

REGLAMENTO
DE
RÉGIMEN INTERIOR



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

APROBADO EN CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR (08-02-16)



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO)

- Preliminares: Identidad del centro y principios educativos.

- Capítulo I: Comunidad Educativa.

- Entidad Titular
- Profesores
- Alumnos
- Padres y madres

- Capítulo II: Órganos de Gobierno y Gestión.

- Órganos unipersonales

Director

Jefe de estudios

Secretario

Administrador

- Órganos colegiados.

Consejo Escolar

Claustro

- Capítulo III: Órganos de Coordinación docente y equipos de profesores

- El tutor
- Juntas de profesores o equipos docentes
- Órganos de coordinación docente.
- Comisión de Coordinación Pedagógica

- Capítulo IV: La Convivencia.

- Normas de Convivencia generales del Centro
- Asistencia y puntualidad
- Régimen disciplinario

- Capítulo V: Uniformidad, higiene y limpieza corporal.

- Capítulo VI: La Información.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

PRELIMINARES

IDENTIDAD DEL CENTRO Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS

El Centro privado concertado, denominado “Beatriz de Silva“, a tenor de lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, elabora sus propias normas de organización y funcionamiento.

El Centro se encuentra ubicado en la ciudad de Ceuta, en la calle M^a Salud Tejero n^o 3 y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el n^o 51000432, teniendo como fecha de autorización definitiva el 25-03-1982 (BOE 148).

Este Centro en virtud del Artículo 116 de la LOMCE se encuentra acogido al régimen de Concierto Educativo.

El **titular** del Centro es la Cooperativa de Enseñanza Nuestra Señora de África- San José de Calasanz, con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente.

El Centro imparte las enseñanzas de E. Infantil, E. Primaria y E.S.O, en el marco de la legislación vigente, gozando de plenas facultades académicas y de autonomía para adaptar los programas a las características del medio en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios, culturales, escolares y extraescolares.

El Centro se configura como Comunidad Educativa, formada por los alumnos, padres, profesores y personal no docente, relacionados entre sí con el fin de conseguir los objetivos del Centro.

Objetivos educativos

La comunidad educativa pretende conseguir los siguientes **objetivos**, y contribuirá a desarrollar las capacidades que le permitan:

1. Conocer las normas de convivencia, aprender a actuar acuerdo con ellas y prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía democrática.
2. Asumir responsablemente sus deberes y desarrollar y consolidar hábitos de trabajo individual y en equipo, y hábitos de estudio.
3. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre personas.
4. Fomentar la cooperación entre los seres humanos, ayudando y apoyando al diferente (carente o peculiar).
5. Desarrollar la confianza en sí mismo y la iniciativa personal para planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
6. Contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora del medio ambiente, comprendiendo y estableciendo relaciones entre hechos y fenómenos del entorno natural y social.
7. Valorar la higiene y la salud física y mental, aceptando el propio cuerpo, y utilizar la actividad física como medio para favorecer el desarrollo personal.
8. Desarrollar la capacidad para aprender a aprender y fomentar el afán de superación continuo.
9. Perseverar en el esfuerzo diario y desarrollar la automotivación para conseguir objetivos y sueños.
10. Rechazar cualquier tipo de discriminación entre personas, asumiendo la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

CAPÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

ENTIDAD TITULAR.-

Derechos.- La entidad titular tiene derecho a:

1. Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
2. Acogerse o no al régimen de Concierto y promover su modificación y extinción.
3. A designar y cesar a los representantes suyos en el Consejo Escolar.
4. Elaborar y presentar al Consejo Escolar el presupuesto del Centro, en lo que se refiere tanto a los fondos de la Administración, así como la rendición anual de cuentas.
5. Colaborar en la elaboración o actualización del Reglamento de Régimen Interior del Centro.
6. Proponer al Consejo Escolar el Director del Centro.
7. Proponer al Consejo Escolar el cese del Director.
8. Establecer, de acuerdo con el Consejo Escolar, los criterios de selección para cubrir las vacantes de personal docente.
9. Proceder, en su caso, a la formalización de los contratos de trabajo del personal docente.
10. Poder oponerse a los criterios de selección del personal docente o a la propuesta de la Comisión de selección de profesores.
11. Proponer al Consejo Escolar la exclusión de profesores o despido en caso de contratado.
12. Formar parte de la Comisión de Convivencia en caso de despido de profesor contratado.
13. Nombrar y cesar del Centro al personal no docente.
14. Asumir la responsabilidad de la gestión económica del centro.
15. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
16. Decidir la prestación de actividades y servicios.

Deberes.- La Entidad Titular está obligada a:

1. Respetar y garantizar los derechos reconocidos por la ley a: padres, profesores, alumnos y personal no docente.
2. Poner en conocimiento de los distintos miembros de la Comunidad Educativa el carácter propio del Centro, si lo hubiera.
3. Cumplir y respetar los derechos, obligaciones recíprocas en cuanto a régimen económico, duración, prórroga y extinción del Concierto, número de unidades escolares y demás condiciones de impartición de la enseñanza con sujeción a las disposiciones reguladoras del régimen de Concierto.
4. En su condición de empleador de la relación laboral, facilitar a la Administración las nóminas correspondientes del personal docente, así como sus eventuales modificaciones.
5. Impartir gratuitamente las enseñanzas objeto del concierto.
6. Solicitar al Consejo Escolar que proponga a la Administración educativa la autorización para ofrecer actividades extraescolares o servicios relacionados con el ámbito educativo, que tengan un carácter no gratuito.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

7. Ajustarse a la normativa vigente sobre la admisión de alumnos.
8. Respetar la intervención en el control, gestión del Centro por parte de los profesores, padres y en su caso alumnos.
9. Subsanar los incumplimientos probados del régimen de conciertos.
10. Proceder a la devolución de las cantidades percibidas indebidamente, en su caso.

OBLIGACIONES DEL TITULAR DEL CENTRO CONCERTADO.

Gratuidad de la enseñanza.

El titular del Centro, por la firma del Convenio, tiene la obligación de impartir gratuitamente las enseñanzas del concierto, de acuerdo con los correspondientes programas y planes de estudio y con sujeción a las normas de ordenación académica en vigor.

De este modo, por la impartición de las enseñanzas del nivel educativo concertado no podrá percibir el Titular concepto alguno que, directa o indirectamente, suponga una contrapartida económica por esta actividad.

Actividades y servicios complementarios.

Las actividades escolares complementarias y de servicios de los centros concertados serán voluntarias, no tendrán carácter discriminatorio para los alumnos, no podrán formar parte del horario lectivo y carecerán de carácter lucrativo.

Unidades en funcionamiento.

El titular del Centro se obliga a tener en funcionamiento el número total de unidades escolares correspondientes al nivel o niveles de enseñanza objeto del concierto.

Relación alumnos/profesor mínima.

El titular del Centro tiene la obligación de mantener una relación media alumnos/profesor por unidad escolar no inferior a la que la Administración determine.

Procedimiento de admisión de alumnos.

Los Centros concertados deben someterse a las normas establecidas sobre procedimiento de admisión de alumnos por las Administraciones educativas competentes.

Publicidad de la condición de Centro concertado.

Los titulares de los Centros acogidos al régimen de concierto deberán hacer constar en su denominación, en su documentación y en su publicidad la condición de Centro concertado.

Publicidad del carácter propio.

Los titulares de los centros privados tendrán derecho a establecer el carácter propio de los mismos, respetando, en todo caso, los principios constitucionales y los derechos reconocidos a profesores, padres y alumnos.

El carácter propio del centro deberá ser puesto en conocimiento de los distintos miembros de la comunidad educativa por el titular del centro. La elección del centro por las familias y alumnos comportará la aceptación del carácter propio de éste.

Justificación de "Otros Gastos".

El titular del centro tiene la obligación de justificar ante el Consejo Escolar del Centro y ante la Administración educativa, el correcto empleo de las cantidades entregadas para cubrir los gastos de funcionamiento.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

PROFESORES.-

Derechos. *Los profesores tienen derecho a:*

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Participar en cursos y actividades de formación permanente, según los criterios y prioridades establecidos por el Equipo Directivo del Centro.
- c) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación general y de forma coordinada con los compañeros de nivel y, en atención a las directrices emanadas del departamento a que se encuentre adscrito.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Recibir la correspondiente remuneración económica como profesionales de la enseñanza según el convenio laboral vigente, así como, tener la adecuada estabilidad y seguridad en el trabajo.
- h) Participar en los actos oficiales y reuniones a que sean convocados en razón de su responsabilidad en el Centro.
- i) 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.
- j) Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.

Deberes. *Los profesores tienen los siguientes deberes:*

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores y departamentos didácticos 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 el Proyecto Curricular de Etapa.
- d) Elaborar coordinadamente con el Equipo educativo correspondiente y/o con el Departamento correspondiente la programación específica del área o materia que imparte.
- e) Elaborar la Programación de aula
- f) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específicas de su área o asignatura, dirigir las prácticas relativas a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden, la disciplina y el buen clima de convivencia en el Centro dentro del ejercicio de sus funciones.
- i) Participar activamente en las reuniones del Equipo Docente del ciclo/curso, de los Departamentos y del Claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de formación permanente programados por el centro.
- j) Dar a los órganos de gobierno la información que soliciten sobre la acción docente y educativa, así como sobre cualquier otro asunto relacionado con la misma.
- k) Procurar su perfeccionamiento profesional
- l) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- m) Guardar secreto profesional y la confidencialidad de los alumnos.
- n) Mantener un trato correcto con los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Funciones. (Art. 91 LOE)

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) 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.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Otras funciones:

- m) Adoptar la decisión que proceda, junto con el equipo educativo, acerca de la promoción del alumnado de un ciclo a otro.
- n) Complimentar la documentación académica individual del alumnado de su grupo
- p) Cuidar, junto con el secretario, la elaboración de los documentos acreditativos de los resultados de la evaluación y comunicación a los padres o tutores.
- q) Coordinar las adaptaciones curriculares necesarias del alumnado de su grupo.
- r) Conocer las características personales y los aspectos de la situación familiar y escolar que repercuten en el rendimiento académico del alumno.
- s) Presidir las sesiones de evaluación.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Vacantes del personal docente.- (Disposición final segunda LOMCE, punto cinco)

1. Las vacantes del personal docente que se produzcan en los centros concertados se anunciarán públicamente.
2. A efectos de su provisión, el Consejo Escolar del centro, de acuerdo con el titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad.
3. El titular del centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el Consejo Escolar del centro.
4. El titular del centro dará cuenta al Consejo Escolar del mismo de la provisión de profesorado que efectúe.
5. La Administración educativa competente verificará que los procedimientos de selección y despido del profesorado se realice de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores y podrá desarrollar las condiciones de aplicación de estos procedimientos.

Régimen Disciplinario.-

Los profesores del Centro se regirán por el siguiente Régimen Disciplinario:

1. Cumplir de manera inflexible el horario escolar, guardando la máxima puntualidad en las entradas y salidas tanto del horario oficial como el que se establezca por acuerdo del Claustro de profesores.
2. Los maestros o profesores no podrán abandonar el aula bajo ningún concepto. Únicamente lo podrán hacer en caso de urgencia, avisando previamente al Jefe de Estudios, para que otro maestro o profesor entre en su aula durante el tiempo necesario.
3. El profesorado no podrá abandonar las dependencias del Centro durante el horario escolar. Sólo serán autorizadas por la Dirección las relacionadas por asuntos del Centro y las sumamente graves o urgentes.
4. La asistencia a las reuniones convocadas por la Dirección del Centro, serán obligatorias. La ausencia no justificada, será notificada por el Secretario al Director y éste decidirá sobre la gravedad de la misma.
5. Se señala la obligación, por parte del profesorado, de poner en conocimiento del Director, cuantas deficiencias y anomalías puedan detectarse dentro del Centro.
6. Igualmente, la obligación de dar cumplimiento a cuantas observaciones y directrices marque la Dirección del Centro, para el normal desarrollo de las actividades docentes.

Faltas y sanciones:

Para el establecimiento del tipo de faltas y las correspondientes sanciones se tomará como referencia el Convenio Colectivo de Enseñanza Concertada vigente. En la actualidad, y según el VI Convenio de Enseñanza Privada Concertada, las faltas y las sanciones serán las siguientes:

Tipos de Faltas: Se establecen tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves.

1.º Son faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad injustificadas en el puesto de trabajo durante 30 días.
- b) Una falta injustificada de asistencia durante un plazo de 30 días.
- c) La no comunicación, con la antelación previa debida, de la inasistencia al trabajo por causa justificada, o no cursar en tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo y en general, el incumplimiento de los deberes de carácter informativo para con la empresa.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

d) Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta dos veces en 30 días.

e) Negligencia en el desempeño de las funciones concretas del puesto de trabajo; no entregar las calificaciones en las fechas acordadas; no controlar la asistencia y la disciplina de los alumnos, así como, negligencia en el uso de los materiales, utensilios o herramientas propias del mismo.

f) No observar las normas de esenciales de seguridad e higiene en el trabajo, establecidas por la empresa.

g) La embriaguez no habitual en el trabajo.

2.º Son faltas graves:

a) Más de tres y menos de 10 faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en el plazo de 30 días.

b) Más de una y menos de cuatro faltas injustificadas de asistencia al trabajo, en un plazo de 30 días

c) El incumplimiento de las obligaciones educativas de acuerdo con la legislación vigente.

d) Las ofensas de palabras proferidas o de obra, cometidas contra las personas, cuando revistan acusada gravedad. Se considerará que revisten acusada gravedad, si menosprecian ante los alumnos la imagen de su educador o si faltan gravemente a la persona del alumno o a sus familiares.

e) Incumplimiento reiterado de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo, establecidas por la empresa.

f) La realización, sin el oportuno permiso, de trabajos particulares durante la jornada. Asimismo, el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos, y, en general bienes de la empresa, para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

g) El falseamiento y/o la omisión maliciosa de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social o ante la autoridad fiscal.

h) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La reincidencia en falta leve en un plazo de 90 días.

3.º Son faltas muy graves:

a) Más de 9 faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en un plazo de 30 días.

b) Más de 3 faltas injustificadas de asistencia al trabajo, cometidas en un plazo de 30 días.

c) Las faltas graves de respeto y los malos tratos, de palabra u obra, a cualquier miembro de la comunidad educativa del centro de trabajo.

d) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en la realización de la tarea encomendada. Se entenderá que existe este fraude si se abandona injustificada y reiteradamente la función docente y si se incumplen gravemente las obligaciones educativas derivadas de la legislación en vigor.

e) La apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas, dentro de las dependencias de la empresa.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

f) El incumplimiento grave y reiterado de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo establecidas por la empresa.

g) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

h) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

i) La embriaguez habitual o toxicomanía, que incidan en el trabajo.

j) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

k) La reincidencia en falta grave, si se cometiese dentro del año siguiente a haberse producido la primera infracción.

Prescripción. Las infracciones cometidas por los trabajadores prescribirán:

1.º Las faltas leves, a los 10 días.

2.º Las faltas graves, a los 20 días.

3.º Las faltas muy graves, a los 55 días.

Clases de sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse serán las siguientes:

1.º Por falta leve: amonestación verbal o escrita.

2.º Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días.

3.º Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días, con o sin apercibimiento de despido; despido.

Las anotaciones desfavorables, que como consecuencia de las sanciones impuestas pudieran hacerse constar en los expedientes personales quedarán canceladas al cumplirse los plazos de 2, 4 u 8 meses, según se trate de falta leve, grave o muy grave.

Procedimiento sancionador.

Todas las sanciones serán comunicadas por escrito al trabajador, indicando la fecha y hechos que la motivaron. Se remitirá copia de la misma al Comité de empresa o Delegados de personal y a los Delegados sindicales si los hubiere.

El empresario, teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en el hecho y la conducta ulterior del trabajador, podrá reducir las sanciones por faltas leves, graves y muy graves.

ALUMNOS

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Derechos.-

(Disposición final primera LOE modificando el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación)

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Deberes.-

(Disposición final primera LOE modificando el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación). Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) 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 y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Participación y representación de los alumnos.-

El centro favorecerá la participación del alumnado en el funcionamiento del centro a través de sus delegados de grupo y curso, así como de sus representantes en el Consejo Escolar.

Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar serán elegidos según la normativa vigente respecto a las elecciones de los Consejos Escolares.

Los alumnos podrán participar también en el funcionamiento del centro a través de sus asociaciones.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Admisión de Alumnos.- (Extracto artículo 84, LOE y modificado por LOMCE)

1. Las Administraciones educativas regularán la admisión de alumnos en nuestro centro de tal forma que garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres o tutores. En todo caso, se atenderá a una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

2. Cuando no existan plazas suficientes, el proceso de admisión se regirá por los criterios prioritarios de existencia de hermanos matriculados en el centro, padres, madres o tutores legales que trabajen en el mismo, proximidad del domicilio o del lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales, renta per cápita de la unidad familiar y condición legal de familia numerosa y concurrencia de discapacidad en el alumno o alumna o en alguno de sus padres, madres o hermanos, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente y sin perjuicio de lo establecido en el apartado 7 de este artículo.

3. En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

No constituye discriminación la admisión de alumnos y alumnas o la organización de la enseñanza diferenciadas por sexos, siempre que la enseñanza que impartan se desarrolle conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Convención relativa a la lucha contra las discriminaciones en la esfera de la enseñanza, aprobada por la Conferencia General de la UNESCO el 14 de diciembre de 1960.

En ningún caso la elección de la educación diferenciada por sexos podrá implicar para las familias, alumnos y alumnas y centros correspondientes un trato menos favorable, ni una desventaja, a la hora de suscribir conciertos con las Administraciones educativas o en cualquier otro aspecto. A estos efectos, el centro deberá exponer en su proyecto educativo las razones educativas de la elección de dicho sistema, así como las medidas académicas que desarrollan para favorecer la igualdad.

4. Las Administraciones educativas podrán solicitar la colaboración de otras instancias administrativas para garantizar la autenticidad de los datos que los interesados y los centros aporten en el proceso de admisión del alumnado.

5. Tendrán prioridad en el área de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales aquellos alumnos y alumnas cuya escolarización en centros públicos y privados concertados venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

6. En los centros privados concertados, que impartan varias etapas educativas, el procedimiento inicial de admisión se realizará al comienzo de la oferta del curso que sea objeto de concierto y que corresponda a la menor edad. Este procedimiento se realizará de acuerdo con lo establecido para los centros públicos.

7. La matriculación de un alumno en un centro público o privado concertado supondrá respetar su proyecto educativo, sin perjuicio de los derechos reconocidos a los alumnos y a sus familias en las leyes.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

8. La información de carácter tributario que se precisa para la acreditación de las condiciones económicas, será suministrada directamente a la Administración educativa por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a través de medios informáticos o telemáticos, en el marco de colaboración que se establezca en los términos y con los requisitos a que se refiere la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y las disposiciones que las desarrollan.

9. En la medida en que a través del indicado marco de colaboración se pueda disponer de dicha información, no se exigirá a los interesados que aporten individualmente certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por los órganos mencionados en el apartado anterior, ni la presentación, en original, copia o certificación, de sus declaraciones tributarias. En estos supuestos, el certificado será sustituido por declaración responsable del interesado de que cumple las obligaciones señaladas, así como autorización expresa del mismo para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria, suministren la información a la Administración educativa.

PADRES Y MADRES

Derechos.-

(Disposición final primera LOE modificando el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación). Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Deberes.-

(Disposición final primera LOE modificando el artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación). A los padres, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientación educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Participación en el funcionamiento y el gobierno del centro.

(extracto del artículo 119 LOE, modificado por LOMCE)

El centro garantizará la intervención de la comunidad educativa en el control y gestión del mismo a través del Consejo Escolar.

Los padres y madres podrán participar también en el funcionamiento del centro a través de sus asociaciones.

Asociaciones de padres y madres de alumnos

(RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art. 55 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 78).

1. En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.
2. En los institutos de educación secundaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, y las asociaciones de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.
3. Las asociaciones de padres de alumnos constituidas podrán:
 - a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
 - b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
 - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
 - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
 - i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
 - j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
 - k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Los órganos de gobierno del Centro son unipersonales y colegiados.

II.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.-

Órganos unipersonales de gobierno.

Son órganos unipersonales de gobierno, el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario y el Administrador.

El Director.- (Artículo 81 de LOMCE) Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Elección: (Disposición final segunda LOMCE, punto cuatro)

1. El director de los centros concertados será nombrado por el titular, previo informe del Consejo Escolar del centro, que será adoptado por mayoría de los miembros asistentes.
2. El mandato del director tendrá una duración de tres años. No obstante lo anterior, el titular podrá destituir al director antes de la finalización de dicho plazo cuando concurran razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo Escolar del centro.

Condiciones:

Para ser Director del Centro se requiere:

- a) Poseer la titulación adecuada.
- b) Ser profesor-cooperativista de la Entidad Titular, con cinco años de antigüedad en el Centro.

Duración: (artículo 59 LOMCE)

El mandato del director tendrá una duración de tres años. No obstante lo anterior, el titular podrá destituir al director antes de la finalización de dicho plazo cuando concurran razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo Escolar del centro.

Cese, suspensión y ausencias prolongadas del Director.-

1º.- El Director cesará:

- a) Al concluir el periodo de su mandato.
- b) Por acuerdo de la Titularidad del Centro.
- c) Por renuncia.

En caso de cese, el director continuará asumiendo sus funciones hasta el nombramiento del nuevo director.

El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previa audiencia del interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

El titular no podrá ejercer la facultad de suspensión del director más de una vez durante el plazo establecido para el mandato del mismo Director.

En caso de suspensión o ausencia prolongada del Director, asumirá sus funciones la jefatura de estudios.

El cese del director requerirá el acuerdo entre la titularidad y el Consejo Escolar del Centro.

Enfermedad o ausencia del Director.-

En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Jefe de Estudios.-

El Jefe de Estudios será un profesor del Centro, nombrado y cesado por el Director.

Competencias del Jefe de Estudios.- (RD 82/1996, *Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art.34* y RD 83/1996, *Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 33*). Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento,
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo (docentes, en el caso de educación infantil y primaria) y las actividades de los jefes de departamento (en ESO).
 - 1) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del maestro orientador o del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de Orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro o instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
 - 1) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencias.
- m) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas (Educación Infantil y Primaria).

Secretario.-

El Secretario será un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director.

Competencias del Secretario.- (RD 82/1996, *Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art.35* y RD 83/1996, *Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 34*) Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro y/o instituto, de conformidad con las directrices del director. (*En el caso que no hubiere Administrador*)
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro y/o instituto.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. *(En el caso que no hubiere Administrador)*
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico. *(En el caso que no hubiere Administrador)*
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro y/o instituto. *(En el caso que no hubiere Administrador)*
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro y/o instituto. *(En el caso que no hubiere Administrador)*
- i) Ordenar el régimen económico del centro y/o instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes *(En el caso que no hubiere Administrador)*
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director. *(En el caso que no hubiere Administrador)*
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Administrador.-

El Administrador es nombrado y cesado por el Titular del Centro.

Competencias del Administrador.-

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición de cuentas y el anteproyecto de presupuestos del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos requerirá y recibirá oportunamente, de los responsables directos, los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, de todos los servicios comunitarios.
- c) Supervisar la recaudación y la liquidación de cuentas subvenciones y derechos procedan, según la legislación vigente y el cumplimiento, por el Centro de las obligaciones fiscales.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por el Titular.
- e) Mantener informado a la Entidad Titular de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la administración y llevar la contabilidad del Centro.

Extracto del RD 83/1996, Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación secundaria, art.38. Son competencias del administrador:

- a) Asegurar la gestión de los medios materiales del instituto en colaboración con el director.
- b) Ordenar el régimen administrativo del instituto, en colaboración con el director.
- c) Ejercer la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- d) Controlar la asistencia al trabajo y el régimen disciplinario de todo el personal no docente adscrito al instituto, y mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial.
- e) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- f) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- g) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, en colaboración con el director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director y/o la Entidad Titular dentro de su ámbito de competencia.

II.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS

Son órganos colegiados, el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

El Consejo Escolar.-

El Consejo Escolar es el órgano propio de participación en el Centro de todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Composición.- (Disposición final primera LOE, modificada por LOMCE)

El Consejo Escolar de los centros privados concertados estará constituido por:

- a) El director.
- b) Tres representantes del titular del centro.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa en el centro.

Miembros natos y miembros electivos.-

En el Consejo Escolar existen miembros natos y miembros electivos. Son miembros natos: el Director y los representantes de la Titularidad. Son miembros electivos el resto: representantes del profesorado, padres, alumnos y personal de administración y servicios.

Designación de los miembros del Consejo Escolar.-

La designación de los miembros electivos del Consejo Escolar se efectuará por el procedimiento que establezca la legislación vigente.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Competencias del Consejo Escolar.- (80, LOMCE)

Artículo 127 (LOE) queda redactado de la siguiente manera.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) 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 por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) 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.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.- (RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art.21 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 19)

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

3. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

c) Acuerdo de revocación del nombramiento del director que se realizará por mayoría de dos tercios.

Otras normas de funcionamiento:

- Convoca y preside el Consejo Escolar el Director.

- Para tratar en el Consejo Escolar otros asuntos no señalados en el orden del día será precisa la aprobación unánime de todos los asistentes.

- La Entidad Titular podrá solicitar la convocatoria de reunión con carácter extraordinario del Consejo Escolar.

- A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

- El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando exista en la reunión la mitad más uno de sus componentes.

- En caso de empate en las votaciones para adoptar los acuerdos, el voto del Presidente será dirimente.

- Todos los miembros tendrán derecho a formular cuantas observaciones o votos particulares deseen, debiendo quedar constancias de las mismas en el Acta.

- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo

- De todas las sesiones 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.

- La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

- De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Elección y Renovación del Consejo Escolar.-

(RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 8)

1. El procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

2. El consejo escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

a) Primera mitad: cuatro profesores, un padre y dos alumnos. En los institutos de menos de doce unidades, tres profesores, un padre y un alumno.

b) Segunda mitad: tres profesores, un padre, dos alumnos y el representante del personal de administración y servicios. En los institutos de menos de doce unidades se elegirán dos profesores, dos alumnos y el representante del personal de administración y servicios.

3. En el caso de centros de nueva creación en los que se constituya por primera vez el consejo escolar, se elegirán todos los miembros de cada sector de una vez. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. En la primera renovación parcial, posterior a la constitución del consejo escolar, se elegirán los puestos correspondientes a la primera mitad establecida en el apartado 2.a) de este artículo, afectando a aquellos representantes que hubiesen obtenido menos votos en la elección anterior.

4. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Comisiones del Consejo Escolar.-

Las Comisiones son delegadas, por lo tanto no son decisorias y realizarán aquellas funciones que le demande el Consejo Escolar. Su utilidad principal reside en la resolución de temas que si tuvieran que verse en el Consejo, requeriría mayor tiempo y esfuerzo.

La principal será:

- **Comisión de Convivencia:** Su función es la de resolver y mediar en los conflictos planteados. Canalizar iniciativas, para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia. Está formada por el Director, el Jefe de Estudios, representantes del profesorado, representante de padres y representante de alumnado.

Claustro de profesores.- (Art. 128 LOE)

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Competencias del Claustro.- (Disposición adicional 17ª y artículo 129 LOE)

El claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos de centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por sus respectivas normas de organización y funcionamiento.

Régimen de funcionamiento.- (RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art. 23 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 23)

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Otras normas de funcionamiento del claustro:

- El Director preside las reuniones del Claustro de Profesores.
- Las reuniones del Claustro se realizarán de forma que no perturbe el normal funcionamiento del Centro. La convocatoria se realizará al menos con tres días de antelación e irá acompañada del orden del día. Para tratar asuntos no incluidos en el orden del día será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.
- El Claustro quedará válidamente constituido cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- A las reuniones del Claustro podrá asistir, con voz pero sin voto, cualquier miembro de la comunidad educativa, previamente convocado, cuyo informe o asesoramiento se estime oportuno.
- Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Director será dirimente.
- Todos los miembros tendrán derecho a formular cuantas observaciones o votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las Actas.
- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- De todas las reuniones el Secretario levantará Acta quedando a salvo el derecho de 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 Director.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y EQUIPOS DE PROFESORES

Tutoría y designación de Tutores-

(RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art. 45 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 55)

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
2. Cada grupo de Educación Infantil y Educación Primaria tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios.
3. En los institutos de educación secundaria habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Competencias del tutor.-

(RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art. 46 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 56)

1. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
 - c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 - f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
 - j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
2. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 - c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

3. El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Juntas de profesores de grupo. Composición y régimen de funcionamiento.

(RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 57)

1. La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

2. La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Funciones de la junta de profesores.

(RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 58).

Las funciones de la junta de profesores serán:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

Órganos de coordinación docente.

(RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art. 46 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 56)



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

El Coordinador.-

Es el profesor responsable de mantener y fomentar los objetivos educativos del Centro en un determinado nivel o ámbito educativo, coordinando a profesores del mismo. Es nombrado y cesado por el Director, anualmente.

Competencias del Coordinador.-

(RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art. 46 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 56)

Las competencias del coordinador son:

- a) Proponer la programación general anual de su nivel o ámbito educativo al equipo directivo.
- b) Proponer junto con los otros profesores, las actividades complementarias y coordinar su desarrollo.
- c) Organizar en su propio nivel o ámbito educativo, los actos escolares programados para todo el Centro.
- d) Coordinar la Memoria Anual de su nivel o ámbito educativo.

Comisión de Coordinación Pedagógica.-

(RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art. 46 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 56)

La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por:

- El Director, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Los Coordinadores.
- La Orientadora del Centro

Actuará como Secretario el miembro de menor edad.

Competencias.-

(RD 82/1996, Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación primaria, art. 46 y RD 83/1996, Reglamento orgánico de Institutos de Educación Secundaria, art. 56)

- a) Establecer las directrices para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares, y su posible modificación en coherencia con el Proyecto Educativo.
- c) Elaborar propuestas para la organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial.
- d) Elaborar las propuestas de criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares.
- e) Proponer al Claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h) Proponer al Claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades, colaborar en las evaluaciones realizadas por la Administración e impulsar planes de mejora.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

CAPITULO IV: LA CONVIVENCIA

Normas de convivencia generales del Centro.-

- a) Durante los recreos ningún alumno deberá permanecer en las aulas, salvo causa justificada y con la presencia del profesor correspondiente.
- b) Si, excepcionalmente, alguna persona tuviese que entrar al Colegio en horas de clase, permanecerá en el vestíbulo hasta que sea atendido por algún miembro del Equipo Directivo.
- c) Sólo en situaciones de urgencia se podrá interrumpir la actividad docente, con la autorización del Director o del Jefe de Estudios.
- d) Queda prohibido el uso de aros y piercings dentro del Centro.
- e) Es preciso asistir a clase debidamente aseado y uniformado con regularidad y puntualidad.
- f) No agredir, insultar ni humillar a los compañeros evitando la práctica de juegos violentos y de bromas pesadas.
- g) No entorpecer la marcha de las clases.
- h) Comportarse con educación y civismo en las actividades complementarias, manteniendo las mismas conductas y actitudes exigidas en el Centro.
- i) No está permitido traer y utilizar en el Centro teléfonos móviles, mp3, cámara fotográfica, ni otro material o dispositivo electrónico. El Centro no se hace responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de cualquiera de estos aparatos. **Cuando un alumno use imágenes o vídeos de algún miembro de la comunidad educativa, sin previo permiso de los interesados, de manera privada o pública (Internet, redes sociales, teléfonos móviles, etc.), el Centro no se hace responsable de las consecuencias derivadas de dicha acción.**
- j) Permanecer en clase en los cambios de asignatura, sólo abandonar las mismas en los periodos de recreo.
- k) No salir del Centro durante la jornada escolar sin el permiso de Jefatura de Estudios. Si el alumno se encontrara indispuerto, pedirá permiso al profesor con el que se encuentre para salir del aula y se dirigirá a Jefatura de Estudios o Secretaría, desde donde llamará a su familia para que lo recojan. Cuando un alumno conozca con anterioridad que debe abandonar el Centro, informará a su tutor y en tal caso, su padre, madre o tutor legal se personará en el Centro para recogerlo.
- l) Entregar al tutor los justificantes de faltas.
- m) Solo en caso de enfermedad o indisposición estará permitido avisar a los padres o tutores, en ningún caso por olvido de material, desayuno, autorizaciones, etc.
- n) Cumplir, inexcusablemente, la medida correctiva que se le aplique en caso de haber tenido una conducta contraria a las normas de convivencia establecidas.
- o) Todos los alumnos del Centro están obligados a respetar el material del Centro, el propio y el ajeno, tanto en su uso como en la apropiación indebida de lo ajeno. Los alumnos que individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Asistencia y puntualidad.-

El Centro se regirá por las siguientes normas de asistencia y puntualidad:

a) Las clases comenzarán y finalizarán según el Calendario Escolar elaborado por el M.E.C.D.

b) El horario de clases del Centro será el siguiente de lunes a viernes:

- Educación Infantil: de 9 a 13'45 horas

- Educación Primaria: de 9 a 14 horas

- Educación Secundaria Obligatoria: en horario de mañana de 9.00 horas a 14,45 horas.

c) La puntualidad será norma obligada, debiendo estar los alumnos en el aula a las 9 horas, para comenzar las clases.

d) El margen de retraso permitido será de 5 minutos, tanto para E. Primaria como para E. Secundaria, considerándose falta de puntualidad. Pasado ese tiempo, para entrar en el Centro, debe existir una causa justificada, aunque no se entrará en el aula hasta la siguiente clase.

En Educación Infantil el margen de entrada será de diez minutos.

e) Las faltas de asistencia tendrán que justificarse, siempre, por escrito al tutor. Dentro de éstas nos podemos encontrar con faltas de asistencia de larga duración que pueden ser: justificadas o sin justificar, actuándose en cada caso de la siguiente manera:

- **Justificadas:** en caso de enfermedad prolongada, circunstancia familiar grave, etc., el alumno se podrá acoger al Programa de Atención Domiciliaria, mientras esté en vigor; de manera que pueda mantener la evaluación continua y conseguir la consecución de los objetivos establecidos en el curso. El tutor se encargará de recoger de todos los profesores la información necesaria para que esto sea posible.

- **Sin justificar:** se intentarán evitar en todos los casos. Para ello:

1º.- El tutor se pondrá en contacto con los padres o tutores e intentará que el alumno no pierda clases.

2º.- Si no hay una respuesta firme de asistencia y, a pesar de todo, las faltas siguen siendo reiteradas (más de 5 faltas al mes) se dará parte a los Servicios Sociales del M.E.C.D

3º.- Una ausencia prolongada, de más de 50 días lectivos, supondrá la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. A tal efecto, se tomarán medidas de carácter extraordinario por parte del tutor, conjuntamente con la jefatura de Estudios y el asesoramiento del Dto. de Orientación, al objeto de que el alumno alcance en lo posible los objetivos planteados a comienzo de curso, todo ello en colaboración con los padres o tutores. Considerándose la posibilidad de realizar las pruebas de evaluación necesarias para comprobar el grado de consecución de los objetivos propuestos, y que el alumno no pierda el curso.

No se rellenará la escolarización del curso al alumno, aunque sí la calificación obtenida, en el caso de que se examine, y se hará una diligencia explicativa en su expediente.

f) Las faltas de asistencia, sin conocimiento de los padres, serán una falta grave, que supondrán el parte inmediato a la Jefatura de Estudios, su notificación a la familia con una amonestación por escrito y se considerará la realización de trabajos extras.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

Régimen disciplinario.-

1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia del Centro tendrán un carácter educativo y recuperador.

2. Se podrán corregir los actos de indisciplina llevados a cabo, por los alumnos, tanto en el recinto escolar como en actividades complementarias o extraescolares que estén directamente relacionadas con la vida escolar.

3. A efectos de la gradación de las correcciones

- Son circunstancias atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

b) La falta de intencionalidad

c) Tener habitualmente una buena conducta

- Son circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración

- Cualquier acto que fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios propios del Centro

4. Las faltas contra las normas de convivencia se tipifican en leves, graves y muy graves.

5. Faltas leves:

a) Tres faltas de puntualidad en las entradas a clase.

b) Falta de asistencia a clase sin justificación, aunque con conocimiento de los padres.

c) No llevar el uniforme completo.

d) Traer aros y/o piercings, a pesar de su prohibición.

e) No respetar el orden y el normal desarrollo de las actividades docentes.

f) Entorpecer las clases por no traer el material necesario.

g) Poner motes, utilizándolos de manera despectiva.

h) Utilizar un lenguaje inapropiado tanto con compañeros como con cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

i) No traer las comunicaciones del Centro firmadas cuando se soliciten.

j) Alborotar en los intercambios de clase y salir de la misma sin permiso del profesor.

k) Traer móviles u otros aparatos electrónicos a clase, el dispositivo será retirado y custodiado en jefatura.

l) No traer los deberes hechos, reiteradamente.

m) Cualquier otra que altere el normal desarrollo de la convivencia en el Centro y no esté tipificada como grave o muy grave.

5.1. Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

1. Amonestación privada, verbal o escrita

2. Comparecencia inmediata ante el Tutor o el Jefe de Estudios

3. Realización de trabajos fuera del horario lectivo

4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro

5.2. Compete imponer estas correcciones a:

- Los profesores y el tutor del alumno, las correcciones señaladas en los puntos 1, 2 y 3

- Al Jefe de Estudios, las señaladas en los puntos 1, 3 y 4



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

6. **Faltas graves**

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase que, a juicio del tutor no estén justificadas.
- b) Hablar con menosprecio o falta de respeto a profesores, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- d) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- e) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Las conductas que impidan o dificulten a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- g) Negarse a cumplir una sanción impuesta por una falta leve.
- h) Salir del Centro sin permiso.
- i) Pelearse o insultar a los compañeros
- j) La reiteración en un mismo trimestre de tres faltas leves.
- k) El uso del móvil o cualquier otro aparato en el Centro para grabar o fotografiar una clase, recreo..., para difundirlo en la red con o sin la autorización de los implicados
- l) Cualquier otra corrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no constituya una falta muy grave.

6.1. **Las alteraciones graves de la convivencia podrán ser corregidas** mediante:

1. Amonestación privada o por escrito.
2. Comparecencia ante el jefe de Estudios.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora o a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro.
5. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares.
6. Cambio de grupo.
7. Suspensión de asistencia a determinadas clases durante tres días lectivos, que coincidan con esa asignatura
8. La corrección al punto “k” será, eliminar inmediatamente todo lo difundido en la red y directamente aplicar el punto 9
9. Suspensión de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos.

Durante el periodo que duren las dos correcciones anteriores, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

6.2. **Compete imponer estas correcciones a:**

- Los profesores del alumno, oído éste, las correcciones 1 y 2 del apartado anterior. Dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.
- El tutor las correcciones 1, 2, 3 y 4.
- El Jefe de Estudios y el Director todas las correcciones.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

7. Faltas muy graves

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del Centro.
- b) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad y/o las buenas costumbres sociales de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- c) 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.
- d) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones, humillaciones cometidas o posibles prácticas de sexting.
- e) 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.
- f) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- h) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro, y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

7.1 Las alteraciones muy graves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

1. Realización de tareas, fuera del horario lectivo, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Cambio de grupo del alumno.
3. Suspensión de la participación en las actividades escolares complementarias, extraescolares o en otras que realice el Centro.
4. En la corrección del punto “d”, se aplicará directamente los puntos 5, 6 y 7
5. Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas
6. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes.
7. Cambio de Centro.

No se podrán aplicar las correcciones señaladas en los puntos 5,6 y 7 sin la previa instrucción de un expediente.

7.2 Compete imponer estas correcciones:

- Al Director del Centro los puntos 1, 2 y 3
- Al Consejo Escolar o a la Comisión de Convivencia del mismo los puntos 5,6 y 7.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

8. Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios

1. El director, oído el Consejo Escolar o la Comisión de Convivencia del mismo, acordará la apertura de expediente disciplinario en un plazo no superior a los diez días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedora de corrección con arreglo a este Reglamento.

2. Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

3. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el Director. Dicha incoación se comunicará a los padres o tutores legales.

4. El alumno y, en su caso, sus padres o sus representantes legales podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente. Para ello dispondrán de dos días lectivos. La petición de la recusación se deberá hacer por escrito y presentar en la Secretaría del centro para dar registro de entrada.

5. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo y/o en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días, **o cualquier otra que se estime oportuna para garantizar la convivencia en la comunidad escolar**. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar o la Comisión de Convivencia del mismo, que podrá revocarlas en cualquier momento. Estas medidas provisionales se darán a conocer al alumno, y si es menor de edad, a sus padres o tutores legales.

6. Funciones del instructor del expediente.

Se entiende por instrucción del expediente el tiempo que el/la instructor/a emplea en realizar las actuaciones que considere oportunas desde su designación hasta la notificación del pliego de cargos al interesado/a.

El/La Instructor/a iniciará y practicará cuantas actuaciones estime pertinentes y que conduzcan al esclarecimiento de los hechos, entre otras, tomar declaración a las personas que puedan aportar datos de interés, solicitar informes, practicar pruebas, etc.

Siempre que el instructor cite a un/a alumno/a, en caso de ser menor, deberá también citar a la madre/padre/tutor-a legal para estar presente durante la entrevista; aunque éste/a no podrá intervenir ni interrumpir de ningún modo dicha entrevista.

El instructor notificará, mediante audiencia, el pliego de cargos al alumno/a o/y a sus padres o representante legales (en caso de minoría de edad); indicándose en la notificación el plazo de que disponen para formular alegaciones al pliego de cargos. En dicho pliego se le comunicará las conductas que se le imputan y las medidas de corrección.

El plazo para formular alegaciones será de dos días lectivos. Las alegaciones deberán hacerse por escrito y presentarlas en la Secretaría del centro para dar registro de entrada.

El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días lectivos.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

7. Concluida la instrucción del expediente, el/la Instructor/a formulará Propuesta de Resolución en el plazo de tres días lectivos.

Esta Propuesta de Resolución será comunicada al alumno y, si éste es menor de edad, también a sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días lectivos. Dicha propuesta de resolución contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno/a, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hay, y la medida disciplinaria que se propone. En su caso, se puede establecer el sobreseimiento de las actuaciones.

Se podrá presentar las oportunas alegaciones en su defensa en un plazo de dos días lectivos mediante escrito para dar registro de entrada en la Secretaría del centro.

En caso de conformidad a la Propuesta de Resolución y renuncia al trámite de alegaciones, se deberá formalizar por escrito.

8. Resolución del procedimiento.

El Instructor elevará la Propuesta de Resolución al Director del centro una vez pasado el plazo de alegaciones del punto anterior o si hay renuncia al trámite de alegaciones.

El director sin o con el visto bueno del Consejo Escolar o la Comisión de Convivencia, dictará resolución del procedimiento, que contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Corrección aplicable.
- d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

Esta Resolución será notificada al alumno/a, y si es menor de edad, a sus padres o representantes legales en el plazo de dos días lectivos y la remitirá a la Delegación Provincial de Educación.

9. La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución podrá interponerse recurso ordinario ante el Director provincial, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO V: UNIFORMIDAD, HIGIENE Y LIMPIEZA CORPORAL

Uniformidad.- Uniforme escolar:

- **Niños:** Pantalón gris oscuro, camisa o polo blancos, jersey específico del colegio con su escudo, calcetines azules marino y zapatos azules o negros.
Para los alumnos de infantil es opcional el pantalón gris corto.
- **Niñas:** Falda de cuadros, camisa o polo blancos, rebeca específica del colegio con su escudo, calcetines o leotardos rojos y zapatos azules o negros.
Para las alumnas de Secundaria es opcional el pantalón gris.
- **Uniforme deportivo:** Será el específico del colegio con su escudo, al igual que la camiseta, zapatillas de deporte (básicamente blancas) y calcetines blancos. Se utilizará únicamente los días que se tenga Educación Física.
- **Chaquetón escolar:** Será el específico del colegio con su escudo.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

1. Los alumnos deberán venir al colegio correctamente uniformados todos los días, desde el **1 de octubre hasta que finalice el curso**.
2. El uniforme será el adecuado, en función del horario.
3. No está permitido el uso de zapatillas de deporte con el uniforme escolar (pantalón gris o falda de cuadros).
4. No está permitido el uso de botas. Sólo cuando llueva, se podrán utilizar botas de agua.
5. Es obligatorio marcar la ropa, de lo contrario, el Centro no se hará responsable de cualquier cambio o pérdida.
6. El alumno deberá traer por escrito un justificante de los padres en caso de no venir correctamente uniformado y entregarla a su tutor.
7. No se permitirá el uso de gorro o gorras en las dependencias del Centro.
8. Dentro del aula no se permitirá el uso de prendas de abrigo encima de los uniformes, como sudaderas, chaquetones, etc., así como bufandas, fulares, guantes, etc.
9. No está permitido el uso de sudaderas con capucha, polares o camisetas de colores distintos al del uniforme, debajo del mismo.
10. Aquellas alumnas de 5º/6º de Educación Primaria y ESO de religión musulmana que, desde la edad de la pubertad, manifiesten su deseo de traer el pañuelo islámico, podrán asistir al centro con dicha prenda siempre y cuando éste sea de color azul marino o negro liso y se lleve recogido detrás, a la altura de la nuca, dejando libre cara y cuello.

Higiene y limpieza corporal.-

- a) En Educación Infantil se exigirá el control de esfínteres y solicitar ir al servicio, salvo en el caso que esté avalado por una enfermedad e informe médico correspondiente. Cuando el alumno no tenga alcanzado este logro, se concederá un breve período de tiempo para que aprenda a usar el baño. Durante este período, es conveniente que el alumno no asista al centro para evitar que se sienta diferente, inseguro y cree una imagen negativa de sí mismo.
- b) Cuando se detecte en el alumnado alguna dejación, reiterada, en cuanto a la limpieza e higiene tanto corporal como en el vestir, se citará a los padres o tutores legales para su notificación. Si se siguen produciendo estas situaciones, se pondrá en conocimiento del trabajador social, si lo hubiere, o se derivará el caso a los servicios pertinentes de protección del menor.
- c) Toda la comunidad educativa (alumnos y alumnas, maestros/profesores, padres y madres, personal no docente,...) velará por la limpieza en todas las dependencias del centro.

CAPÍTULO VI: LA INFORMACIÓN

La información.-

- a) Los padres serán informados del proceso educativo de sus hijos, directamente, por el tutor o los profesores que les impartan cualquier asignatura. Esta información estará a su disposición únicamente en el centro y no se les facilitará por escrito.
- b) El Centro fijará una hora a la semana para atender a los padres o tutores, siendo recomendable que se concierten previamente las citas al objeto de prestar una correcta atención.



COLEGIO BEATRIZ DE SILVA

Salud Tejero, 3

Tel.: 956 51 01 93

Fax: 956 51 85 43 – 956 51 36 31

51001 CEUTA

- c) Todos los padres o tutores serán informados, mediante boletines informativos, acerca del grado de consecución de los objetivos previstos para el trimestre. Así mismo, todos los controles y exámenes escritos realizados por sus hijos estarán a su disposición únicamente en el Centro.
- d) El Director, el Jefe de Estudios, el Secretario o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres o tutores de un alumno, cuando el asunto así lo requiera.
- e) Los elementos básicos del currículo se darán a conocer a las familias en las reuniones de padres y se expondrán en los tabloneros informativos del centro. Asimismo, cada maestro o profesor, informará a sus respectivos alumnos de estos elementos básicos de sus asignaturas y de sus correspondientes criterios de calificación y promoción.
- f) Cuando se considere oportuno, el Centro se pondrá en contacto con la Comunidad Educativa haciendo uso del tablón de anuncios y/o de la página web del colegio, no pudiéndose alegar ignorancia de los comunicados así hechos.
- g) El Director informará de la marcha del Centro al Consejo Escolar, al menos, una vez al trimestre.
- h) A través de la Memoria Anual se informará al Consejo Escolar y a la Inspección sobre el grado de cumplimiento del Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y la Programación General Anual.
- i) El Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la programación General Anual son documentos que marcan la línea de actuación del Centro. Estos documentos serán custodiados por la dirección del centro (con una copia en Secretaría en formato digital) pero estarán a disposición de la Comunidad Educativa cuando el motivo de su requerimiento esté justificado.
- j) A través de la página web del centro se podrá acceder a información relevante del tipo: reglamento de régimen interno, organigrama del centro, horarios de atención a familias,...
- k) Cuando sea necesario transmitir algún tipo de información puntual a los padres, se podrá entregar circulares informativas en papel a los alumnos o se pondrá en el tablón de anuncios o en la web.