b) En los viajes únicamente podrán participar los alumnos del Colegio y exclusivamente los de ese curso.
- c) En ausencia de los padres, los profesores acompañantes son los responsables de los alumnos por lo que éstos responderán de manera positiva a cualquier indicación que los profesores estimen oportuno realizar.
- d) Se respetarán los horarios establecidos y los alumnos se comprometerán a ser puntuales.
- e) Cuando se pernocte en un hotel o albergue, se respetará el descanso de otros huéspedes y se evitarán tonos de voz elevados, paseos por los pasillos, portazos, risas escandalosas...En definitiva, se evitará cualquier acto que pueda dar lugar a una llamada de atención por parte de los encargados del hotel.
- f) Se da por supuesto que los alumnos no realizarán ningún acto que, por su condición de menores, no deban llevar a cabo. Este hecho constituiría automáticamente una falta muy grave.
- g) Como fórmula de cortesía y con el ánimo de que nuestros alumnos sean considerados en todo momento personas educadas, se espera de ellos que sean agradables con las personas que de una manera u otra colaboren en la realización del viaje: conductor del autobús, monitores de actividades, personal del hotel, etc. Una sonrisa, un “gracias” y una despedida cordial son siempre actos agradecidos.
- h) Los profesores del Colegio se prestan de manera voluntaria para acompañar a los alumnos. En todos los casos dejan a sus familias y asumen una responsabilidad muy importante. Lo hacen exclusivamente por sus alumnos y por el Colegio. Es obvio decir que ellos también se merecen y agradecen una despedida cordial y un “gracias” una vez concluido el viaje.
- i) Los alumnos no deben olvidar que, como grupo y de manera individual, representan al Colegio Alemán de Zaragoza. Harán lo posible para que su comportamiento y actitud sea la adecuada en todo momento.
- j) Todos los alumnos participantes y sus padres o tutores deberán rellenar el documento establecido.

#### **Art. 60- Del informe de los acompañantes**

Una vez concluido el viaje, los profesores acompañantes proporcionarán al Equipo Directivo del Colegio un informe-memoria en el que se recogerá la siguiente información:

- a) Listado de alumnos participantes y profesores acompañantes.
- b) Itinerario del Viaje.
- c) Valoración de las actividades realizadas.
- d) Valoración del aprovechamiento general del grupo.
- e) Evaluación de la actitud y comportamiento de todos y cada uno de los alumnos participantes.
- f) Cualquier incidencia que se hubiera producido en el transcurso de la actividad.

#### **Art. 61- De la actitud negativa de los alumnos**

Cuando el comportamiento o la actitud de un alumno haya sido valorada por los profesores o acompañantes como negativa:

- a) Los profesores acompañantes, en presencia de la Dirección del Colegio y del alumno, comunicarán a los padres cuanta información pueda aportarse.
- b) El Equipo Directivo expresará por escrito, de manera clara y detallada, el comportamiento del alumno, calificándose éste como “falta leve”, “grave” o “muy grave”. Los padres recibirán una copia de este documento y firmarán el original custodiado en Jefatura de Estudios para que conste su conocimiento sobre la información transmitida.

#### **Art. 62- De las medidas correctoras**

Las posibles medidas educativas y disciplinarias que el Equipo Directivo aplicará a un alumno con comportamiento o actitud negativa son las siguientes:

- a) Encargo de tareas extraordinarias:
  - 1- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro.
  - 2- Realización de trabajos específicos en horarios no lectivos.
- b) Tiempo de retención en el horario de recreo y elaboración de trabajos por escrito relacionados con la falta cometida.
- c) Expulsión del Colegio de uno a tres días lectivos.
- d) Cuando la falta del alumno haya sido calificada como “muy grave”, además de la expulsión del Colegio durante unos días, se excluirá al alumno de futuros viajes escolares.
- e) No renovación de matrícula el curso siguiente.

### **CAPÍTULO CUARTO: TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y APLICACION DE CORRECCIONES**

#### **SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Art.63- De las normas de convivencia**

Las normas de convivencia del Centro recogidas en este reglamento de régimen interior podrán concretar los deberes de los alumnos y establecerán

las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

#### **Art. 64- De las correcciones**

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

b) En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- 1- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- 2- La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- 3- Los órganos competentes para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- 4- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.

#### **Art. 65- A efectos de la gradación de las correcciones**

a) Se considerarán circunstancias atenuantes:

- 1- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- 2- La falta de intencionalidad.

b) Se considerarán circunstancias agravantes:

- 1- La premeditación y la reiteración.
- 2- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- 3- Cualquier acto que atente contra la discriminación (implique discriminación) por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas.

#### **Art. 66- Del lugar y tiempo**

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el periodo lectivo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

### **SECCIÓN SEGUNDA: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia se catalogan como: leves, graves y muy graves.

#### **Art. 67- Leves**

a) Faltas de puntualidad.

b) No respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- c) No mantener el respeto y limpieza en todas las dependencias del Centro y transporte escolar.
- d) Cualquier acto injustificado, individual o colectivo, que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- e) Manifestaciones expresamente contrarias a la declaración universal de derechos humanos.
- f) La no realización de tareas y asistir a las clases sin el material correspondiente.

#### **Art. 68- Correcciones**

Las conductas enumeradas en el apartado anterior podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación privada o escrita comunicada a los padres o tutores.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado haciéndose cargo del coste económico, si fuera necesario.
- e) Suspensión del derecho al tiempo de recreo.
- f) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del centro.
- g) Suspensión del derecho a salir del recinto escolar dentro de las horas de recreo y del mediodía. La duración de la sanción la determinará el profesor o tutor.
- h) A excepción de los alumnos de Kindergarten, si un alumno llega cuando la puerta de acceso para los alumnos está cerrada, deberá esperar en Secretaría hasta la siguiente clase. Si este hecho se produce más de tres veces durante un mes se considerará falta grave. Los retrasos debidos al transporte escolar no serán tenidos en cuenta. De un mes para otro no serán acumulables los retrasos.
- i) Los padres de los alumnos de Kindergarten (salvo los alumnos de 2 años) deberán respetar los horarios lectivos establecidos por el Centro.

#### **Art. 69- Graves**

- a) Faltas de asistencia a clase injustificadas.
- b) La reiteración de impuntualidad sin justificación.
- c) La reiteración de faltas leves.
- d) La reiterada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Falta de respeto y consideración al profesor.
- f) Falta de respeto y consideración al personal no docente, de comedor y transporte escolar.
- g) Discriminación por cualquier circunstancia personal o social de algún miembro de la comunidad educativa.
- h) Las salidas del Centro, sin el oportuno permiso, durante el horario escolar.
- i) Faltas contra la imagen del Centro.
- j) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.



- k) La discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, discapacidad física o psíquica, capacidad económica, nivel social o convicciones políticas, morales o religiosas.
- l) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- m) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro
- n) Los actos contrarios a lo establecido en la ley vigente de medidas sanitarias frente al tabaquismo.

#### **Art.70- Correcciones**

Las conductas enumeradas en el apartado anterior podrán ser corregidas con:

- a) Comparecencia ante el Jefe de Estudios.
- b) Amonestación escrita comunicada a los padres o tutor.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del Centro.
- d) Suspensión del derecho a salir del recinto escolar dentro de las horas de recreo y del mediodía. La duración de la sanción la determinará el órgano competente para su adopción.
- e) Realización de tareas en horario no lectivo.
- f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado haciéndose cargo del coste económico, si fuera necesario.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

#### **Art. 71- Muy graves**

- a) La comisión de tres faltas graves durante un mismo curso académico.
- b) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a la misma.
- d) Los actos de indisciplina, ofensa y agresión física o moral de carácter grave contra miembros de la Comunidad Educativa.
- e) La apropiación indebida de objetos y materiales del Centro o de otras personas.
- f) La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- g) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

## **Art. 72- Correcciones**

Las conductas enumeradas en el apartado anterior podrán ser corregidas con:

- a) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del Centro.
- b) Suspensión del derecho a salir del recinto escolar dentro de las horas de recreo y del mediodía. La duración de la sanción la determinará el órgano competente para su adopción.
- c) Realización de tareas en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado haciéndose cargo del coste económico, si fuera necesario.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a siete. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a siete. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- g) Pérdida del derecho a ser evaluados en una materia cuando las faltas de asistencia a una asignatura, aunque sean justificadas, superen el 20% de las horas lectivas en una evaluación. Sin perjuicio de que, en supuestos excepcionales, el Consejo Educativo de Centro pueda adoptar otro criterio.
- h) La no renovación de la matrícula para el curso siguiente.
- i) Atendiendo a la especial gravedad o reiteración de la falta, y cuando de la presencia del alumno en el Colegio pudieran derivarse perjuicios para sí o para cualquier miembro de la comunidad educativa, el Colegio se reserva el derecho a expulsar de manera inmediata y definitiva a éste.

## **Art.73- Órganos competentes para la adopción de correcciones**

- a) Para la aplicación de las sanciones correspondientes a las conductas leves contrarias a las normas de convivencia serán competentes:
  - Los profesores del alumno.
  - El tutor del grupo.
  - Cualquier profesor del Centro dando cuenta al tutor del grupo.
- b) Para la aplicación de las correcciones correspondientes a las conductas graves y muy graves contrarias a las normas de convivencia será competente el Equipo Directivo.

## **CAPÍTULO QUINTO: PLAN DE CONVIVENCIA**

**Art. 74-** La legislación vigente propone el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de

conflictos y la resolución pacífica de los mismos, señalándolo como uno de los fines del sistema educativo.

Para la consecución de estos fines se hace extensivo a todos los niveles el objetivo de trabajar la convivencia y la relación social, ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos y desarrollar actividades que permitan prevenir, detectar y erradicar tanto comportamientos violentos como actitudes estereotipadas de carácter sexista en el ámbito social, educativo y familiar.

Por este motivo, y en la línea de que la construcción de la convivencia es una tarea de todos, se han puesto en marcha una serie de acciones para conseguir una educación de calidad en equidad.

### **ACCIONES DE ORGANIZACIÓN**

- Plan de acogida de los profesores de nueva incorporación al Centro. El objetivo de ello es propiciar una rápida integración en el funcionamiento del Centro, favorecer el clima de confianza y colaboración adecuada para un mejor desarrollo de las actividades docentes y la aplicación de las normas de convivencia.
- Difusión de normas de convivencia y corrección a los profesores.
- Entrega del RRI con los derechos y deberes de los profesores.

### **ACCIONES DE PREVENCIÓN**

- Difusión de los derechos y deberes de los alumnos y normas de convivencia.
- Plan de acogida de los alumnos de nuevo ingreso.
- Difusión, entre los padres o tutores de las normas de convivencia y funcionamiento del Centro.
- Programa de habilidades sociales.
- Plan de acción tutorial.
- Actividades multiculturales.
- Recogida de información de los alumnos.
- Programaciones didácticas.
- Escuela de padres.
- La mediación.

### **ACCIONES DE INTERVENCIÓN**

- Protocolos de actuación.

## **CAPÍTULO SEXTO: MEDIACIÓN ESCOLAR**

El conflicto es un hecho inherente a la interacción humana porque la diferencia de opiniones, deseos e intereses son inevitables entre las personas. Esto no significa que su consecuencia natural sea la violencia, la destrucción o el empeoramiento de las relaciones sino que también puede convertirse en elemento positivo que permita la evolución y transformación de las relaciones entre las partes hacia un mayor acercamiento, comprensión, respeto e incluso colaboración. Dependerá de cómo se aborden los conflictos el que éstos

puedan resultar negativos, destructivos o bien convertirse en una oportunidad para aprender más acerca de uno mismo y de los demás.

Sin embargo, transformar el conflicto en elemento enriquecedor para las partes requiere la utilización de ciertas habilidades y procedimientos, uno de ellos es la mediación.

### **Art. 75- La mediación**

Es un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio.

La mediación escolar es uno de los procedimientos más eficaces y constructivos para resolver los conflictos en el contexto escolar.

En el caso de conflictos que acuden a mediación pero que exceden el ámbito estrictamente personal y en los que, por tanto, existe una repercusión en la comunidad educativa, puede ocurrir que, en paralelo, se produzca la aplicación del correspondiente procedimiento disciplinario que fija el Reglamento de Régimen Interno.

En este sentido, conviene aclarar que los procedimientos de mediación no pretenden sustituir a ningún órgano de gobierno, de representación o de coordinación docente, sino, al contrario, contribuir a facilitar el desarrollo de sus funciones.

Los miembros de la Comunidad Escolar que actuarán como mediadores podrán ser profesores o alumnos con la formación adecuada. El Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios se encargarán de activar, coordinar y supervisar el equipo de mediadores.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO: PLAN COLEGIAL**

### **Art. 76- Plan Colegial**

El Plan Colegial será preparado por el Director junto con el Equipo Directivo con validez para cada curso escolar.

El Plan deberá comprender:

1. Horarios y calendario escolar.
2. Plantilla de personal docente necesaria.
3. Número de alumnos por aula.
4. Objetivos generales del curso.
5. Objetivos específicos y metodología a emplear por Departamentos, Ciclos de enseñanza, Tutorías y Profesores encargados.
6. Programación y diseño de los sistemas de evaluación, recuperación y programaciones para cada ciclo.
7. Programación de actividades extraescolares y complementarias.
8. Programación de la participación del Centro en actividades orientadas a la difusión de la cultura y lengua alemana y otras actividades culturales.

9. Programación de actividades de participación de los padres y alumnos en la vida colegial.
10. Adjudicación de los capítulos presupuestarios cuya gestión sea encomendada al Director.
11. Programación de actividades para el desarrollo de la convivencia.
12. Plan de Servicios.
13. Procedimientos de evaluación, seguimiento y revisión del propio Plan.

El Plan Colegial deberá ser aprobado en la primera reunión del curso del Consejo Educativo de Centro y posteriormente ratificado por la Junta Directiva.

El Plan Colegial es un documento de uso restringido para los miembros del Consejo Educativo de Centro. Se prohíbe su reproducción y difusión. Un ejemplar de este documento se encuentra en Jefatura de Estudios para conocimiento o consulta de los miembros de la Comunidad Educativa.