



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ALALPARDO
Febrero 2021

La actualización de las Normas de Organización y Funcionamiento ha sido aprobada en el Consejo Escolar el 16 de febrero de 2021.



ÍNDICE

Tabla de contenido

I	
INTRODUCCIÓN	7
TITULO PRELIMINAR.....	7
Legislación Marco Regulator de la Convivencia en Centros Docentes	7
TÍTULO I	9
COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
Art. 1.- Miembros.....	9
Art. 2.- Derechos.....	9
Art. 3- Deberes.....	9
Art. 4.- Normas de convivencia.	9
CAPÍTULO I: ALUMNOS.....	10
Art. 5.- Derechos.....	10
Art. 6.- Deberes.....	10
Art. 7.- Admisión de alumnos.	11
CAPÍTULO II: PROFESORES.....	11
Art. 8.- Derechos.....	11
Art. 9.- Deberes.....	12
CAPÍTULO III: PADRES.....	14
Art. 10.- Derechos.....	14
Art. 11.- Deberes.....	15
CAPÍTULO IV: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	15
Art. 12.- Derechos.....	15
Art. 13.- Deberes.....	16
TITULO II	16
ACCIÓN EDUCATIVA.....	16
Art. 14.- Principios.....	16
Art. 15.- Proyecto Educativo de Centro.	17
Art. 16.- Proyecto Curricular de Etapa.....	17
Art. 17.- Programación de Aula.....	17
Art. 18.- Evaluación.....	18
Art. 19.- Programación General Anual del Centro.	18



Art. 20. Plan de Convivencia.	18
TÍTULO III	19
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	19
Art. 21.- Órganos de gobierno, participación y gestión.	19
CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN	19
Sección Primera: Director General del Centro	19
Art. 22.- Competencias.....	19
Art. 23.- Ámbito y nombramiento.	20
Art. 24.- Cese, suspensión y ausencia.	20
Sección segunda: Director Académico.....	20
Art. 25.- Competencias.....	20
Art. 26.- Ámbito y nombramiento.....	21
Art. 27.- Cese, suspensión y ausencia.	22
Sección Tercera: Jefe de Estudios.....	22
Art. 28.- Competencias.....	22
Art. 29.- Ámbito, nombramiento y cese.	23
Sección cuarta: Coordinador de ciclo	24
Art 30: Competencias.....	24
Art. 31.- Ámbito, nombramiento y cese.	24
CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.....	24
Sección Primera: Equipo directivo.....	24
Art. 32.- Composición.....	24
Art. 33.- Competencias.....	25
Art. 34.- Reuniones.	25
Sección segunda: Claustro de Profesores.....	25
Art. 35.- Composición.....	25
Art. 36.- Competencias.....	25
Art. 37.- Secciones.....	26
Art. 38.- Competencias de las Secciones.....	26
Art. 39.- Régimen de funcionamiento.	26
CAPÍTULO III: ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	26
Art. 40.- Consejo Escolar.	26
Art. 41.- Composición.....	27



Art. 42.- Elección, designación y vacantes.	27
Art. 43.- Competencias.....	27
Art.44.- Régimen de funcionamiento.	28
CAPÍTULO IV: ORGANOS DE PARTICIPACIÓN	29
Sección primera: Jefatura de Orientación.....	29
Art. 45.- Competencias.....	29
Art. 46.- Nombramiento y cese.....	29
Sección segunda: Jefaturas de Departamentos.	29
Art. 47.- Configuración y composición.	29
Art. 48.- Competencias.....	29
Art. 49.- Nombramiento y cese.....	30
Sección tercera: Tutor.....	30
Art. 50.- Competencias.....	30
Art. 51.- Nombramiento y cese.....	33
Sección cuarta: Coordinador de Convivencia	33
Art. 52.- Competencias:.....	33
Art. 53.- Nombramiento y cese.....	33
Sección quinta: Coordinador de TIC.....	33
Art. 54.- Competencias.....	34
Sección sexta: coordinador T.I.C. de etapa.....	34
Art. 55.-Competencias.....	34
TÍTULO IV.....	34
DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	34
1.- ENTRADAS.....	35
2.- CLASES	35
3.- AULAS.....	35
4.- RECREOS.....	36
5.- COMEDOR.....	36
6.- TRANSPORTE	37
7.- AUSENCIAS Y RETRASOS	37
8.- SALIDAS DEL COLEGIO	37
9.- INSTALACIONES, ORDEN Y LIMPIEZA	38
10.- UNIFORME	38
11.- EDUCACIÓN Y RESPETO.....	38
12.- SALIDAS EXTRAESCOLARES	39
13.- DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	39



ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA..... 41

NORMAS GENERALES..... 41

CAPÍTULO V. Ordenación de la Convivencia en el Centro..... 41

Artículo 56. Normas de convivencia 41

Artículo 57. Normas específicas para alumnos de ESO 42

Artículo 58. Normas específicas para alumnos de BACHILLERATO Y CICLO FORMATIVO..... 42

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA..... 42

Artículo 59. Clasificación de las faltas de disciplina 42

Artículo 60. Criterios para adopción de sanciones..... 45

Artículo 61. Sanciones 46

Artículo 62. Gradación de las correcciones 47

Artículo 63. Órganos competentes para la adopción de sanciones 48

Artículo 64. Ámbito de aplicación 48

Artículo 65. Cumplimiento de las sanciones 48

Artículo 66. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares 48

Artículo 67. Responsabilidad y reparación de los daños 49

 CAPÍTULO III..... 49

 PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE..... 49

 CONFLICTOS..... 49

Art. 68.- Valor de la resolución conciliada..... 49

Art. 69.- Principios básicos. 49

Art. 70.- Reunión conciliadora. 49

Art. 71.- Acuerdo escrito..... 50

 CAPÍTULO CUARTO:..... 50

 RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 50

Art. 72.- Correcciones. 50

 DISPOSICIONES ADICIONALES..... 50

ANEXOS 51

ANEXO I 51

 DERECHO A LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE 51


 CALIFICACIONES ACADÉMICAS FINALES 51

 PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE EXÁMENES FINALES: 51

ANEXO II..... 54



NORMAS DE UNIFORMIDAD	54
ANEXO III	56
NORMAS DE CONVIVENCIA COVID.....	56
ANEXO IV.....	57
REGULACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	57

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

INTRODUCCIÓN

El Colegio Árula no sólo tiende al desarrollo intelectual de sus alumnos, sino a la formación integral de su personalidad, proyectándose en la sociedad de forma activa, crítica, responsable y libre.

Atendiendo a ello, su Reglamento de Régimen Interno debe recoger un modelo de convivencia inspirado en:

- El respeto a la persona.
- La tolerancia.
- El compromiso y esfuerzo mutuo.
- El clima de orden y disciplina.
- La cooperación entre los miembros de la Comunidad Escolar.

El objetivo del presente documento estriba en conseguir un instrumento eficaz para lograr y mantener una convivencia armónica entre todos los miembros de la Comunidad educativa y para concienciar a los alumnos de que:

- El profesor debe ser un referente para el alumnado y merecedor de un total respeto.
- El alumnado debe sentirse parte esencial de la comunidad y principal destinatario de las normas de convivencia.
- El alumnado deberá dar ejemplo en su cumplimiento, promocionar el ideario del Colegio y acoger a sus nuevos compañeros.

Siendo conscientes de la protección legal que goza la autonomía de nuestro Colegio en la delimitación de las normas de convivencia y en el establecimiento de los mecanismos que garantizan su cumplimiento. Para que se cumplan sus objetivos se precisa que dichas normas sean conocidas por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Este conocimiento debe llevar a su cumplimiento, evitando querer ser excepción y pensando que se han diseñado para que todas las personas que forman **El Colegio Árula** alcancen el bien común.

TITULO PRELIMINAR

DEL IDEARIO DEL COLEGIO Y DEL PRESENTE NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El ideario del Colegio está contenido en su Proyecto Educativo de Centro (P.E.C) y vincula a todos los miembros de la Comunidad Educativa. El hecho de trabajar en el colegio, o de estar matriculado en él, supone el compromiso ineludible de conocerlo, respetarlo y llevarlo a cabo con independencia de las propias ideas.

El presente Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.) establece los derechos y deberes fundamentales de todas las personas que constituyen la Comunidad Educativa, así como el conjunto de normas internas que regulan la vida del Colegio. Vincula a todos sus miembros que, por el hecho de trabajar en el Colegio o de estar matriculados en él, se comprometen expresamente a conocerlo y respetarlo. El desconocimiento de este N.O.F. no exime de su cumplimiento.

La dirección del Colegio establecerá los medios necesarios para dar a conocer el presente N.O.F. y adquiere expresamente el compromiso de cumplirlo y hacerlo cumplir.

Legislación Marco Regulador de la Convivencia en Centros Docentes

Según la Ley vigente **DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid**, uno de los fines primordiales que debe perseguir el Sistema Educativo es que la educación transmita y ejercite los valores que hagan posible la vida en sociedad y se adquieran hábitos de convivencia y de respeto mutuo.

Por otra parte, también es preciso llevar a cabo la revisión del régimen jurídico de la convivencia en los centros docentes, con el fin de que responda de una manera adecuada a las nuevas circunstancias sociales del momento y a la realidad de la vida escolar.

En este sentido, mediante la publicación de la Consejería de educación e Investigación del *DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Publicado en el BOCM de 15 de abril* por la que se insta al Gobierno a llevar a cabo, entre otras medidas, la revisión de la normativa de convivencia y de los reglamentos de régimen interior de los centros, así como reforzar la autoridad del Profesor.

Según la Ley Orgánica de Educación, aprobada el 3 de mayo de 2006, todos los centros deben incluir en su proyecto educativo un Plan de Convivencia, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento. Asimismo, la Ley dispone que sean las Administraciones de las Comunidades Autónomas quienes establezcan el marco regulador que permita a los centros públicos y privados concertados elaborar sus proyectos educativos.

Por todo lo anterior, el Gobierno de la Comunidad de Madrid quiere dar respuesta, mediante el presente Decreto, a la nueva situación jurídica y social, estableciendo un marco regulador que permita a los centros escolares, en virtud de la autonomía que la Ley Orgánica de Educación les confiere, elaborar su propio Plan de Convivencia, así como la normativa que asegure su cumplimiento.


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

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del Sistema Educativo, sino también, el régimen de convivencia en el Centro durante los meses que dura el curso de verano, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados en los diferentes cursos y adquieran los hábitos y actitudes propias de acuerdo a su edad.

El alumno debe percibir que las pautas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa, presentando unas normas que desarrollan y concretan los derechos, deberes y sanciones.

Establecemos que el deber más importante de los alumnos es el de aprovechar el tiempo escolar que el Centro pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender, la asistencia a clase y respeto a la convivencia son las bases fundamentales de la educación.

El objetivo para alcanzar por todos los miembros del Centro es conseguir un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesarias la adopción de medidas de disciplina. Cuando éstas resulten inevitables, las correcciones a adoptar se regularán de acuerdo a las sanciones establecidas por el Normas de Organización y Funcionamiento.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 1.- Miembros.

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: los alumnos, los profesores, los padres y el personal de administración y servicios.

Art. 2.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- A. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- B. Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
- C. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- D. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, previa la oportuna autorización del Colegio Árula a quien se le solicitará por escrito.
- E. Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- F. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- G. Conocer los cauces que el Colegio Árula pone a su disposición para plantear propuestas de mejora.

Art. 3- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a

- A. Aceptar y respetar los derechos del Colegio Árula.
- B. Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, asumir el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- C. Respetar y promover la imagen del Centro.
- D. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- E. Utilizar los cauces que Colegio Árula pone a su disposición para plantear propuestas de mejora.

Art. 4.- Normas de convivencia.

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

- A. El respeto a todas las personas que forman la comunidad educativa y de todas aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro.
- B. Tolerancia ante la diversidad
- C. No discriminación de las personas.
- D. Corrección en el trato con las personas cuidando el uso del lenguaje.
- E. Responsabilidad por el trabajo propio y respeto por el de los otros.
- F. Cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
- G. Actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- H. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- I. Adecuada utilización de las instalaciones, material y mobiliario del centro.
- J. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.

- K. El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
- L. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- M. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en LAS presentes N.O.F a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO I: ALUMNOS

Art. 5.- Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- A. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- B. Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- C. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- D. A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- E. Ser evaluados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- F. Recibir orientación escolar y profesional.
- G. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- H. Ser respetados en su integridad física y dignidad personal,
- I. A la intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- J. Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legales previstos.
- K. Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- L. Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- M. Derecho a participar en las actividades del centro.
- N. Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.

Art. 6.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- A. Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- B. Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
- C. Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- D. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- E. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de

derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

- F. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- G. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- H. Cuidar, conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- I. Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- J. Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
- K. Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

Art. 7.- Admisión de alumnos.

La admisión de alumnos, en las etapas de carácter privado, compete a la Dirección Pedagógica del Centro.

En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación competente en su normativa de desarrollo. Si dicha ley utiliza en su proceso de baremación alguna medida que permita al centro otorgar algún tipo de puntuación, se concederá a aquellos solicitantes que tengan alguna relación o vinculación con el Centro antes de que se concurra al proceso de admisión

CAPÍTULO II: PROFESORES

Art. 8.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- A. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- B. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen. Derecho a la libertad de Cátedra.
- C. Actualizar su formación permanente de acuerdo con las necesidades del centro y la legislación vigente
- D. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa,
- E. Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- F. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- G. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico del Colegio ÁRula.
- H. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- I. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

- J. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- K. A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- L. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- M. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- N. Derecho a pedir y disfrutar de permisos y licencias por causas justificadas.

Art. 9.- Deberes.

1. Los profesores están obligados a:

- A. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices del Colegio Ámula.
- B. Promover y participar en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual.
- C. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- D. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente.
- E. Elaborar la Programación de Aula.
- F. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- G. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- H. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres, alumnos y personal del centro.
- I. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar. En caso de que haya alguna incidencia de fichaje que no permita dejar constancia de que se está cumpliendo con el horario, será necesario comunicar, a la mayor brevedad posible, a un superior el motivo de dicha incidencia.
- J. Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- K. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- L. Actuar de manera diligente y resolutiva ante situaciones concretas que surjan fuera del centro y que necesiten de una respuesta inmediata, cuando puedan estar en situación de riesgo alumnos o profesores.
- M. Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado:

- A. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- B. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- C. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- D. Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
 - E. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
 - F. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
 - G. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
 - H. Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
 - I. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, vía plataforma, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
 - J. Complimentar en Alexia, los aspectos necesarios en la comunicación con las familias (ausencias, notas de pruebas de control, incidencias, etc...), y dar contestación con premura a las inquietudes de los padres y tutores del alumnado que contactan vía Alexia con el personal docente.
 - K. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
 - L. Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
 - M. La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
 - N. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - O. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - P. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - Q. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
 - R. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
 - S. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
 - T. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.
3. El profesorado tendrá consideración de autoridad pública atendiendo a lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto 32/2019 que dice textualmente:” Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor


probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos.

CAPÍTULO III: PADRES

Art. 10.- Derechos.

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

- A. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo del Centro.
- B. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- C. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- D. A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- E. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- F. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos, a ver publicadas las notas en los medios establecidos por el centro como es vía plataforma y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- G. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- H. A conocer las ausencias e incidencias que tengan que ver con el alumnado el día que ocurran. Dicha información debe llegar por parte del personal docente, antes de que los padres o tutores se enteren por los alumnos.
- I. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- J. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- K. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- L. A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- M. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- N. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- O. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- P. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- Q. Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- R. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- S. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- T. Constituir y participar en la Asociación de Padres y Madres (AMPA).

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

Art. 11.- Deberes.

Los padres están obligados a:

- A. Procurar la adecuada colaboración entre tutores y profesores, familia y Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director Académico, Jefe de Estudios o los Tutores para tratar asuntos relacionados con la educación/vinculación de sus hijos al centro.
 - Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Velarán, animarán y exigirán el esfuerzo y trabajo académico de sus hijos.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Durante el horario lectivo las familias no podrán acompañar a los alumnos, ni permanecer en los pasillos, ni entrar en las aulas, a excepción de los momentos que se establezcan como colaboraciones, dentro de la relación familia – escuela que el centro intenta promover.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- B. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- C. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- D. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.
- E. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- F. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro
- G. Justificar fehacientemente, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- H. Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- I. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- J. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- K. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

CAPÍTULO IV: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 12.- Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- A. Formar parte de la Comunidad Educativa.
- B. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones

- C. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- D. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- E. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- F. A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- G. A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- H. Actualizar su formación permanente.
- I. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 13.- Deberes.


El personal de administración y servicios está obligado a:

- A. Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- B. Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- C. Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- D. A mantener en secreto los datos y la información que se les confían propios de su actividad, así como la custodia de sellos y documentos del Centro.
- E. A actuar diligentemente en sus funciones para contribuir al normal desarrollo de las actividades del Centro.

TITULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 14.- Principios.

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

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

Art. 15.- Proyecto Educativo de Centro.

- A. El Proyecto Educativo incorpora sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de: Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - B. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - C. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
1. El Proyecto Educativo tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa y los órganos de gobierno, gestión y de coordinación del Centro. El Director Pedagógico del Centro es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.
 2. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Art. 16.- Proyecto Curricular de Etapa.

1. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
 - A. La concreción de los objetivos de la etapa.
 - B. La secuenciación de los contenidos.
 - C. La metodología pedagógica.
 - D. Los criterios de evaluación y promoción.
 - E. Las medidas para atender a la diversidad.
 - F. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - G. Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por el Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas y formativas de los alumnos de dicha etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la Dirección pedagógica de centro.

Art. 17.- Programación de Aula.

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso, según lo establecido en la legislación educativa.
2. La programación es aprobada por los Departamentos Pedagógicos con el visto bueno del Director Académico.

Art. 18.- Evaluación.


1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución la Dirección Académica del Centro.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 19.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - A. Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - B. Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - C. Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - D. La evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos) incorporados a su Proyecto Educativo
2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Claustro de Profesores bajo la supervisión de las Jefaturas de Departamento y el visto bueno del Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director Pedagógico de Centro.
3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 20. Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.
2. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa. Dicho Plan será aprobado por el Claustro de Profesores del Centro.
3. Este plan de convivencia debe:
 - Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
 - Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
 - Promover que los todos los miembros de la comunidad educativa sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
4. El plan de convivencia incluirá entre otros:

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- El plan de convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBI fobia el racismo y la xenofobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.
- Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.
- Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.
- Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 21.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, las Jefaturas de estudios y los Coordinadores de Etapa.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro y el Claustro de Profesores.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el Consejo Escolar.
5. Es órgano de participación la Jefatura de Orientación, las Jefaturas de Departamento y los tutores.
6. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Sección Primera: Director General del Centro

Art. 22.- Competencias.

1. Son competencias del Director General de Centro:
 - A. Velar, con el Equipo Directivo, del Proyecto Educativo del Centro.
 - B. Coordinar la acción educativa global del Centro a través de las reuniones del Equipo Directivo y la comunicación fluida con los responsables de distintos ámbitos del mismo.
 - C. Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo,
 - D. Asistir a aquellas reuniones del Centro en las que sea conveniente su presencia.
 - E. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del profesorado gestionando los permisos de ausencia de los profesores del Centro, siempre que estos excedan de dos días y sin menoscabo de las relaciones contractuales.
 - F. Llevar a cabo los siguientes actos económicos:
 - Decidir, a partir de las necesidades económicas de los distintos niveles del Centro, las reposiciones y compras, previa autorización del equipo económico del centro
 - Presentar al Consejo Escolar para su aprobación el presupuesto anual y la rendición de cuentas, según lo establecido en la legislación vigente.
 - K. Concretar con el Equipo Directivo la organización de nuevas actividades escolares y extraescolares y cuantas iniciativas sean propuestas por el claustro de profesores, sin perjuicio de la legislación vigente.
 - L. Coordinar la utilización de los recursos materiales del Centro en función de las actividades educativas del mismo.
 - M. Atender al seguimiento de las actividades extraescolares y su marcha para garantizar el buen funcionamiento recibiendo información periódica del coordinador de dichas actividades. y de cuantos asuntos puedan ser de interés para el buen funcionamiento del Centro.

- N. Mantener relación cordial y cercana con el Presidente y la Junta del AMPA. promoviendo la adecuada coordinación entre el colegio y las familias.
- R. Llevar a cabo el proceso de renovación del Consejo Escolar,
- S. Atender los problemas y dificultades, de tipo académico o disciplinario, que le presente cualquier miembro de la comunidad educativa.
- T. Presidir la Comisión de Convivencia.
- U. El Director General del Centro se responsabiliza de que las competencias del Colegio Árula, sean respetadas y atendidas.
- V. El Director General del Centro sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 23.- Ámbito y nombramiento.

1. El Director General es nombrado por el Consejo Rector de la cooperativa.
2. Para ser nombrado Director General se requiere:
 - A. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - B. Poseer formación económica o haber ejercido cargo similar durante, al menos, tres años.
 - C. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el Centro o tres años de docencia en otros Centros.

La duración del mandato del Director General será de cuatro años, prorrogable por expreso mandato del Consejo Rector.

Art. 24.- Cese, suspensión y ausencia.


El Director General cesará:

- A. Al concluir el período de su mandato.
 - B. Por decisión del Colegio Árula del Centro, cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Rector de la Cooperativa.
 - C. Por dimisión.
 - D. Por cesar como miembro del Centro.
 - E. Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Consejo Rector del Centro podrá suspender cautelarmente al Director General antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y a la Asamblea General tras dar audiencia al interesado.
La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
 3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director General asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 23.2 del presente Reglamento, sea designada por el Consejo Rector.
 4. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director General por causas debidamente justificadas por el Consejo Rector a la Asamblea de socios.

Sección segunda: Director Académico.

Art. 25.- Competencias.

Son competencias del Director Académico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices del Colegio Árula:

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- A. Planificar la elaboración de la programación general anual y revisarla para asegurar que los Objetivos del Colegio están debidamente desarrollados.
- B. Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- C. Dirigir las actividades educativas de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- D. Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia. Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto
- E. Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- F. Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a la dirección y a los tutores.
- G. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y las correspondientes Secciones del Claustro.
- H. Visar las certificaciones y documentos académicos.
- I. Llevar a cabo el proceso de admisión de Alumnos de acuerdo a lo establecido por la ley.
- J. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro, en el ámbito de sus facultades.
- K. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- L. Corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el RRI.
- M. Informar al Claustro de etapa de los acuerdos que se tomen en el Equipo Directivo.
- N. Favorecer y potenciar la formación permanente del profesorado.
- O. Impulsar la colaboración y participación con las familias y profesores.
- P. Fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicie una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Q. Asistir cuando la situación lo requiera a las reuniones de AMPA.
- R. Impulsar procesos de evaluación interna del Centro y propuestas de mejora.
- S. Elaborar el orden del día de las reuniones de Etapa y dirigir las.
- T. Supervisar las programaciones de los profesores.
- U. Hacer seguimiento de los respectivos diseños curriculares y coordinar las actuaciones del Coordinador de Departamento.
- V. Aprobar la planificación de las salidas pedagógicas
- W. Planificar todas las sesiones de evaluación y las reuniones de los diferentes ámbitos: ciclos, departamentos, comisiones, claustro.
- V. Asistir a las sesiones de Evaluación
- W. Planificar de forma coordinada la tarea del Orientador.
- X. Ejercer la coordinación del trabajo de Secretaría.
- Y. Coordinar las relaciones con los encargados de las editoriales.
- Z. Aquellas otras que le encomien el Colegio Árula en el ámbito educativo.

Art. 26.- Ámbito y nombramiento.

1. El Director General y el Director Académico puede ser una única persona.
2. En el Centro existirá un Director Académico que coordinará las siguientes enseñanzas:
 - Educación Infantil

- Primaria.
- Educación Secundaria.
- Bachillerato.
- Ciclos Formativos.

3. El Director Académico es nombrado por el Consejo Rector.

4. Para ser nombrado Director Académico se requiere:

- A. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
- B. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo al menos tres años de docencia acreditada.

La duración del mandato del Director Académico será de cuatro años, prorrogable por expreso mandato del Consejo Rector.

Art. 27.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Académico cesará:
 - a. Al concluir el período de su mandato.
 - b. Por decisión del Colegio Árula cuando concurren razones justificadas, de las que se dará cuenta al Consejo Rector.
 - c. Por dimisión.
 - D. Por cesar como profesor del Centro.
 - E. Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Director General podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado.


La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Académico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 26.4 del presente Reglamento, sea designada por El Director General o en su defecto el Consejo Rector del Centro.
4. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Académico por causas debidamente justificadas por el Consejo Rector a la Asamblea de socios.

Sección Tercera: Jefe de Estudios.

Art. 28.- Competencias.

Son competencias de Jefe de Estudios en su correspondiente ámbito:

- A. Velar por el cumplimiento del establecimiento de una línea metodológica activa, creadora en el que se fomente la participación y se enmarque en el modelo constructivista especificado en el PEC.
- B. Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- C. Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- D. Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- E. Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.
- F. Abordar los problemas de disciplina que superen la competencia de los tutores o coordinadores de ciclo y en colaboración con el director académico.
- G. Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- D. Ejercer la jefatura académica del personal docente en los aspectos educativos: puntualidad, guardias, recreos, ausencias, permisos...
- C. Ejercer la coordinación del personal docente en las competencias educativas que le delegue el Director Académico.
- D. Participar en la elaboración de los documentos organizativos del Centro que anualmente solicita la administración (PGA, DOC, Memoria anual...)
- E. Elaborar los horarios de profesores.
- F. Llevar a cabo la organización de guardias, calendarios de exámenes, evaluaciones y recreos.
- G. Organizar la utilización de espacios comunes, según los horarios de las etapas.
- H. Coordinar los agrupamientos de los alumnos.
- I. Coordinar las Actividades y salidas pedagógicas que se realizan.
- J. Con la finalidad de no perder la perspectiva de la realidad del aula, el Jefe de Estudios de la etapa impartirá, al menos, 7 sesiones semanales de clase y será ejemplo de su sección del claustro de profesores, realizando siempre que le sea posible, vigilancia de recreos, guardias, etc...
- K. Organizar las sustituciones del profesorado, en caso de salidas educativas o ausencias por enfermedad.
- L. Asistir a las Juntas de Evaluación de los cursos de la etapa en colaboración con el Director Académico.
- M. Seguir las programaciones de aula junto con el Director Académico.
- N. Asistir a las reuniones con tutores y/o coordinadores cuando corresponda de acuerdo con el Director Académico.
- O. Promover una relación fluida y cordial con las familias de alumnado de la etapa.
- P. Involucrarse, cuando sea necesario, en la promoción de la etapa para atraer alumnado nuevo al centro.
- Q. Coordinar las actividades en la formación del profesorado realizadas por el Centro.
- R. Realizar funciones del Director Académico en ausencia de éste.
- S. Aquellas otras que le encomiende el Consejo Rector o el Director Académico en el ámbito educativo.
- T. Coordinar las necesidades materiales de su etapa y presentarlas ante la Dirección General o el Consejo Rector para su aprobación
- U. Supervisar la gestión y el reparto del material.

Art. 29.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. El Jefe de Estudios de cada una de las etapas es nombrado y cesado a propuesta del Director Académico correspondiente con el visto bueno del Consejo Rector.
2. Para ser nombrado Jefe de Estudios se requiere:
 - A. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - B. Tener en el momento de inicio del ejercicio del al menos tres años de docencia acreditada.

3. La duración del mandato del Jefe de Estudios será de cuatro años.

Sección cuarta: Coordinador de ciclo

Art 30: Competencias

Son competencias del Coordinador General de Ciclo, en su correspondiente ámbito:

- A. Coordinar bajo la supervisión del Jefe de Estudios a tutores y profesores y sus actuaciones dentro del P.E.C
- B. Recoger y transmitir las necesidades, iniciativas y sugerencias que cualquier miembro del Ciclo quiera hacer llegar a instancias superiores.
- C. Analizar la idiosincrasia de los alumnos para evitar actitudes que obstaculicen la convivencia funcional del Ciclo.
- D. Estimular a su equipo de profesionales en el mejor desarrollo y logro de los objetivos marcados dentro del propio Ciclo, de acuerdo con las necesidades que requiera cada caso.
- E. Crear el ambiente de equipo idóneo, con el fin de alcanzar un mejor rendimiento de los diferentes objetivos marcados.
- F. Unificar los planteamientos y criterios que desarrolla el P.E.C., que afecten a los alumnos y sus actividades.
- G. Colaborar con el Jefe de Estudios para el mantenimiento del orden y la convivencia.
- H. Asistir y participar en las reuniones a las cuales se le convoque por estamentos superiores, para debatir y conocer todos los criterios y decisiones que afecten a su Ciclo.
- I. Convocar y presidir las reuniones de profesores y/o tutores previstos en el Plan Anual de Centro, para solicitar, rendir información y acordar directrices relativas a su Ciclo.
- J. Prever las actividades a realizar por cada uno de los grupos que integran su Ciclo, para coordinarlas de forma eficaz.
- K. Presentar a la Jefatura de Estudios las necesidades previamente acordadas en su estamento correspondiente para el funcionamiento del curso escolar.
- L. Notificar a la Jefatura de Estudios las incidencias que se presenten diariamente con los alumnos, o profesores de su Ciclo.
- M. Realizar funciones del Jefe de Estudios en ausencia de éste.
- N. Llevar a cabo la gestión y reparto del material.

Art. 31.- Ámbito, nombramiento y cese.


1. El Coordinador de Ciclo es nombrado y cesado a propuesta del Director Académico correspondiente con el visto bueno del Consejo Rector.
2. Para ser nombrado Coordinador de Ciclo se requiere:
 - A. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - B. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo al menos dos años de docencia acreditada.
1. La duración del mandato del Coordinador de Ciclo será de cuatro años.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Sección Primera: Equipo directivo

Art. 32.- Composición.

El Equipo Directivo está formado por:

	<u>COLEGIO ÁRULA</u>	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- A. El Director General de Centro, que lo convoca y preside.
 - B. El Director Académico (siempre que director académico y director general sean personas distintas)
 - C. Los Jefes de Estudios.
 - D. Los Coordinadores de Etapa.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director del Centro otras personas, con voz pero sin voto.

Art. 33.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- A. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- B. Elaborar, a propuesta del Director del Centro la Programación General Anual de Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- C. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- D. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- E. Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- F. Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 34.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá semanalmente.

Sección segunda: Claustro de Profesores.

Art. 35.- Composición

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro.
2. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares y no curriculares del Centro y los orientadores.

Art. 36.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- A. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- B. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- C. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 42.1 del presente Reglamento.
- D. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- E. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- F. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

Art. 37.- Secciones.

1. Existe solo un claustro del Colegio Árula que se constituirá en tres secciones: Infantil, Primaria, ESO-Bachillerato-Ciclos formativos, para tratar los temas específicos de cada nivel, ciclo o etapa.
2. En las reuniones por secciones participarán todos los profesores del nivel, ciclo o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 38.- Competencias de las Secciones.

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

- A. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- B. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- C. Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos.
- D. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- E. Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.
- F. Velar por mantener una relación fluida y cordial con padres o tutores del alumnado.
- G. Potenciar la participación de las familias en la vida del Centro, invitándoles a realizar colaboraciones dentro del aula.


Art. 39.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Académico. Cuando se trata de claustros generales convoca y preside el Director General del Centro.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del 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 lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. La Secretaría del Claustro será realizada por la Jefatura de Estudios. De todas las reuniones el secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

CAPÍTULO III: ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**Art. 40.- Consejo Escolar.**

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación del Centro.
2. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración.
3. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro Concertado.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

Art. 41.- Composición.

Consejo Escolar está constituido por:

- A. Tres representantes del Colegio Ámula del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director General de Centro.
- B. El Director Académico.
- C. Cuatro representantes de los profesores
- D. Cuatro representantes de los padres.
- E. Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- F. Un representante del personal de administración y servicios.

Art. 42.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes se realizará conforme al procedimiento que determine la Ley con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente.
2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados como representante en el Consejo Escolar.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 43.- Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:


- A. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- B. Aprobar la elaboración del Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
- C. Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- D. Aprobar, a propuesta del Colegio Ámula, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- E. Estar informado de la selección y destitución del profesorado de acuerdo con lo dispuesto por la Ley vigente.
- F. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- G. Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- H. Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- I. Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.

- J. Aprobar, en su caso, a propuesta del Colegio Ámula, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- K. Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- L. Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- M. Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- N. Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- O. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

Art.44.- Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Presidente del Consejo Escolar. Presiden el Consejo Escolar de forma compartida o alterna el Director Académico y el Director General, salvo por causas de fuerza mayor. La convocatoria se realizará, al menos, con cinco días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud del Colegio Ámula del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Dirección del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
11. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo excepto en las relativas a la designación y cese del Director Pedagógico, despido y aspectos relacionados con el profesorado.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

CAPÍTULO IV: ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

Sección primera: Jefatura de Orientación.

Art. 45.- Competencias.

Son competencias de la Jefatura de Orientación:

- A. Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante dificultades de aprendizaje y problemas de comportamiento del alumnado.
- B. Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- C. Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos
- D. Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.
- E. Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- F. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- G. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- H. Supervisar las actuaciones llevadas a cabo por los tutores con los distintos grupos de alumnos y velar porque favorezcan la mejora de los alumnos
- I. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- J. Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

Art. 46.- Nombramiento y cese.

1. La Jefatura de Orientación es nombrado y cesado por la Dirección del Centro, oído el Equipo Directivo.
2. Debe poseer la titulación adecuada para el desempeño del cargo.
3. La duración del mandato de la Jefatura de Orientación será de cuatro años.

Sección segunda: Jefaturas de Departamentos.

Art. 47.- Configuración y composición.

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Dirección del Centro.

Art. 48.- Competencias.

Son competencias del Departamento:

- A. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- B. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares de etapa.
- C. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados por la Ley de Educación vigente en ese momento.

- D. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- E. Mantener actualizada la metodología didáctica
- F. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- G. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- H. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
- I. Marcar la línea pedagógica del centro en relación a las diferentes materias, desde los niveles más bajos hasta los niveles más altos que se impartan en el Centro.
- J. Convocar a los docentes de las diferentes etapas, al menos una vez por trimestre, para definir, dirigir y supervisar las líneas de actuación que se están llevando a cabo en las diferentes etapas, con la finalidad de lograr que la verticalidad sea un hecho diferenciador del centro.
- K. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- L. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- M. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Art. 49.- Nombramiento y cese

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el Director Académico y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo.
3. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que tenga en el momento de inicio del ejercicio del cargo al menos tres años de docencia acreditada.

Sección tercera: Tutor.

Art. 50.- Competencias.


Son competencias del Tutor:

A. De carácter general:

- Estructurar, dirigir y controlar la actividad de su grupo.
- Coordinar la relación-intervención de los demás profesores vinculados con el citado grupo de alumnos.
- Custodiar que la convivencia y formación se desarrolle de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro (P.E.C).
- Transmitir el P.E.C a los alumnos de forma simultánea a su formación integral.
- Desarrollar y enriquecer la programación formativa actual diseñada por el Centro en su relación con el mismo.
- Ser vínculo en la comunicación entre alumnos y familias con la Dirección, Departamentos y Profesorado.

B. De carácter interactivo:

- Ser responsable de los alumnos que se le asignen en su vida colegial.
- Tomar parte activa en las relaciones con:

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- a) Los representantes de los órganos superiores del Centro.
- b) Los padres y demás familiares de sus tutorandos.
- c) El Departamento de Orientación (Gabinete psicopedagógico del Colegio)
- d) La Junta responsable de evaluar a sus alumnos.
- e) El delegado de su clase.

C. De carácter específico:

- Organizar a su grupo dentro de la clase en un ambiente de participación, responsabilidad y eficacia.
- Exponer claramente a los tutorandos las normas respecto a puntualidad, entrada, filas, estudio, silencio, orden, higiene, salida, ausencias y otras normas establecidas o que en su momento se pueda establecer.
- Llevar a cabo las tutorías con sus alumnos una vez a la semana. - Llevar a cabo las tutorías individuales con los alumnos.

De cumplimiento de las normas de convivencia colegial.

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del Colegio, coordinadamente con los demás tutores.
- Exponer por escrito y comentar a los tutorando las normas de convivencia e internas del propio grupo, siempre dentro del marco del P.E.C.
- Exigir el cumplimiento de normas establecidas o de aquellas que se establezcan a nivel interno en el aula con sus tutorandos.
- Responsabilizar a sus alumnos en el cumplimiento del deber sin la aplicación de métodos coercitivos que atenten la dignidad personal.
- Establecer ambientes creativos y de iniciativas dentro del grupo.
- Dar ejemplo de responsabilidad a los alumnos con su actitud, presencia y cumplimiento de las normas generales de convivencia y buenas maneras.
- Enervar o evitar cualquier planteamiento conflictivo, creador de fricciones, o desavenencias dentro del grupo.


D. De intervención en la dinámica de su grupo.

- Analizar las incidencias o problemas entre profesores y alumnos, entre éstos o con otros grupos, aplicando las soluciones debidas.
- Acompañar a los alumnos y participar en todos los actos escolares y extraescolares organizados por el Centro.
- Propiciar la mejor convivencia con y entre los alumnos en las actividades del Colegio.

E. De seguimiento personal del alumno y general del grupo.

- Evaluar el desarrollo educativo y de aprendizaje del alumno y de su grupo en todo el proceso formativo.
- Realizar la planificación de las actividades colectiva e individualmente, adaptadas a las circunstancias personales de los mismos.
- Elaborar informes descriptivos y razonados de sus alumnos, siempre que se produzcan incidencias que incumplan el PEC.
Este informe o copia del mismo deberá figurar en el expediente personal del alumno, en el Dpto. de Orientación.
- Aplicar criterios de imparcialidad y objetividad en la valoración de sus alumnos.
- Saber separar los fallos propios del alumno de los estructurales al mismo.
- Asistir a las Juntas de Evaluación.
- Analizar los resultados de sus alumnos en cada materia y evaluación.
- Aportar datos personales y académicos, que acerquen a los profesores a la problemática individual del alumno, para una evaluación correcta.
- Levantar acta de su grupo durante la reunión de Evaluación, responsabilizándose de la ejecución de los acuerdos que procedan.
- Obviar los aspectos personales del alumno que afecten negativamente a la evaluación.

- Analizar su problemática, dificultades y resultados en relación con evaluaciones anteriores, actuando en consecuencia.
 - Realizar un seguimiento de las conclusiones adoptadas, e informar al Coordinador del Ciclo.
 - Colaborar con la Dirección, tutores y órganos directivos para mejorar los niveles educativos del grupo y del Ciclo.
Cooperar con el Jefe de Estudios o Coordinador de Ciclo en el funcionamiento de su grupo y nivel.
 - Asistir a las reuniones de tutores, asumiendo las conclusiones y llevando a la práctica los acuerdos y directrices adoptados.
- F. De la relación con la Dirección, y demás órganos del Centro.
- Informar al Jefe de Estudios con la periodicidad que se establezca de todos los asuntos que afectan a su grupo, dejando constancia por escrito si fuese necesario.
 - Hacer saber al Jefe de Estudios los problemas académicos que por su incidencia requieran atención especial, dejando constancia por escrito, si fuese necesario.
 - Pedir asesoramiento a los distintos Departamentos (incluido el de Orientación) en caso de precisarlos, y actuar en consecuencia.
 - Aceptar las sugerencias o iniciativas de otros estamentos del Centro, para aquellos asuntos que no hayan sido previamente regulados o convenidos en instancias superiores, que no tengan regulación específica en el PEC.
 - Comunicar con la suficiente antelación a los estamentos superiores cualquier tema que pueda provocar una queja o sugerencia de sus alumnos.
- H. De las relaciones y colaboración con las familias.
- Comunicar a la familia a través de los medios establecidos la no asistencia de los alumnos en la 1ª hora de clase.
 - Informar a las familias del P.E.C. de la parte que les afecte, para su cooperación en el proceso formativo del alumno.
 - Verificar que las calificaciones y cualquier otra comunicación lleguen oportunamente a las familias.
 - Fomentar la comunicación y realizar entrevistas con las familias, al menos una vez al trimestre, dejando constancia del desarrollo de la misma en la plataforma destinada a tal fin.
 - Informar a los respectivos padres de sus alumnos sobre cualquier tipo de dificultad, o de progreso excepcional desde el momento que se detecte.
 - Organizar las reuniones que se establezcan por la Dirección con todos los padres de sus alumnos.
 - Velar por mantener una relación cordial y fluida con las familias de sus alumnos.
- I. De las actuaciones para lograr la formación completa del alumno.
- Mantener actualizado el expediente de cada alumno y de la evolución general de su grupo. Este expediente, estará a disposición de los sucesivos tutores del citado grupo, en el archivo general de la Secretaría Técnica
 - Informar a los profesores de su grupo sobre aquellos alumnos que presentan algún tipo de problemas respecto a su adaptación y aprendizaje. Asimismo, recabar información sobre los alumnos que precisen de actuaciones concretas para una integración en la dinámica del grupo.
 - Actuar de forma concreta sobre la problemática individual que afecte a los alumnos.
 - Actuar con discreción, decisión y coherencia en la resolución de los asuntos graves que afecten a sus alumnos o al propio Centro.
 - Colaborar con el Departamento de Orientación en todos los casos y con mayor incidencia en los excepcionales.
- J. Del conocimiento de la realidad personal, social, familiar y académica del alumno.
- Interesarse y conocer a sus alumnos, su realidad personal, social, familiar y académica de la forma más amplia posible, sin invasión de su intimidad.

	<u>COLEGIO ÁRULA</u>	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- Informarse en el mes de octubre del expediente tutorial del alumno, que comprenderá su historial en el Centro, situación familiar, académica, psicológica y sanitaria, cuidando su archivo en el Dpto. de Orientación.
- Confeccionar un registro de las incidencias de clase con la información que le remitan el resto de los profesores del grupo.
Mantener una comunicación permanente con todos sus alumnos con el objetivo de ayudar a sus intereses, inquietudes, dejando constancia por escrito de ello.
- Orientar y corregir a sus alumnos de forma privada en cada oportunidad que se le presente.

Art. 51.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el del Director Académico oído a Jefatura de Estudios.

Sección cuarta: Coordinador de Convivencia

Art. 52.- Competencias:

Bajo la dependencia del Director Académico el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Art. 53.- Nombramiento y cese.

- A. El Coordinador de Convivencia es nombrado y cesado por el Director de Centro de entre los miembros del Claustro, a propuesta del Claustro de profesores.
- B. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo al menos dos años de docencia acreditada.
- C. La duración de su mandato será al menos de dos años.

Sección quinta: Coordinador de TIC

Art. 54.- Competencias


- A. Apoyar la integración de las T.I.C. en el Centro según las directrices del Equipo Directivo.
- B. Coordinar al Equipo Motor de nuevas Tecnologías.
- C. Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado sobre nuevas tecnologías en el ámbito de actividades educativas y curriculares.
- D. Planificar y coordinar los cursos o Departamentos, para el desarrollo del Plan de Formación de nuevas tecnologías del Centro.
- E. Mantenimiento de las diferentes redes (internet).
- F. Velar por la seguridad de los equipos y redes informáticas y por la correcta utilización por parte de los miembros de la Comunidad Educativa, evitando que la utilización de estos recursos atente contra nuestro Proyecto Educativo.
- G. Potenciar Planes de Prevención y Educación en el uso de las nuevas Tecnologías.
- H. Gestionar el inventario (software y hardware), centralizando en la Administración del Centro la custodia de los manuales, drivers y licencias de todos los equipos del centro.
- I. Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados. Supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software, velando siempre por la utilización del software del que tenemos licencia, e informando al Equipo Directivo de la ilegalidad de aquellos programas instalados sin licencia.
- J. Evaluar las posibles incidencias en el material informático o de instalaciones, para solucionarlos o derivarlos al servicio técnico.
- K. Proponer al director la compra de todo tipo de material informático (software, hardware y consumibles) que se considere necesario.
- L. Organizar el préstamo de materiales didácticos que estarán a disposición del profesorado en una de las aulas multimedia. El listado del mismo está accesible en la intranet del Centro.
- M. Recoger las incidencias que no pueda resolver, para a través del Administrador/a solicitar la intervención del técnico de mantenimiento.
- N. Motivar y facilitar el trabajo de todos los compañeros, e intentar ayudar en la elaboración de actividades para los alumnos.
- O. Asumir las funciones del coordinador TIC de etapa en caso de que esta figura no exista o se suprima por necesidades del centro.

Sección sexta: coordinador T.I.C. de etapa**Art. 55.-Competencias**

- 1. Puesta a punto de las aulas de pizarra digital y de los ordenadores de las aulas de sus niveles.
- 2. Puesta a punto de los ordenadores disponibles para el uso del profesorado.
- 3. Recoger las incidencias que no pueda resolver, para comunicarlo al Jefe de Estudios de Educación Secundaria:
 - 1. Puesta a punto de las aulas de pizarra digital y de los ordenadores de las aulas de sus niveles.
 - 2. Puesta a punto de los ordenadores disponibles para el uso del profesorado.
 - 3. Recoger las incidencias que no pueda resolver, para comunicarlo al coordinador general.

**TÍTULO IV
DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

La relación de las siguientes normas tiene un carácter regulador y general del funcionamiento del Centro y deben servir de guía para el personal del Colegio, los padres y los alumnos. El no acatamiento de las mismas supondrá la desviación del desarrollo normal de la vida escolar del Centro y por tanto se aplicará el pertinente régimen disciplinario.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

Los alumnos deben crear y respetar en todo momento el ambiente adecuado que favorezca su trabajo escolar y el de sus compañeros.

1.- ENTRADAS

- Salvo los usuarios del servicio de acogida por la mañana (horario ampliado) y los usuarios del servicio de Comedor, en las entradas de mañana y tarde, los alumnos tendrán acceso al recinto escolar 10 minutos antes de las horas de inicio fijadas.
- Se entrará y saldrá del Colegio por los accesos destinados a ello.
- A partir de Educación Primaria, los alumnos acudirán a su aula con orden y corrección, cuando escuchen, en su caso, la señal preceptiva, utilizando el acceso correspondiente a dicho aula.

2.- CLASES

- Es obligación de los alumnos la asistencia a todas las clases; aportar los libros, recursos tecnológicos y el material escolar que sean precisos para el buen desarrollo de las mismas, y realizar todos los trabajos que los profesores manden para hacer dentro y fuera del aula.
- Los alumnos asistirán a clase con puntualidad, respetarán los horarios establecidos y participarán en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Los alumnos tienen el deber de asistir a clase, de manera que la no asistencia reiterada puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de la evaluación y la propia evaluación continua, lo que determinará que se apliquen los sistemas extraordinarios de evaluación.
- Del mismo modo, el deber de asistencia a clase se observará de forma especial en los días y horas previas a una prueba escrita, de manera que, si un alumno falta a clase antes de un examen, se le prohibirá la concurrencia al mismo, a no ser que aporte en el momento un justificante de su inasistencia al periodo anterior. Para evaluar la materia objeto de dicho examen se atenderá a lo dispuesto en la programación del departamento.
- El alumno se comportará con respeto y educación hacia el profesor y sus compañeros; prestará atención a las explicaciones y guardará el silencio debido para no perjudicar el rendimiento de la actividad académica.
- En los intermedios de las clases guardará la debida compostura, sin salir del aula, mantendrá una actitud de expansión y orden que no obstaculice el trabajo del resto de los compañeros.

3.- AULAS

- El aula deberá ser el lugar más valorado por el alumno.
- El alumno entrará en el aula con orden y corrección, se ubicará en su sitio y esperará a que el profesor comience. Un buen comienzo garantiza su aprovechamiento. Salvo en los casos que el profesor o tutor decida, no deberá cambiarse de sitio de forma voluntaria.
- Durante los tiempos dedicados a cambios de asignatura/profesor el alumno observará la más correcta conducta para no molestar al resto de la Comunidad educativa.
- Al dejar el aula por algún motivo (E. física, piscina, desdobles, laboratorios, aula tecnología, talleres, tutorías, comedor, enfermería, conserjería, etc.), el alumno saldrá con orden, cuidando al máximo los movimientos generales por pasillos y patios para no entorpecer el trabajo del resto de compañeros.
- Al finalizar la jornada escolar, el aula debe quedar limpia, recogida y en orden. Mantener las mesas bien colocadas según la distribución establecida.
- Mantener ordenadas las bolsas de deportes, carteras y libros, por lo que se cuidará que no se queden esparcidos por la clase, ni material escolar encima de las mesas.
- No asomarse a las ventanas ni tirar objetos por ellas a los patios.
- Respetar la información situada en los tabloneros de anuncios que tienen por objeto presentar la información que los alumnos necesiten: horarios, recuperaciones, convocatorias de exámenes, actividades escolares, avisos, etc.
- Dejar las prendas de abrigo en el perchero correspondiente durante el horario escolar, nunca en bancos, escaleras, patios, etc.
- Cuidar las aulas: mobiliario, luces, ventanas, etc., procurando ser respetuosos con el medio ambiente.


- Las roturas y desperfectos se avisarán al profesor o tutor para que escriban en la carpeta en red del servicio de mantenimiento para que éste pueda arreglarlo con la máxima premura.
- No entrar en aulas o clases de otros grupos sin autorización.
- Conseguir en las clases un clima grato que facilite a todos su quehacer, por lo cual, deberán atender las explicaciones, permanecer en actitud activa, levantar la mano antes de preguntar y hacerlo cuando se les diga, tomar apuntes y tratar con corrección a sus compañeros y profesores.
- Ser puntual, pues es fundamental para facilitar a todos el desarrollo de las actividades académicas.
- Todo el material educativo personal (libros, ordenadores) deben estar en las taquillas siempre y cuando no se estén utilizando. Es el docente quién determinará su uso en el aula.

4.- RECREOS

- Los alumnos durante los recreos, expansión necesaria, permanecerán en los lugares asignados y destinados a ello. No se permite el acceso a las aulas, pasillos, escaleras, etc... salvo con autorización de algún profesor.
- Los juegos deben ser educativos y de entretenimiento, evitando aquellos que puedan ocasionar daños o molestias a los compañeros. Se evitarán gastos innecesarios
- Respetarán en todo momento las instalaciones y materiales deportivos comunes (porterías, canastas, etc..), así como las zonas exclusivas para los alumnos de educación infantil marcadas por las vallas.
- En los servicios deberá saber comportarse. No son lugares de juegos o diversión. Entrará en ellos sólo por necesidad y hará buen uso de las instalaciones: lavabos, papel, grifos...usando los que les correspondan por edad y sexo.
- Los alumnos mantendrán cuidados los patios, evitando tirar al suelo papeles, envases o comida, y depositando los desperdicios en los contenedores adecuados.
- Los alumnos respetarán al personal docente o no docente que esté al cuidado de ellos durante los momentos del recreo.

5.- COMEDOR

- Los alumnos que sufran de alteraciones digestivas o metabólicas que requieran de una dieta específica, de forma ocasional o permanente, lo deberán comunicar al Colegio con la suficiente antelación, junto al preceptivo informe médico.
- No se puede introducir ni comida ni bebida al interior del comedor.
- Los alumnos se incorporarán a la fila de acceso al comedor en la que estarán en orden.
- Ningún alumno podrá acceder al comedor sin ser identificado por el profesor correspondiente o sin autorización específica al respecto.
- El alumno, una vez en el comedor, observará la disciplina y el orden que requiere tal lugar. Buena compostura y diligencia al recoger la comida y cuidará del material y alimentos.
- El alumno dejará limpio el lugar que ha usado, evitando no abandonar tanto en la mesa como en el suelo, restos de comida, utensilios, etc.
- El alumno controlará el tono de la conversación, evitando gritos que molesten a los demás comensales.
- El alumno observará las indicaciones que los profesores, el personal de comedor y los educadores realicen para su formación y corrección en sus hábitos de alimentación.
- Ningún alumno se ausentará del comedor sin permiso del profesor/educador, ni sin haber terminado toda su comida.
- No se podrá sacar comida del comedor, ni volver a entrar una vez abandonado el mismo, salvo por causa justificada.
- Los alumnos respetarán al personal docente o no docente que esté al cuidado de ellos durante el momento de comedor.
- Con el alumnado de Infantil, se establecerá un sitio fijo dentro del comedor de alumnos, por parte del tutor, para controlar las alergias o la asistencia a extraescolares.
- El uso ocasional del servicio de comedor debe avisarse en el servicio de facturación con la antelación suficiente.
- Los alumnos que no usen el servicio de manutención del Colegio deberán ausentarse de las instalaciones durante el tiempo dedicado a la comida y al tiempo de descanso y esparcimiento posterior.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

6.- TRANSPORTE

- Los padres o tutores comunicarán por escrito al Colegio la persona responsable de recoger al alumno en la parada de la ruta escolar. Cualquier modificación, puntual o permanente, deberá avisarse fehacientemente en la Secretaría con la antelación suficiente.
- El interior del autobús se considera prolongación del Colegio, por lo que se deberán observar las mismas normas de orden, respeto, cuidado y disciplina general.
- Se deberá viajar sentado, hablar sin gritos ni alboroto. Se evitará todo tipo de comida y cuanto pueda deteriorar el autobús.
- Se cuidará especialmente el respeto y obediencia al responsable de ruta y al conductor.
- Los alumnos que utilicen el transporte observarán con exactitud el horario establecido de ruta. El Colegio declina toda responsabilidad derivada del incumplimiento del mismo.
- No se admitirán variaciones en las rutas que supongan alteración de itinerarios o dificultades de plazas en los autocares.
- Los padres deberán avisar a conserjería, con la suficiente antelación, cuando el alumno, excepcionalmente, no vaya a utilizar el transporte escolar y debe ser transmitido con celeridad al tutor o personal docente que tengan a su cargo al alumno.
- El incumplimiento de estas normas puede acarrear la privación, temporal o definitiva, del servicio.

7.- AUSENCIAS Y RETRASOS

Faltas de Asistencia:

- Toda falta de asistencia al Colegio deberá ser comunicada al Centro, si es posible con antelación, mediante la plataforma Alexia o en su defecto nota escrita.
- Al incorporarse al Colegio deberá entregar al Tutor la correspondiente justificación de la ausencia, firmada por los padres/tutores.

Impuntualidad:

- Se considera retraso toda llegada a clase después de sonar el timbre. Después de este tiempo los alumnos no podrán entrar en clase debiendo subir a biblioteca o espacio habilitado para la espera.
- Siempre que se llegue tarde no se podrá pasar al aula hasta la sesión siguiente. El alumno permanecerá en la Biblioteca hasta el momento de entrar en clase.
- Todo retraso deberá ser justificado mediante nota escrita de los padres.
- En cada clase se llevará un control diario por parte del profesorado, tanto de las ausencias como de los retrasos que deberán ser comunicadas, mediante la plataforma Alexia a los padres o tutores, el mismo día en que se produzcan.
-

8.- SALIDAS DEL COLEGIO

- Los alumnos de Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria únicamente podrán abandonar el Colegio acompañados de una persona responsable, previamente autorizada por escrito por sus padres/tutores, en el caso de que no sean ellos mismos. Cualquier modificación, puntual o permanente, deberá avisarse fehacientemente en la recepción con la antelación suficiente.
- Los alumnos no podrán adelantar de forma sistemática la hora de salida. No obstante, en caso de hacerlo ocasionalmente, lo harán en el último intercambio y nunca durante una clase, salvo que exista una necesidad, derivada de algún tema de salud o familiar, para lo que previamente el servicio de enfermería del colegio se habría puesto en contacto con los padres o tutores del alumno.
- Toda salida de los alumnos durante el horario escolar deberá ser solicitada por los padres/tutores mediante nota escrita.

- No se podrá abandonar el Colegio durante la jornada escolar sin la autorización del Jefe de Estudios. En Infantil no es necesaria la autorización por parte de la Jefatura de Estudios puesto que los alumnos son recogidos por los padres, tutores u otras personas que tienen autorización previa de la familia.
- Aquellos padres, tutores o personas autorizadas que durante el horario escolar adelanten la salida de un alumno tendrán que firmar en la recepción en el libro de salida de alumnos.

9.- INSTALACIONES, ORDEN Y LIMPIEZA


- Los alumnos disfrutarán de las distintas zonas del Colegio, las aulas y demás dependencias de uso, así como del mobiliario, contribuyendo en su cuidado, orden, limpieza y buena presentación, para una mejor y más grata estancia en el Centro.
- Los alumnos deberán contribuir a mantener limpio el Colegio y colaborarán con el proyecto Ecoescuela en lo referente al reciclaje, principalmente con los residuos de sus desayunos de la mañana.
- Los alumnos deberán contribuir a respetar las distintas dependencias, zonas ajardinadas y material colegial.

10.- UNIFORME

- El alumno deberá asistir al Colegio correctamente aseado y uniformado. (Anexo I)
- Será obligatoria la asistencia al centro con el uniforme del Colegio y con la talla correspondiente a cada alumno y edad, tanto académico como deportivo, según lo dispuesto en las normas de uniformidad. (Anexo I)
- Solo los días que los alumnos tengan Educación Física, tendrán que asistir al centro con el uniforme deportivo del colegio. Si dicho uniforme está deteriorado o modificado respecto a la uniformidad establecida, asistirá al centro con el uniforme colegial y se cambiará en los vestuarios para realizar la asignatura de Educación Física con la ropa deportiva del centro.
- Las familias podrán adquirir las mencionadas prendas de la talla que le corresponda al alumno en la Tienda escolar del Centro.
- No traer el uniforme completo significará la imposibilidad de asistir a clase. De esta circunstancia se avisará a la familia puntualmente (Parte de Uniformidad).
- Quedan prohibido el maquillaje, teñirse el pelo con colores estridentes, las *rastas* y los *piercings*.
- No se puede mezclar ninguna otra prenda con el uniforme.
- En Bachillerato (1º y 2º) no está permitido el uso de pantalones short y camisetas escotadas. El chándal deportivo queda reservado únicamente a los días que tengan EF.

11.- EDUCACIÓN Y RESPETO

- El alumno colaborará con los compañeros en las actividades formativas y culturales de todo orden. Y participará en la promoción del Colegio y acogida de nuevos alumnos.
- Tratará a sus compañeros con corrección, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- Respetará la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o de índole sexual, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminará a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Aprenderá y se acostumbrará a llamar a todos por su nombre, incluidos compañeros y profesores. Evitará los apodos.
- Será educado y digno al hablar y al relacionarse con sus compañeros. Evitará las palabras inadecuadas, obscenas y mal sonantes u ofensivas, así como los gestos desconsiderados.
- Respetará la autoridad del profesor, tanto dentro del aula como fuera de ella, así como a los miembros del centro, aunque no sean personal docente.
- Cuidará y respetará todos los materiales que el Centro pone a su disposición, así como los de sus compañeros y profesores.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- Es signo de buena educación y respeto observar algunas formas como: *ceder el paso, pedir las cosas por favor, dar las gracias, etc...*
- Se observará en todo momento unas formas respetuosas y corteses al dirigirse a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se permite el tuteo, si el profesor considera que es el momento y el lugar, pero siempre dentro del orden y de la buena educación.
- Todos los profesores, independientemente de su adscripción a un determinado curso o ciclo, lo son de todo el Colegio, y como tales, al igual son solidariamente responsables de todos los alumnos, merecen el mismo respeto y consideración por parte de estos.
- Aquellos alumnos que no hayan cumplido las NOF a lo largo del curso académico, el centro podrá darle de baja al alumno de forma unilateral de cualquier salida cultural, excursión o viaje. Aquellos alumnos que no hayan cumplido las NOF a lo largo del curso académico, el centro podrá darle de baja al alumno de forma unilateral de cualquier salida cultural, excursión o viaje.

12.- SALIDAS EXTRAESCOLARES

- Los padres/tutores deberán autorizar previamente por escrito las salidas extraescolares propuestas por el Colegio.
- En todas las salidas han de cumplirse las mismas normas que están establecidas para el recinto colegial.
- El alumno que incumpla estas normas será sancionado según las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

13.- DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- Durante la jornada escolar no se pueden usar dispositivos que puedan desorientar la acción formativa durante la realización de cualquier actividad escolar, ya sea dentro o fuera del aula: Teléfonos móviles, MP3, iPod, Consolas, etc. quedando excluidos los dispositivos proporcionados por el centro como herramientas de trabajo de los alumnos en el centro.
- El uso indebido de estos dispositivos llevará acarreada su retirada y la entrega posterior a sus padres, así como la inscripción en el registro de faltas por la reiteración de dicha acción.
 - o La 1º vez que lo use durante la jornada escolar, se le retirará el móvil al alumno y se le entregará a la familia al final de la jornada lectiva. Conlleva parte leve.
 - o La 2ª vez que reincida en el uso del móvil en el colegio durante la jornada escolar, se le retirará el móvil al alumno y se le entregará a la familia al final de la jornada lectiva. En caso de que se contravenga esta norma conlleva parte grave y se sancionará con un día de expulsión.
 - o La 3ª vez que reincida en el uso del móvil en el colegio durante la jornada escolar, se le retirará el móvil al alumno y se le entregará a la familia al final de la jornada lectiva. En caso de que se contravenga esta norma conlleva parte grave y se sancionará con dos días de expulsión. En caso de nueva retirada los días de expulsión irán aumentando a razón de dos días por retirada.
- Por motivos de la aplicación de la LOPD, está totalmente prohibida la grabación, publicidad o difusión de imágenes o conversaciones, a través de cualquier medio o soporte, de cualquier circunstancia, acción o actividad dentro del recinto escolar, así como en cualquier actividad organizada por el Colegio fuera de su recinto escolar.
- Si deben ser grabadas imágenes o conversaciones con el fin de desarrollar algún tipo de actividad académica encomendada por el personal docente, estas serán supervisadas por los profesores implicados para velar por aquellos alumnos que no estén autorizados por las familias a salir en imágenes.
- El uso de los dispositivos digitales educativos personales (tablets) está regulado por el reglamento de régimen en su artículo interno y serán siempre supervisados por los docentes. Ningún alumno puede usar el dispositivo digital educativo sin el permiso expreso del docente.



- El Colegio no se hace responsable de la pérdida o desaparición de estos dispositivos.

14.- REDES SOCIALES

Del cumplimiento y observación de estas normas basadas en la relación y responsabilidad en el trabajo nacerá un orden, unas actitudes y una educación que favorecerá el desarrollo ético y personal del alumno.

Todo ello creará un ambiente de colaboración, confianza y alegría.

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA NORMAS GENERALES

CAPÍTULO V. Ordenación de la Convivencia en el Centro

La actividad del Colegio se centra en el aprendizaje de los alumnos: la adquisición de los conocimientos que, para cada nivel, establecen los programas o planes de estudios, y el desarrollo de las destrezas o capacidades que este proceso exige y la adquisición de valores que les desarrollen como personas. Ese objetivo demanda un ambiente de trabajo ordenado, coherente y coordinado, y el esfuerzo inteligente de todos; la disciplina y la conciencia de perseguir un objetivo común, son condiciones ineludibles del aprendizaje. Por otra parte, ese clima ordenado no se logra sin la conjunción de esfuerzos hacia ciertos valores compartidos y el respeto de determinadas normas consensuadas por todos. La convivencia es, por tanto, la condición básica de la disciplina, como esta lo era del aprendizaje. La norma fundamental para lograr esta convivencia debe ser de respeto y acercamientos mutuos que favorezcan el diálogo y la tolerancia.

Artículo 56. Normas de convivencia

- 56.1 **La asistencia a clase es obligatoria**, por lo tanto, se llevará un control exhaustivo de las faltas de puntualidad y asistencia, a través de la plataforma autorizada, de las que se informará puntualmente a los padres o tutores.
- 56.2 **Durante las horas de clase los alumnos deberán estar en el aula o pasillo** que les corresponda y no en otras dependencias como aulas de otro ciclo, cafetería, hall, patio, etc.
- 56.3 **Durante los recreos los alumnos desalojarán las aulas y pasillos**, pudiendo permanecer en la Biblioteca solamente para estudiar con la debida autorización.
- 56.4 En caso de ausencia de algún profesor será el delegado de curso, quien dará cuenta a jefatura de estudios. Los alumnos permanecerán en el aula correspondiente y esperarán al profesor de guardia, que será quien se encargue del grupo.
- 56.5 El pasillo de despachos y sala de profesores es para uso exclusivo del personal del Centro, ya que se trata de una zona de trabajo y el paso de alumnos interrumpe su normal funcionamiento.
- 56.6 **El Centro es de todos y respetarlo y cuidarlo es tarea de cada uno**: quienes ensucien el mobiliario o las aulas serán responsables, los limpiarán y podrán ser objeto de apercibimiento de Jefatura de Estudios.
- 56.7 Según el Decreto 32/2019 de 15 abril, artículo 19, los alumnos quedan obligados a **reparar los daños que causen**, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído.
- Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil en los términos previstos por la ley.
- 56.8 **Los alumnos que se retrasen más de cinco minutos de la hora de comienzo de clase, no podrán entrar en el aula**, en este caso se quedarán en la biblioteca del centro.
- 56.9 **NO SE PUEDE FUMAR en ningún lugar del colegio**. Conforme a la legislación vigente, **ESTÁ TERMINANTEMENTE PROHIBIDO FUMAR EN TODO EL RECINTO ESCOLAR** (Ley 5/2002 de 27 de junio).
- 56.10 El personal del centro que sea fumador podrá salir del recinto escolar en su horario libre y el profesorado durante los recreos en los que no tengan turno de vigilancia y en su horario libre.
- 56.11 Queda terminantemente prohibido el uso, la incitación al uso o la introducción en el centro de sustancias u objetos perjudiciales para la salud o peligrosos para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- 56.12 Será considerado como falta muy grave el incumplimiento de los artículos 56.9 y 59.11 con aplicación de la sanción que el plan de convivencia señala para estas faltas.
- 56.13 **Bebidas alcohólicas** El artículo. 30.6 de la ley 5/2002 dice expresamente: "En ningún caso se permitirá la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los siguientes lugares: b) En los centros educativos de enseñanza primaria, secundaria y especial, así como de enseñanza deportiva"

- 56.14 Será considerado como falta muy grave el incumplimiento del artículo 56.13 con aplicación de la sanción que en las Normas de Organización y Funcionamiento señala para estas faltas.
- 56.15 **NO SE PUEDE COMER** dentro de los edificios escolares a excepción de los espacios destinados expresamente para ello (comedor).
- 56.16 **La entrada o salida del centro de forma indebida** (saltando la valla, por algún agujero de la misma, etc.) será considerado una falta grave y se le aplicará la sanción contemplada de expulsión temporal del centro.
- 56.17 **Todos los alumnos del centro están obligados a identificarse** siempre que así lo solicite cualquier profesor o cualquier miembro del personal no docente (Administración, Conserjería y Limpieza).
- 56.18 Durante el horario lectivo no se permite a los acompañantes de los alumnos permanecer en los pasillos ni entrar en las aulas.
- 56.19 Queda terminantemente prohibido mostrar o utilizar el móvil u otros dispositivos electrónicos en todo el recinto escolar. Igualmente, no está permitido filmar o fotografiar a las personas.
- 56.20 **Los juegos de apuestas quedan prohibidos** dentro del recinto del colegio, tanto interior como exterior.
- 56.21 El pasillo de despachos, sala de profesores y secretaría es para uso exclusivo del personal del centro y por tanto los alumnos no deben transitar por él, excepto si se les requiere en algún despacho, sea secretaría, Jefatura de Estudios o Dirección.

Artículo 57. Normas específicas para alumnos de ESO

De 9:00 a 17:00 horas NO se puede salir del recinto escolar sin una causa justificada que los padres/tutores deben comunicar al tutor o a algún miembro del equipo directivo y serán estos los que autoricen la salida. Abandonar el Centro sin este permiso será objeto de las sanciones que recoge el Normas de Organización y Funcionamiento. Están exentos de esta norma, en la hora correspondiente, los alumnos que no hacen uso del comedor escolar.

Artículo 58. Normas específicas para alumnos de BACHILLERATO Y CICLO FORMATIVO

- a) Sólo los alumnos de bachillerato podrán estudiar en la biblioteca en ausencia de algún profesor o finalizada su jornada de clases siempre que tengan autorización.
- b) Los alumnos mayores de 18 años pueden entrar o salir del centro sin autorización de sus padres, pero deberá contar con la autorización de jefatura o dirección.
- c) Tendrán que identificarse a solicitud de cualquier miembro del colegio.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA


Artículo 59. Clasificación de las faltas de disciplina

59.1 Según el artículo 32 del decreto 32/2019 de 9 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se consideran FALTAS DE DISCIPLINA aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. La tipificación de las mismas será la siguiente:

1. **Faltas LEVES:** se clasifica como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en este Plan de Convivencia cuando por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Como ejemplo se señalan las siguientes:

- a) Interrumpir injustificadamente la clase, si es la primera vez.
- b) Faltas injustificadas de puntualidad:
 - No se permitirá el acceso a las aulas una vez que suene el timbre de inicio de la clase.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- Se marcará en Alexia como una ausencia.
- Si el retraso está justificado se indicará al marcar el retraso.
- c) No llevar a clase los materiales propios de una materia para el buen desarrollo de la misma, si es la primera vez.
- d) No realizar la tarea propuesta por el profesor, sin causa justificada, si es la primera vez.
- e) Falta de deberes y trabajos diarios.
- f) Hacer mal uso del portátil respecto a:
 - 1) Acudir a clase sin el dispositivo, sin la batería cargada o que se quede sin batería a lo largo de la jornada escolar, impidiendo el correcto seguimiento de la clase, si es la primera vez.
 - 2) Uso del portátil o alguna de su funcionalidad sin la autorización del profesor, si es la primera vez.
 - 3) Usar el dispositivo para actividades que no hayan sido propuestas por el profesor, si es la primera vez.
 - 4) Realizar un mal uso de las aplicaciones instaladas, si es la primera vez
 - 5) Uso de la cámara sin permiso del profesor, si es la primera vez.
- g) Actitud incorrecta en clase: distraído, sin apuntes, mal sentado.
- h) Gastar bromas que atenten contra la integridad moral o física de cualquier miembro de la comunidad educativa. Si es la primera vez. Lo pasaría a grave
- i) No devolver en el plazo previsto los fondos de la biblioteca prestados.
- j) Tener juegos de mesa (cartas, etc.) no autorizados expresamente, si es la primera vez.
- k) Correr o jugar en las aulas, si es la primera vez.
- l) Usar balones excesivamente duros durante el recreo.
- m) Falta de uniformidad: bien por no llevar el uniforme completo, llevar prendas que no pertenecen al uniforme, o llevar mal puesto el uniforme, si es la primera vez, No traer el uniforme completo significará la imposibilidad de asistir a clase. De esta circunstancia se avisará a la familia puntualmente (Parte de Uniformidad)
- n) Maquillarse excesivamente no estando permitido el uso de eye liner, sombras, rímel o pintalabios.
- o) Vestirse indecorosamente, tanto en actividades en el recinto escolar como en extraescolares o complementarias, si es la primera vez.
- p) Introducir o usar teléfonos móviles o aparatos electrónicos sin autorización previa, si es la primera vez.
- q) Estar en los pasillos, aulas, baños u otras dependencias del colegio ajenos a su etapa en horarios no permitidos.
- r) Permanecer en los pasillos durante el intercambio de clase, si es la primera vez.
- s) No tener el puesto escolar cuidado y limpio, si es la primera vez.
- t) Comer o beber en cualquier espacio del centro fuera de la hora y el recinto habilitado para el recreo, si es la primera vez.
- u) Comer chicle durante la jornada escolar en el colegio. Arrojar chicles al suelo.
- v) Faltas de corrección en clase, el comedor o el autobús o en cualquier salida extraescolar y viajes.
- w) Las que atenten a la limpieza e higiene del centro: tirar papales, desperdicios, envases, etc.. al suelo; tirar tizas y borradores; ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto.
- x) Incumplir una sanción impuesta por un miembro de la Comunidad Educativa.
- y) Cometer algún otro acto injustificado de carácter leve que perturbe el buen desarrollo de las actividades propias de un centro educativo o que contradiga explícitamente las normas contenidas en este Plan de Convivencia o en el Normas de Organización y Funcionamiento en su caso.


2. Faltas GRAVES: Se clasifican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas, aplicándose el artículo 36 del Decreto 32/2019 especificando medidas correctoras en el ANEXO IV.

- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro
 - La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente.
 - Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
 - Las malas contestaciones a profesores y personal no docente.
 - Los insultos a los compañeros y el uso de apodos.
 - Las injurias u ofensas, de palabra o hecho, que atenten al honor profesional y a la dignidad personal.
 - Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
 - La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del centro: aulas, laboratorios, sillas, mesas, luces, encerados, fachadas, árboles, plantas, etc.
 - La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del centro: libros, material didáctico, recursos tecnológicos, objetos personales, coches, motos, bicicletas, etc.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) Mal uso del portátil en los siguientes términos:
 - 1) Uso del dispositivo fuera del aula sin la autorización del profesor.
 - 2) Uso del portátil de tal modo que pueda dañar el software o el hardware.
 - 3) Oponerse o impedir la entrega del dispositivo cuando el profesor lo solicite.
 - 4) El acceso no autorizado al equipo de un compañero.
 - 5) Descargar/installar software no educativo (juegos, películas...)
 - 6) No traer al centro el equipo durante más de 2 días consecutivos.

3. Faltas MUY GRAVES: Se califican como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- n) Mal uso del portátil en los siguientes términos:
 - 1) Utilizar el dispositivo de cualquier manera que atente contra la dignidad y privacidad de cualquier persona.
 - 2) Suplantar la identidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - 3) Borrar, romper o burlar el perfil de configuración instalado por el colegio.
 - 4) Cualquier modificación o eliminación de las aplicaciones o elementos de supervisión y / o control (IMT LAZARUS), como puedan ser los perfiles, restricciones, o el formateo del equipo (borrado del dispositivo). Ya sea del equipo o de otros alumnos.
 - 5) Grabar audio y/o sacar fotografías o vídeo de cualquier miembro de la comunidad educativa sin un permiso explícito previo. A tenor de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales y de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo sobre protección del derecho al honor y a la intimidad.
 - 6) La utilización de imágenes de profesores, alumnos y demás personal del centro sin la debida autorización.
 - 7) Dañar intencionadamente el dispositivo de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - 8) La sustracción o rotura de un dispositivo ajeno.

Artículo 60. Criterios para adopción de sanciones

El artículo 38 del decreto 32/2019 establece los siguientes criterios para la adopción de sanciones:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia del centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- h) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

Artículo 61. Sanciones

61.1 Las **faltas leves** se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se dispone a continuación sin menoscabo de lo que contemple el Normas de Organización y Funcionamiento en su caso. Las faltas leves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Privación del tiempo de recreo.
- c) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.
- d) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- e) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- f) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- g) Asistencia al centro fuera del horario lectivo.
- h) Realización de cualquier tarea o actividad de carácter académico.
- i) Realización de cualquier tarea de tipo social para la comunidad escolar.
- j) Retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico no autorizado durante una semana, si es la primera vez y lo entrega voluntariamente. En caso de reincidencia sólo serán entregados a los padres o tutores legales del alumno.

61.2 Las **faltas graves** se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) El mal uso de las Tablet será sancionado con:
 - 1) Aplicación de las NOF para faltas graves
 - 2) Pérdida de funcionalidades del portátil durante 2 días si es la primera vez. En veces sucesivas se duplicará los días sin portátil.
 - 3) Las faltas del apartado o) puntos 2, 3 y 5 duplicará los días de pérdida de funcionalidad del portátil.
- h) Las sanciones anteriores y, muy especialmente, las correspondientes a los apartados f- y g- de este epígrafe, se considerarán prorrogadas automáticamente, si no se cumple la sanción en los términos previstos,

61.3. Las faltas **muy graves** se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) La realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Colegio o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) La prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares y complementarias del colegio por un periodo máximo de tres meses.
- c) El cambio de grupo del alumno.
- d) La expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a doce días.
- e) La expulsión del centro por un período superior a seis días e inferior a veinticuatro días.
- f) El cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.

- g) La expulsión definitiva del centro.
- i) El mal uso de las Tablet será sancionado con:
 - 1) Aplicación de las NOF para faltas muy graves
 - 2) Pérdida de funcionalidades del portátil durante 1 semana. En veces sucesivas se duplicará las semanas sin portátil.

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

61.5.- La aplicación de las sanciones previstas en las letras f-, y g- del artículo 61.2 de éste capítulo se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar, o amenazas o insultos graves a un Profesor.

61.6.- La sanción prevista en la letra f- del artículo 61.2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, hasta el curso en que cumpla dieciocho años. En este supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en un centro público o sostenido con fondos públicos con los servicios complementarios que le sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante el Director del Área Territorial.

61.7.- El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de ambos centros.

Artículo 62. Gradación de las correcciones

El art. 40 del decreto 32/2019 establece como circunstancias atenuantes o agravantes las siguientes:

Criterios para la graduación de las medidas correctoras

- 2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - a) El arrepentimiento.
 - b) La ausencia de intencionalidad.
 - c) La reparación del daño causado.
 - d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
 - e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- 3. Se considerarán circunstancias agravantes:
 - a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
 - b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
 - c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
 - d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 63. Órganos competentes para la adopción de sanciones

63.1 Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a) Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y a la Jefatura de Estudios.
- b) El tutor del grupo dando cuenta a la Jefatura de Estudios.
- c) Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y a la Jefatura de Estudios.
- d) La Jefatura de Estudios comunicándoselo al tutor.

63.2 En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) Los profesores del alumno para las sanciones establecidas en las letras a-, b-, c- y e.
- b) El tutor del alumno para las sanciones establecidas en las letras a-, b-, c- y e-
- c) La Jefatura de Estudios para la sanción establecida en el apartado d-
- d) La Dirección del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras f-, g- y h-

63.3 Las sanciones de las faltas muy graves corresponden a la dirección del centro.

Artículo 64. Ámbito de aplicación

64.1 Se aplicará a los actos contrarios a las normas establecidas en el mismo que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante las actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

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

Artículo 65. Cumplimiento de las sanciones


El Director cuidará de que las correcciones impuestas se cumplan en los términos en que lo hayan sido, el Claustro conocerá de su imposición y el Comité de Resolución de Conflictos velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Aquellos alumnos que no hayan cumplido las NOF a lo largo del curso académico, el centro podrá darle de baja al alumno de forma unilateral de cualquier salida cultural, excursión o viaje.

Artículo 66. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
- b) El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
- c) Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

Artículo 67. Responsabilidad y reparación de los daños

67.1 Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

67.2 En supuestos excepcionales en los que la reparación del daño material no pueda llevarse a cabo parcial o totalmente por el alumno, podrá éste solicitar a la Dirección del colegio su sustitución por tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

67.3 La reparación económica, la devolución de lo sustraído o la reparación física de los daños causados no eximirán de la sanción, pero atenuará ésta siempre y cuando sea reconocida y reparada con prontitud.

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

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 68.- Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Proyecto Educativo del Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 69.- Principios básicos.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

Art. 70.- Reunión conciliadora.

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director Pedagógico,

profesor-tutor del alumno y el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno es menor de edad, el Director Pedagógico y profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

Art. 71.- Acuerdo escrito.

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

**CAPÍTULO CUARTO:
RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA****Art. 72.- Correcciones.**

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la relación laboral, civil, mercantil, canónica, etc., la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida a través de:

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

1. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Equipo Directivo

DISPOSICIONES ADICIONALES**Primera.- Relaciones laborales.**

Sin perjuicio de lo señalado en las presentes NOF, las relaciones laborales entre el Colegio ÁRula y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Igualmente, se registrará por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.


DISPOSICIONES FINALES**Primera.- Modificación de las NOF.**

La modificación del presente Normas de Organización y Funcionamiento compete al Equipo Directivo, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Asimismo, corresponde a la Jefatura de Estudios, representada por el Director del Centro, el desarrollo de los contenidos de las presentes NOF.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2020/2021. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

	<u>COLEGIO ÁRULA</u>	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

ANEXOS

ANEXO I DERECHO A LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES ACADÉMICAS FINALES

DERECHO A LA INFORMACIÓN:

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

Al inicio de curso deberán publicitarse los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación, así como los estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes materias y los procedimientos de recuperación y apoyo previstos, en su caso.

Periódicamente, en todo caso con posterioridad a cada sesión de evaluación, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, se informará por escrito a los padres o tutores legales y a los alumnos sobre el aprovechamiento académico de estos y la marcha de su proceso educativo (Boletines de Calificación).

Tras la evaluación final ordinaria y la evaluación extraordinaria, en su caso, se informará al alumno y a su familia por escrito, con la indicación, al menos, de los siguientes extremos: Las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas por el alumno, la promoción o no al curso siguiente y las medidas de atención a la diversidad propuestas por Departamento de Orientación, una vez escuchado el equipo docente, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

Los tutores y orientadores mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas, así como la colaboración de las familias para una mejor eficacia del propio proceso.

En situaciones de padres separados, atenderemos a la legislación vigente e instrucciones de la Consejería de Educación sobre la forma de transmitir y destinatarios de la oportuna información.

Y todo ello, respetando lo establecido en relación con la protección de datos de carácter personal.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE EXÁMENES FINALES:

PRIMERO.- Atendiendo a la normativa vigente, en el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de **dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.**

SEGUNDO.- La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

TERCERO.- En el **primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión**, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia. El departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

CUARTO.- A la vista del informe elaborado por el departamento didáctico, y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, la Jefatura de Estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos establecidos con carácter general en la propuesta curricular.

QUINTO.- La Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la calificación, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión.


Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, el alumno, o los padres o tutores legales cuando aquel sea menor de edad, podrán solicitar copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos que hubieran dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

SEXTO.- En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro docente, en el plazo de **dos días hábiles a partir de la última comunicación**, reclamación ante las Direcciones de Área Territoriales, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

SÉPTIMO.- La Dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y, en todo caso, no superior a **tres días hábiles**, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

OCTAVO.- En el plazo de **quince días** a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la Inspección educativa conforme a lo establecido en la normativa vigente,

	<u>COLEGIO ÁRULA</u>	CURSO 2021/ 2022
	<i>NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</i>	

la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la Dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

NOVENO.- En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente diligencia de los documentos de evaluación. A la vista de la resolución adoptada por la Dirección de Área Territorial, se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.

**ANEXO II
NORMAS DE UNIFORMIDAD**

1. El uniforme escolar será el que, a continuación, se indica para cada ciclo educativo y está compuesto por las siguientes prendas:

PRIMER CICLO INFANTIL (1 Y 2 AÑOS)	Chándal guardería modelo ÁRULA Bermudas guardería modelo ÁRULA Polo (m/c, m/l) guardería modelo ÁRULA Babi milrayas modelo ÁRULA Mochila guardería modelo ÁRULA Calzado cómodo. Cierre de velcro, sin cordones.
---	--

EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO)	INVIERNO (noviembre hasta abril)	VERANO (abril a junio)
NIÑOS	Pantalón gris largo modelo ÁRULA Polo blanco modelo ÁRULA Jersey azul con cremallera modelo ÁRULA Babi milrayas modelo ÁRULA Calcetines azul marino Zapato escolar oscuro (negro/azul marino) Abrigo con interior polar azul modelo ÁRULA. Baby modelo Árula (1º, 2º y 3º de E. Primaria)	Pantalón gris bermuda cargo modelo ÁRULA Polo blanco m/c modelo ÁRULA Babi milrayas modelo ÁRULA Calcetines azul marino Zapato escolar oscuro (negro/azul marino) Baby modelo Árula (1º, 2º y 3º de E. Primaria)
NIÑAS	Falda gris modelo ÁRULA con un alto de 10 centímetros por encima de la rodilla Polo blanco modelo ÁRULA Jersey azul de pico modelo ÁRULA Babi milrayas modelo ÁRULA Leotardos azul marino Zapato escolar oscuro (negro/azul marino) Abrigo con interior polar azul modelo ÁRULA Baby modelo Árula (1º, 2º y 3º de E. Primaria)	Falda gris modelo ÁRULA con un alto de 10 centímetros por encima de la rodilla Polo blanco m/c modelo ÁRULA Babi milrayas modelo ÁRULA Calcetines azul marino modelo ÁRULA Zapato escolar oscuro (negro/azul marino) Baby modelo Árula (1º, 2º y 3º de E. Primaria)
EDUCACIÓN FÍSICA/ PSICOMOTRICIDAD/ PISCINA	Chándal azul turquesa con cremallera modelo ÁRULA desde Educación Infantil hasta 4º de Educación Primaria. Polo (m/c, m/l) modelo ÁRULA Bermuda deporte modelo ÁRULA Zapatilla deportiva blanca Bañador y gorro de piscina modelo ÁRULA	

EDUCACION PRIMARIA Y ESO.	INVIERNO (noviembre hasta abril)	VERANO (abril a junio)
NIÑOS	<p>Pantalón gris largo modelo ÁRULA Polo blanco modelo ÁRULA Jersey azul de cremallera modelo ÁRULA por fuera del pantalón Calcetines azul marino Zapato escolar oscuro (negro/azul marino) Abrigo con interior polar azul modelo ÁRULA.</p>	<p>Pantalón gris largo modelo ÁRULA Pantalón gris bermuda cargo modelo ÁRULA. Polo blanco m/c modelo ÁRULA Calcetines azul marino Zapato escolar oscuro (negro/azul marino)</p>
NIÑAS	<p>Falda gris modelo ÁRULA con un alto de 10 centímetros por encima de la rodilla Polo blanco modelo ÁRULA Jersey azul de pico modelo ÁRULA por fuera de la falda. Leotardos azul marino Zapato escolar oscuro (negro/azul marino) Abrigo con interior polar azul modelo ÁRULA</p>	<p>Falda gris modelo ÁRULA con un alto de 10 centímetros por encima de la rodilla Polo blanco m/c modelo ÁRULA Calcetines azul marino modelo ÁRULA Zapato escolar oscuro (negro/azul marino)</p>
EDUCACIÓN FÍSICA PISCINA	<p>Chándal azul marino/gris con cremallera modelo ÁRULA de 5º de Educación Primaria a 4º de la ESO. Camiseta deportiva (m/c, m/l) modelo ÁRULA Bermuda deporte modelo ÁRULA Zapatilla deportiva blanca Bañador y gorro de piscina modelo ÁRULA</p>	

2. **El uso del uniforme es obligatorio en el colegio, por lo que agradecemos la colaboración de todas las familias para conseguir su uso completo y adecuado.**
3. A su vez, será obligatorio para el personal del Centro el uso de las prendas que así se establezca por la Dirección para cada nivel o servicio.
4. El personal que no requiera la utilización de uniformidad deberá vestir con el decoro, respeto y consideración exigida a su labor.

**ANEXO III
NORMAS DE CONVIVENCIA COVID**

Como autoridad dentro del centro educativo, los docentes serán los responsables de hacer cumplir las medidas recogidas en este documento.

Cualquier situación irresponsable que se detecte por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tendrá consecuencias recogidas en el Código Interno de Convivencia.

Artículo 1


Se consideran faltas graves:

- a) **No respetar la organización excepcional que el colegio haya determinado para prevenir situaciones potencialmente peligrosas para la salud** (Por ejemplo: incumplir las condiciones de espacios, recreos, comedores, aulas, horarios, filas, actos y actividades organizadas por el centro, etc).
- b) **No respetar las medidas higiénico-sanitarias establecidas por el Ministerio de Sanidad para impedir la propagación de la COVID-19.** (Por ejemplo: uso de la mascarilla, gel desinfectante, distancia social, etc).

Artículo 2

Se consideran faltas muy graves:

- a) **El incumplimiento deliberado o la incitación al incumplimiento de la organización excepcional que el colegio haya determinado para prevenir situaciones potencialmente peligrosas para la salud** (Por ejemplo: mezclarse con otro grupo, ir a comer con otro grupo, saltarse horarios, filas, etc.).
- b) **El incumplimiento deliberado o la incitación al incumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias establecidas por el Ministerio de Sanidad para impedir la propagación de la COVID-19.** (Por ejemplo: uso de la mascarilla, gel desinfectante, distancia social, etc).

	COLEGIO ÁRULA	CURSO 2021/ 2022
	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	

ANEXO IV

REGULACIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR Y SUS CONSECUENCIAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO EVALUADOR DE LOS ALUMNOS.

Atendiendo a la Orden 2398/2016 de 22 de julio de la Consejería de Educación, Juventud y deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación de la educación Secundaria Obligatoria. Capítulo V (Evaluación) artículo 16 apartado 2:- "La evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios"

En base a esta normativa se ha elaborado la siguiente tabla en la que, teniendo en cuenta las horas/materias semanales de cada asignatura y haciendo un cómputo del total de horas impartidas en esa materia trimestralmente, se establece que a partir de un 25% de faltas injustificadas se empezarán a aplicar estas medidas, quedando como sigue:

NÚMERO DE FALTAS DE ASISTENCIA EN UNA MATERIA QUE CONLLEVAN LA PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA	
Horas semanales de la materia	Nº Faltas trimestre
5h/semana	12
4h/semana	9
3h/semana	6
2h/semana	3
1h/semana	3

Las faltas de asistencia serán comunicadas a las familias de la siguiente manera:

El profesor de la materia comunicará esta circunstancia por Alexia a los padres o tutores legales antes de que el alumno llegue al número máximo de faltas.

En el caso de que después de la comunicación, el alumno llegue al número máximo de faltas injustificadas, jefatura de estudios comunicará a sus padres o tutores legales que las faltas reiteradas de asistencia suponen la pérdida del derecho a la evaluación continua, que en ningún caso tendrá carácter de sanción, sino que resulta una consecuencia lógica de la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general.

En el caso de que el alumno pierda la evaluación continua en la materia se calificará como no evaluado (NE) ante la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general. La última sesión se entenderá como la evaluación final ordinaria del curso y el alumno será evaluado de acuerdo con los sistemas extraordinarios de evaluación previstos por el departamento para estos alumnos.