# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

**LICEO MONJARDÍN**

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

## ESTRUCTURA

**INTRODUCCIÓN:** NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

**TÍTULO I.- GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.**

CAPÍTULO 1.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

A. CONSEJO ESCOLAR.
B. CLAUSTRO DE PROFESORES.

CAPÍTULO 2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

A. EL EQUIPO DIRECTIVO
B. DIRECTOR TITULAR.
C. DIRECTORES ACADÉMICOS.
D. GERENTE.

CAPÍTULO 3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

A. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.
B. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
C. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
D. TUTORES
E. EQUIPO DOCENTE DE GRUPO.

CAPÍTULO 4.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

A. JUNTAS DE DELEGADOS.
B. DELEGADOS DE CLASE.

CAPÍTULO 5.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS PADRES.

A. ASAMBLEA DE PADRES.
B. A.P.A.

**TÍTULO II.- RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS.**

A. REPROGRAFÍA
B. MATERIAL AUDIOVISUAL.
C. AULAS INFORMÁTICA.
D. SALÓN AZUL.
E. BIBLIOTECA.
F. CAPILLA.
G. PATIOS

**TÍTULO III.- DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA.**

A. PROFESORES.
B. ALUMNOS.
C. PADRES.
D. PERSONAL DE ADMÓN. Y SERVICIOS.

**TÍTULO IV.- NORMAS DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y DE LAS PRENDAS DEPORTIVAS**

**TÍTULO V. - POLÍTICA GENERAL DE PRIVACIDAD**

**DISPOSICIONES FINALES**

A- CONOCIMIENTO GENERAL

B- REFORMA DEL REGLAMENTO

## **INTRODUCCIÓN:** NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

### A- TITULARIDAD

La Titularidad del Centro corresponde a Aoiz Uno S. Coop, que tiene pleno derecho a:

1. Establecer el Proyecto Educativo del Centro.
2. Nombrar y cesar al:
    a) Titular
    b) Director Gerente
    c) Personal sin relación laboral
3. Suscribir o renunciar a los Conciertos Educativos, así como los derechos y obligaciones innatos a la Titularidad.

### B- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO:

1. El Centro está acogido en Ed. Infantil, Ed. Primaria, ESO y Bachillerato, al régimen de conciertos.
2. El Centro define su carácter propio en el Proyecto Educativo como ámbito de inspiración cristiana.

### C- COMUNIDAD EDUCATIVA

El Centro se configura como Comunidad Educativa formada por todos sus estamentos: Cooperativa, Profesores, Alumnos/as, Padres y Personal no docente, relacionados a través de diferentes órganos de participación.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.

Ningún miembro de la Comunidad Educativa podrá repartir, sin autorización de la Dirección, propaganda en el Centro.

### D- FINALIDAD DEL CENTRO

El Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo, tiene como objetivo fundamental el desarrollo integral de los alumnos/as y asume, asimismo, los objetivos marcados por las correspondientes leyes orgánicas (L.O.G.S.E., L.O.D.E. L.O.C.E y L.O.E).

# CAPÍTULO I.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

## A. EL CONSEJO ESCOLAR

*Artículo 1. Definición del consejo escolar.*

Se constituirán dos consejos escolares, uno para Ed. Infantil y Primaria y otro para E.S.O y Bachiller.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa en el funcionamiento del Centro.

*Artículo 2. Composición de los consejos escolares.*

El Consejo Escolar estará constituido por:

a) El Director Académico correspondiente.
b) Tres representantes de la Titularidad.
c) Cuatro representantes de los profesores.
d) Cuatro representantes de los Padres.
e) Dos representantes de alumnos en el de E.S.O. – Bachillerato.
f) Un representante del personal no docente.
g) El Coordinador de Ed. Infantil en el de Ed. Infantil – Ed. Primaria.

*Artículo 3. Funcionamiento de los consejos escolares.*

1. El Consejo Escolar será convocado y presidido por el Director Académico correspondiente. La convocatoria incluirá el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso aprobación.
2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director Académico o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.
3. El consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando están presentes la mitad más uno de sus miembros.
4. El Coordinador de Ed. Infantil acudirá a su Consejo Escolar con voz pero sin voto.
5. Los acuerdos deberán adoptarse al menos por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate, el voto de Presidente será dirimente.
6. Podrá asistir al Consejo Escolar, con voz pero sin voto, cualquier persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el propio Consejo.
7. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en el acta.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite alguno de sus miembros.

9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo y de las intervenciones personales.
10. Después de cada renovación parcial del Consejo se nombrará un Secretario entre sus miembros. El Secretario levantará acta de todas las reuniones.

*Artículo 4.* Comisión de urgencia de los consejos escolares.

En el Consejos Escolar se constituirá una Comisión de Urgencia. En dicha Comisión estarán presentes el Director Académico, un profesor, un padre de alumno, un alumno y el representante del personal no docente.

*Artículo 5. Competencias de la Comisión de Urgencia:*

1. Resolución de asuntos disciplinarios graves.
2. Aprobación o justificación de asuntos económicos urgentes.
3. Cualquier otro asunto por delegación del Consejo

*Artículo 6. Designación de los miembros del Consejos Escolar.*

Las normas que regulan la elección y renovación de los consejos escolares son:

- Título IV de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación. (B.O.E. 4-07-1985).

- La disposición Final Primera de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de Noviembre, de la participación, la evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes(B.O.E. 21-11-1995).

- Los artículos 5 y 26 del Decreto Foral 416/1992, de 14 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Normas sobre Conciertos Educativos (B.O.N.18-01-1993).

- El apartado 4 del punto Sexto de la Orden Foral 89/1998, de 31 de Marzo, por la que se dictan normas para la aplicación del régimen de conciertos educativos singulares parciales a partir del curso académico 1998/99, en nivel educativo de segundo ciclo de Educación Infantil.

- La Orden Foral 475/2002 de 10 de octubre del Consejero de Educación y Cultura, por la que se regula la elección, renovación parcial, constitución y designación de los Órganos de Gobierno de los Centros docentes concertados.

- Para efectuar la renovación de cada una de las dos mitades del Consejo Escolar, se atenderá al punto Quinto 1. a) y b) de la Orden Foral 475/2002 de 10 de octubre sobre la renovación de órganos de Gobierno de Centros Docentes Concertados.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), que regula tanto la composición como las funciones del Consejo Escolar.

*Artículo 7. Competencias de los consejos escolares.*

Corresponde a los Consejos Escolares, en el marco de los principios establecido por la L.O.E:

1. Intervenir en la designación y cese del Director Académico del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 de la citada ley.
2. Garantizar el cumplimento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
3. Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos.
4. Aprobar a propuesta del Equipo Directivo, el presupuesto del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
5. Aprobar y evaluar la programación general del Centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo.
6. Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones complementarias a los padres de los alumnos con fines educativos extraescolares.
7. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro y fijar las directrices para las actividades extraescolares.
8. Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas y viajes, comedores y colonias de verano.
9. Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
10. Establecer relaciones de colaboración con otros Centros, con fines culturales y educativos.
11. Aprobar, a propuesta del Equipo Directivo, el reglamento de régimen interno del Centro.
12. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

B. CLAUSTRO DE PROFESORES

*Artículo 8. Definición de claustro de profesores*

Es el órgano de participación del Profesorado que preste servicios docentes en el Centro.

*Artículo 9. Composición del claustro*

1. Forman parte del claustro todos los Profesores y Orientadores que presten su servicio en el Centro.
2. Para su mayor operatividad, el Claustro se reunirá normalmente por niveles educativos:

a) E.S.O. – Bachillerato.
b) Ed. Infantil – Ed. Primaria.

3. El Claustro será presidido por el Director Académico del nivel educativo correspondiente.

*Artículo 10. Funcionamiento del claustro*

1. El Claustro será convocado por el Director Académico correspondiente. La convocatoria incluirá el orden del día.
2. El Director Académico convocará al Claustro por propia iniciativa, por petición del Equipo Directivo o de un tercio de los miembros del Claustro. Las reuniones se realizarán sin alterar el funcionamiento normal del Centro, pudiéndose celebrar en los recreos, cuando la brevedad del asunto que se deba tratar lo aconseje.
3. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre. Será preceptiva la celebración de una sesión del Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.
4. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo. El Claustro quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
5. Los acuerdos deberán adoptarse al menos por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Director Académico será dirimente.
6. Los profesores con contrato temporal solo tendrán derecho a participar en las decisiones de tipo académico que afecten al periodo de su contrato.
7. A las reuniones de Claustro podrá asistir con voz pero sin voto cualquier persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director Académico, oído el Claustro.
8. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
9. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite alguno de sus miembros.
10. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones y de las intervenciones personales.
11. El Secretario del Claustro levantará acta de toda reunión. Dicho secretario será nombrado en el primer Claustro del curso correspondiente.

*Artículo 11. Competencias del claustro*

1. Desarrollar y dinamizar la línea pedagógica del Centro conforme a su Proyecto Educativo.
2. Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

3. Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores, conforme al Proyecto Educativo.
4. Aprobar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
5. Elegir a sus representantes en los distintos órganos de participación.
6. Fijar y coordinar los criterios y fechas sobre evaluación y recuperación de alumnos.
7. Coordinar las funciones de orientación y tutorías de los alumnos.
8. Promover iniciativas en el campo de la experimentación e investigación pedagógica.
9. Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro.
10. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.

# CAPÍTULO 2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

## A. EL EQUIPO DIRECTIVO

*Artículo 12. Sobre el Equipo Directivo.*

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Está compuesto por el Director Titular, el Director académico de Educación Infantil y Primaria , el Director académico de Secundaria y el Gerente.

*Artículo 13. Funciones del Equipo Directivo*

1. Confeccionar los horarios académicos con un criterio común y exigir su cumplimiento. Asignar cada profesor a su grupo.
2. Intervenir en la selección del personal.
3. Encargarse de las relaciones con la Inspección.
4. Presentar al comienzo de su gestión su proyecto para cuatro años, a la Cooperativa, personal del Centro y Consejo Escolar, en el que se fijarán sus objetivos e indicaciones y forma en que se evaluará su gestión.
5. Reservarse las decisiones que le comprometen frente a las Instituciones o a la empresa respetando las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
6. Evaluar periódicamente la eficacia de la organización escolar.
7. Observar periódicamente el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión propuestos e introducir las correcciones necesarias para asegurar su cumplimiento.

## B. EL DIRECTOR TITULAR

*Artículo 14. Nombramiento y cese del Director Titular*

El Director Titular es nombrado y cesado por la Titularidad.

*Artículo 15. Funciones del Director Titular*

1. Tareas de información

    a) Promover la revisión del Reglamento de Régimen Interno, que servirá de base para la convivencia durante todo el Curso Escolar y presentar propuestas de modificación del mismo al Consejo Escolar.
    b) Determinar el uso de las instalaciones del Centro.
    c) Programar y coordinar el desarrollo de las actividades extraescolares y de servicios, pudiendo delegar en un miembro del Claustro.
    d) Coordinar la actuación del Departamento de Pastoral.
    e) Facilitar el derecho de reunión.

f) Encargarse de las relaciones con el Departamento de Educación, FERE y ANEG.
g) Relaciones con la junta de APAS.
h) Garantizar la información sobre la vida del Centro a todos los estamentos.
i) Recepción de propuestas y demás alternativas por parte de todos los estamentos de la Comunidad, una vez agotados los cauces normativos fijados en el Organigrama.

2. Tareas de ejecución

k) Ejercer la jefatura del personal, pudiendo delegar a otro miembro del Equipo.
l) Proponer el nombramiento de los Organos Unipersonales que formarán el Equipo Directivo.
m) Cumplir y hacer cumplir todas las Leyes y demás disposiciones vigentes.
n) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de los órganos Colegiados.
o) Visar las certificaciones de documentos oficiales.

3. Tareas de representación y relación

p) Ostentar oficialmente la representación del Centro, pudiendo delegar en otro miembro del Equipo.
q) Convocar y presidir todas las reuniones de carácter oficial de todo el Centro y Asambleas Generales.

4. Tareas de coordinación y animación

r) Relacionar las distintas estructuras de organización del Centro, en el seno del Equipo Directivo.
s) Promover la colaboración y participación de todos los estamentos.
t) Coordinar la relación entre los distintos estamentos del Centro.
u) Promover y coordinar las reuniones del Equipo, para unificar las distintas actuaciones.

5. Tareas de gestión

v) Responsabilizarse de la Gestión Económica ante la Titularidad, Administración y los demás órganos de la Comunidad Educativa.
w) Estudio del anteproyecto de Presupuesto económico previamente a su presentación al Consejo Escolar.
x) Informar periódicamente a la Titularidad de la marcha del Centro.

6. Tareas de supervisión y control

y) Diagnosticar las posibles actuaciones conflictivas e interpretar lo que sucede.

C. DIRECTORES ACADÉMICOS

*Artículo16. Designación de los Directores académicos.*

Los Directores Académicos de Ed. Infantil- Ed. Primaria y ESO y Bachillerato serán designados por el Director Titular y nombrados y cesados conforme a lo dispuesto en la LOE.

*Artículo 17. Duración de los mandatos de los Directores Académicos.*

La duración de sus mandatos será de cuatro años y podrán ser nuevamente designados.

*Artículo 18. Funciones de los Directores Académicos*

1. Tareas de información

   a) Formular los objetivos Académicos del año y velar por su cumplimiento
   b) Asesorar al Director en el nombramiento de Tutores y Jefes de Departamento.
   c) Tener informados a los Profesores, Jefes de Departamentos y Coordinadores de cada Ciclo de las distintas disposiciones oficiales que les afecten en el desarrollo de sus funciones.
   d) Promover la participación del Profesorado y colaborar en la creación de un buen clima de interacción e información.
   e) Convocar reuniones con los Delegados de cada curso para informarles de los proyectos y temas de convivencia y disciplina.
   f) Informar al Equipo Directivo sobre dedicación y rendimiento de los profesores.

2. Tareas de ejecución

   g) Preparar el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar.
   h) Proponer al Equipo Directivo, para su nombramiento, a los Jefes de Departamento y Tutores.
   i) Convocar y organizar los actos académicos de reuniones de Etapa, Ciclo y Nivel o de coordinación de Tutores.
   j) Disponer la utilización de los medios audiovisuales y material didáctico.
   k) Autorizar ausencias de profesores y fijar sustituciones.
   l) Exigencia de trabajos a los departamentos para los casos de ausencia de un profesor.
   m) Visar las certificaciones de documentos oficiales académicos.

3. Tareas de representación y relaciones

   n) Convocar y presidir Claustros y Consejos Escolares.
   o) Intervenir en las situaciones conflictivas para ayudar a reconvertirlas positivamente.
   p) Representar al Centro por delegación del Director.
   q) Llevar las relaciones con representantes de las instituciones en los temas de su competencia.

r) Presidir las reuniones convocadas para desarrollar temas de convivencia y disciplina, de acción tutorial o derivadas de la didáctica y el aprendizaje.

4. Tareas de coordinación y animación

s) Impulsar el perfeccionamiento del profesorado en las distintas áreas de actuación, ya sea desde el aula como desde la tutoría.
t) Animar al profesorado a intervenir en las experiencias de innovación potenciando los recursos humanos del personal del Centro.
u) Coordinar el desarrollo de toda la actividad académica de profesores y alumnos, velando por su adecuado cumplimiento.
v) Coordinar y estimular el funcionamiento de los Departamentos.
w) Mantener relación a través de los Tutores o personalmente cuando fuera necesario, con los alumnos o sus familias informando sobre asistencia, conducta, aprovechamiento, etc.
x) Promover y coordinar las reuniones de la comisión permanente del Consejo Escolar.
y) Coordinar la actuación del Departamento de Orientación.

5. Tareas de gestión

z) Velar por la correcta utilización de medios didácticos y material del Centro.
aa) Organizar y responsabilizarse de la campaña de matriculación de los alumnos.
bb) Recopilar las normas educativas que afectan a su nivel y facilitar su publicidad para el general conocimiento de las mismas.

6. Tareas de supervisión y control

cc) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación de alumnos, fijados en el P.C.C.
dd) Velar por el cumplimiento de los acuerdos internos tomados en las reuniones de Etapa, Ciclo o Nivel, así como en las del Equipo Directivo.
ee) Controlar las faltas de asistencia de profesores y alumnos y elevar los partes de control a quien corresponda.

*Artículo 19. Cese o ausencia del Director Académico.*

1. El Director Académico cesará:

a) Al concluir el periodo de su mandato.
b) Por acuerdo entre el Director Titular y el Consejo Escolar.
c) Por renuncia

2. En caso de cese, renuncia o ausencia del Director Académico, el Director Titular designará a la persona que asuma sus funciones interinamente, previa consulta al Claustro y, en su caso, al propio Director Académico.

## E. EL GERENTE

*Artículo 20. Nombramiento del Gerente.*

El Gerente es nombrado por la Titularidad a propuesta del Director Titular

*Artículo 21. Funciones del Gerente*

1. Tareas de información

   a) Tener informados al Equipo Directivo del desarrollo y evolución de las partidas presupuestarias, y al Consejo Escolar si lo solicita.
   b) Tener disponible y al día las cartas, correo electrónico y demás documentos del Centro.
   c) Recepción y lectura de documentos oficiales, y su distribución entre los miembros del Equipo Directivo.
   d) Recibir propuestas de obras, adquisiciones de material u otras necesidades e informar al Equipo Directivo para estudiar su posterior ejecución.

2. Tareas de ejecución

   e) Realizar el anteproyecto de presupuesto y presentarlo para su aprobación al Equipo Directivo y posteriormente al Consejo Escolar.
   f) Presentar el anteproyecto de presupuesto a los representantes de los trabajadores.
   g) Formular el inventario general del Centro y tenerlo actualizado.
   h) Medidas de seguridad del Centro, según la legislación vigente, para personal docente, no docente y alumnos.
   i) Determinar la vigilancia del Centro.
   j) Firmar como secretario en los documentos oficiales.
   k) Presentar en el plazo máximo de dos meses, al Equipo Directivo, al Consejo Escolar y a la Congregación a contar desde el cierre del ejercicio económico, un balance con la cuenta de pérdidas y ganancias del ejercicio.
   l) Disponer de un libro de control de asistencia para todo el personal.
   m) Elaboración del censo del personal.
   n) Relación y gestión con proveedores.

3. Tareas de coordinación

   o) Dirección y animación del personal administrativo y de Servicios.
   p) Coordinar y controlar las obras que se realicen en el Centro.

q) Convocar y presidir las reuniones con el personal no docente.

4. Tareas de gestión

r) Elaboración del calendario laboral.
s) Velar por los libros de administración y secretaría
t) Realizar operaciones de gestión económica y administrativa del Centro.
u) Responsabilizarse del material e inmueble del Centro, incluyendo telecomunicaciones (fax, centralita, ordenadores)
v) Responsable informático de Administración y Secretaría.
w) Organización de curriculums de personal.
x) Seguimiento del presupuesto e información a los órganos competentes de los desajustes que puedan producir.
y) Crear, mantener y gestionar los fondos de maniobra destinados a obras extraordinarias, inversiones ajustes de balances anuales y Gatos derivados de jubilaciones y ajustes de plantilla
z) Visar y ordenar los pagos por delegación del Equipo Directivo.

# CAPÍTULO 3.- ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

*Artículo 22. Sobre los órganos de coordinación docente*

El Liceo Monjardín contará con los siguientes órganos de coordinación docente:

A. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.
B. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
C. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
D. TUTORES
E. EQUIPO DOCENTE DE GRUPO.

## A. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

*Artículo 23. Definición y composición de los departamentos didácticos.*

1. Los Departamentos didácticos son equipos de trabajo que permiten la integración del profesorado en la vida del centro, encargándose de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Constituyen el cauce normal de participación del profesorado en la organización docente, así como un medio permanente de perfeccionamiento pedagógico y científico a través de un sistema de reuniones periódicas de sus miembros.

2. A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad o especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas materias asignados al Departamento, los cuales tendrán obligación de asistir a las reuniones que se convoquen por el Jefe del Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna área o materia del primero. Los profesores que, perteneciendo a un Departamento didáctico, estén adscritos a otro u otros Departamentos de acuerdo con lo establecido anteriormente, deberán asistir a las reuniones del Departamento didáctico al que pertenezcan y seguir las directrices emanadas del Departamento o Departamentos a los que estén adscritos en orden al buen funcionamiento de la actividad docente en aquellas áreas o materias que impartan de los Departamentos a los que estén adscritos. Cuando en un Departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

3. Cuando en un Centro se impartan materias que, o bien no estén asignadas a un Departamento, o bien puedan ser impartidas por profesores de distintos Departamentos, el Director, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos Departamentos, el cual se hará cargo de los asuntos relacionados con las materias así

asignados, conforme a lo establecido en el artículo siguiente de este Reglamento.

*Artículo 24. Funciones de los Departamentos didácticos.*

Son funciones de los departamentos didácticos:

1. Participar en la elaboración y modificación, en su caso, del Proyecto Educativo del Liceo y de Programación General Anual, remitiendo las oportunas propuestas tanto al Equipo Directivo como al Claustro.

2. Formular propuestas relativas a la elaboración y modificación, en su caso, de los Proyectos Curriculares de etapa a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

3. Elaborar, bajo la coordinación y dirección del Jefe del Departamento, y teniendo en cuenta las líneas básicas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias, integrados en cada uno de los Departamentos para su inclusión en el Proyecto Curricular. Asimismo, deberá elaborar las adaptaciones curriculares que en su caso se determinen.

4. Promover la actualización científica y didáctica del profesorado, proponiendo actividades de formación y perfeccionamiento que actualicen las capacidades docentes.

5. Seleccionar medios y recursos que fomenten y faciliten las estrategias metodológicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

6. Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y en la programación, elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, así como en la elaboración de la programación de los ámbitos en los que se organizan las áreas específicas de los programas de diversificación.

7. Programar y realizar actividades complementarias.

8. Atender a los alumnos de la Educación Secundaria Obligatoria con áreas o materias no superadas, así como organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato.

9. Resolver las reclamaciones efectuadas por el alumnado en relación con el proceso de evaluación, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

11. Elaborar la Memoria Final de curso, en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, indicando las posibles modificaciones para su

inclusión en el Proyecto Curricular, las actividades complementarias, los resultados académicos obtenidos y el funcionamiento del propio Departamento.

*Artículo 25. Sobre las reuniones de departamento.*

1. Los Departamentos didácticos celebrarán a lo largo del curso las reuniones que sean precisas para garantizar el cumplimiento adecuado de sus funciones. La asistencia de sus miembros será obligatoria.

2. En el mes de septiembre, los Departamentos celebrarán sesiones para analizar el resultado de las evaluaciones en Bachillerato y para elaborar la programación de las áreas, materias y del curso próximo. Esta última programación se adjuntará a la Programación General Anual como parte integrante del Proyecto Curricular. A lo largo del curso, los miembros de los Departamentos didácticos celebrarán las reuniones marcadas por la Dirección del Centro. En el mes de junio, al finalizar el período lectivo, los Departamentos didácticos celebrarán las sesiones precisas para efectuar un análisis del trabajo realizado a lo largo del curso, de sus logros y de las correcciones necesarias para el próximo curso, y redactarán la correspondiente Memoria final. Esta Memoria final se entregará a la Dirección del Centro para ser incluida en la Memoria que sobre la Programación General Anual remitirá el Centro al Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

3. De cada reunión se redactará el acta correspondiente en el Libro de Actas del Departamento. Dichas actas deberán ser elaboradas y firmadas por el Jefe del Departamento.

4. Todos los Departamentos deberán cumplimentar, además del Libro de Actas aludido anteriormente, el Libro de Inventario, en el que figurará la relación de todo el material inventariable que utilice el Departamento. Asimismo, el Departamento deberá conservar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumnado a lo largo del curso hasta el vencimiento de los plazos establecidos para las reclamaciones del alumnado.

*Artículo 26. Funciones de los Jefes de departamento y Coordinadores de ciclo*

1. Funciones de los jefes de departamento en E.S.O. y Bachillerato

a) Dirigir y coordinar las actividades derivadas de las funciones asignadas al Departamento por el presente documento.

b) Organizar, convocar y presidir las diferentes reuniones que celebre el Departamento, así como redactar y firmar el Acta que debe elaborarse en cada una de las reuniones, que necesariamente deberá recogerse en el correspondiente Libro de Actas.

c) Responsabilizarse y participar en las tareas que se derivan de la elaboración de los Proyectos Curriculares, en la aportación que el Departamento debe efectuar para elaborar el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, así como redactar la Programación didáctica de las áreas o materias que se integran en el Departamento, la Memoria final de curso y la elaboración de las adaptaciones curriculares que, en su caso de determinen.

d) Coordinar y velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la aplicación correcta de los criterios de evaluación.

e) Coordinar la información al alumnado por parte del profesorado de la programación didáctica de las áreas y materias del Departamento con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

f) Siempre que no se hayan asignado grupos de recuperación, organizar, preparar y supervisar, en coordinación con la Dirección, las pruebas para los alumnos de Bachillerato con materias pendientes, así como las pruebas extraordinarias que hubiere. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes, y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.

g) Coordinar la atención a los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria que tengan áreas y materias no superadas correspondientes al Departamento.

h) Garantizar el cumplimiento del procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.

i) Custodiar las pruebas y documentos que hayan servido para evaluar al alumnado.

j) Comunicar al Director cualquier anomalía que se detecte en el Departamento.

k) Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones periódicas contribuyan a la autoformación de los miembros del Departamento, y promover actividades de formación, tanto interna como externa que actualicen científica y didácticamente al profesorado.

l) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y del equipamiento específico al Departamento y velar por su mantenimiento.

m) Garantizar la actualización del Libro de Inventario.

n) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

ñ) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

2. Funciones de los coordinadores en Educación Primaria e Infantil:

a) Coordinar las programaciones para garantizar la continuidad entre los distintos niveles o etapas.

b) Velar por el cumplimiento de la programación del Departamento y la aplicación correcta de los criterios de evaluación.

c) Coordinar los cambios de libros de texto.

d) Supervisar la programación de salidas y actividades complementarias (La organización de estas actividades correrá a cargo de los profesores titulares del área o materia).

## B. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

*Artículo 27. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica:*

1. El Director Académico de Secundaria/ Primaria
2. Los Jefes de Departamento/ Coordinadores de Ciclo
3. Orientador/es del centro

El Director designará a un secretario entre los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica

*Artículo 28. Competencias de la Comisión Pedagógica:*

1. Dirigir y coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, así como sus posibles modificaciones, responsabilizándose de su redacción.

2. Establecer, a partir de los criterios presentados por el Claustro, las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa, que serán desarrollados por los Departamentos didácticos mediante la elaboración de la Programaciones Didácticas y por el Departamento de Orientación al elaborar los planes de orientación educativa y de acción tutorial, asegurándose de esta manera, la coordinación y coherencia interna de los Proyectos Curriculares.

3. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.

4. Proponer al Claustro, para su evaluación y aprobación, los Proyectos Curriculares y las modificaciones de los ya establecidos.

5. Velar por el cumplimiento de los Proyectos Curriculares de etapa en la práctica docente del centro y por la evaluación de los mismos.

6. Elevar al Claustro la propuesta para la elaboración del Plan de Formación del profesorado del centro.

7. Colabora con las evaluaciones que se lleven a acabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

## C. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

*Artículo 29. Sobre el Departamento de Orientación.*

Será único para todo el centro, aunque se especializará en los diferentes niveles educativos, según las necesidades que se presenten.

*Artículo 30. Composición del Departamento de Orientación.*

Estará formado por:

1. Los directores académicos, que actuarán como Jefes de Departamento.
2. Los orientadores de cada etapa
3. Los profesores de educación especial.

*Artículo 31. Funciones del departamento de orientación:*

1. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, las propuestas del Plan de Orientación Educativa y del Plan de Acción Tutorial y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Curricular de etapa.

2. Dirigir y coordinar el Plan de Orientación Educativa y el Plan de Acción Tutorial, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa y a la elección en las distintas opciones académicas, formativas y profesionales y contribuir a su desarrollo y ejecución, de acuerdo con lo establecido en los Proyectos Curriculares de etapa.

3. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales para su inclusión en los proyectos Curriculares de etapa y su comunicación a los tutores correspondientes para su puesta en práctica.

4. Colaborar con el profesorado del Centro en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y en la programación y planificación de

adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.

5. Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

6. Efectuar una valoración sobre el trabajo realizado a lo largo del curso y presentar una Memoria anual Director Académico.

*Artículo 32. Competencias del Jefe de departamento de Orientación*

1. Son competencias del Jefe de Departamento:

   a. Redactar el plan de actividades del Departamento y la Memoria final de curso.
   b. Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
   c. Colaborar en la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
   d. Velar por el mantenimiento del Departamento en lo que hace referencia al equipamiento y material.
   e. Informar al alumnado de las actividades del Departamento.
   f. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, así como levantar acta de cada una de ellas.
   g. Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del Departamento.
   h. Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos del gobierno del mismo o la Administración educativa.
   i. Velar por el cumplimiento del Plan de Actividades del Departamento.

2. En el desempeño de las competencias aludidas en el número anterior, el Director Académico contará con la colaboración de los miembros del Departamento y especialmente del Orientador, pudiendo delegar aquellas competencias que estime oportunas en el miembro que, en cada caso, considere para ello.

D. TUTORES

*Artículo. 33. Funciones del Tutor de Educación Secundaria*

Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en el de orientación educativa, bajo las directrices del Departamento de Orientación.

2. Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección de materias optativas.

3. Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.

4. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y organizar y presidir las correspondientes sesiones de evaluación de su grupo.

5. Coordinar la labor educativa del equipo docente del grupo. A tal fin, velará por mantener la coherencia de la programación y de la práctica docente con el Proyecto Curricular y la Programación General Anual del Centro, a través de las reuniones que lleve a cabo el equipo.

6. Participar en las reuniones periódicas que convoque al efecto el Departamento de Orientación y colaborar con él en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

7. Mantener reuniones periódicas con los alumnos, bien sea individual o colectivamente.

8. Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo.

9. Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.

10. Informar a los padres y madres, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna con relación a las actividades docentes y al rendimiento académico, y comunicar a las familias las faltas de asistencia del alumnado, manteniendo con ellas las reuniones que sean precisas.

11. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos.

*Artículo 34. Funciones del Tutor de Educación Infantil y Primaria*

Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y del de Orientación Educativa, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y colaborar con el Orientador en el desarrollo de los citados planes.

2. Orientar y asesorar al alumnado sobre su evolución escolar.

3. Conocer los intereses y facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.

4. Coordinar con el resto de profesores del grupo la programación de actividades, tanto docentes como complementarias, así como la evaluación del rendimiento académico del alumnado y del desarrollo de su proceso educativo.

5. En Educación Primaria, decidir sobre la promoción del alumnado al ciclo siguiente, teniendo en cuenta los informes de todos los profesores del grupo de alumnos, previa audiencia de sus padres o representantes legales en el caso de que la decisión vaya a ser la de no promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto Foral 100/1992 de 16 de marzo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Foral de Navarra y en el punto 13 de la orden Foral 62/1993, de 31 de marzo, sobre evaluación en Educación Primaria.

6. Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje del alumnado, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a la correspondiente adecuación personal del currículo.

7. Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.

8. Atender y vigilar al alumnado en los períodos de recreo así como en otras actividades no lectivas completadas como tales en la programación didáctica o, en su caso, en la programación de aula, junto con el resto del profesorado y bajo las indicaciones del Jefe de Estudios o del Director, en su caso.

9. Cumplimentar la documentación académica individual de los alumnos a su cargo.

10. Coordinar con los demás profesores del grupo las actuaciones encaminadas a salvaguardar la coherencia de la programación y de la práctica docente con el Proyecto Curricular y con la Programación General Anual del Centro.

11. Coordinar con el Orientador y el profesorado de apoyo las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los alumnos que presenten necesidades educativas especiales.

12. Informar a los padres y madres, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, y comunicar a las familias las faltas de asistencia del alumnado, así como mantener con ellas las reuniones que se consideren oportunas.

13. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos.

## E. EQUIPO DOCENTE DE GRUPO

*Artículo 35. Composición y funcionamiento*

1. El equipo docente de grupo estará constituido por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo. Será coordinado por su tutor.

2. El equipo docente se reunirá según lo dispuesto en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Director Académico propuesta, en su caso del tutor del grupo.

*Artículo 36. Funciones del equipo docente:*

1. Llevar acabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, adoptando las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.

2. Prever las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

3. Afrontar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, adoptando las medidas adecuadas para resolverlos.

4. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.

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

6. Cualquier otra que establezca el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

# CAPÍTULO 4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

## A. LA ASAMBLEA DE CLASE

*Artículo* 37. *Sobre la asamblea de clase.*

La asamblea de clase es el modo de participación directa de los alumnos en la vida del Centro

*Artículo 38. Normas de funcionamiento:*

1. Convocatoria: Podrán convocar la asamblea del grupo su tutor/a o el delegado/a a petición de 1/3 al menos de sus componentes. Al empezar la asamblea debe acordarse por mayoría de los presentes el orden del día de la reunión, y si se van a tomar acuerdos.

2. Autorización:

   a) Los tutores de los grupos podrán organizar asambleas de clase en la hora destinada a tutoría siempre que su celebración no interfiera sustancialmente con las otras tareas asignadas a la labor de tutoría desde el Departamento de Orientación y la Dirección Académica.

   b) Para la celebración de asambleas de grupo en el horario reservado para las reuniones de alumnos, los requisitos serán la comunicación previa, con una antelación de 24 horas como mínimo a la Dirección Académica, el conocimiento del orden del día y el respeto estricto a los límites horarios

   c) Para todos aquellos casos en los que la celebración de una asamblea suponga el uso de una parte del horario lectivo ajena a la hora de tutoría, es imprescindible la autorización expresa del Equipo Directivo.

3. Horario:

   Las asambleas de grupo se celebrarán en el horario reservado para las reuniones de alumnos (hora de tutoría o recreos).

4. Lugar:

   Será normalmente el aula del grupo. Para celebrar la asamblea en un lugar diferente se debe contar con autorización previa y expresa de la Dirección Académica.

5. Toma de acuerdos:

a) Las decisiones sobre los puntos del orden del día de una asamblea podrán tomarse por consenso (cuando nadie se oponga a la propuesta), o por votación. Los acuerdos tomados a través de una votación deberán ser refrendados por una mayoría simple de los alumnos presentes.

b) Debe garantizarse en todo momento el derecho de todos los miembros de una asamblea a expresarse libremente dentro de los límites impuestos por este Reglamento.

c) Los acuerdos de una asamblea podrán ser vinculantes para sus componentes si no suponen una vulneración de los derechos individuales o colectivos de los miembros de la Comunidad Educativa y si no contravienen la normativa contenida en este Reglamento de Régimen Interior.

6. Comunicación de los acuerdos:

   Los acuerdos tomados en una asamblea de alumnos y que de cualquier modo afecten al funcionamiento del Centro, deberán comunicarse al Profesor tutor y Dirección Académica con la mayor rapidez posible, con expresión de la forma en que se haya adoptado tal acuerdo. La comunicación podrá realizarse también a través de la Junta de Delegados del Centro.

## B. LOS DELEGADOS DE GRUPO

*Artículo 39. Sobre los delegados de grupo - clase*

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes de clase, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados.

2. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

3. Obtendrán el nombramiento de delegados electos aquellos candidatos que consigan el apoyo de la mayoría absoluta de sus compañeros.

4. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Director Académico, en colaboración con los tutores de los grupos.

5. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o al Director Académico, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo al que pertenecen. En tal caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en el plazo máximo de 15 días.

*Artículo 40. Funciones de los delegados de grupo:*

1. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la buena convivencia entre los alumnos del grupo y del Centro.
4. Colaborar con el tutor y la junta de profesores del grupo en su buen funcionamiento.
5. Cuidar de la adecuada utilización del material e instalaciones del Centro.
6. Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento del Centro.
7. Transmitir a sus compañeros de clase las informaciones recibidas del Tutor, Junta de Delegados, Junta de Evaluación, etc.
8. Colaborar con el Tutor y profesores para organizar los calendarios de pruebas, distribuir material didáctico, etc.
9. Preocuparse de que las condiciones materiales de la clase sean las adecuadas, avisando de las deficiencias al Tutor.
10. Acompañar a los alumnos de su grupo en los trámites de solución de problemas de disciplina o de reclamación ante profesores, Director Académico o Director. o ante la Comisión de Disciplina cuando así se requiera.

## C. LA JUNTA DE DELEGADOS DEL CENTRO.

*Artículo 41. Sobre la Junta de Delegados del Centro*

1. La Junta de Delegados del Centro está constituida por los delegados de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro. En ausencia del delegado, asumirá la representación del grupo el subdelegado.
2. La presidencia de la Junta de Delegados está formada por:
   a) Un presidente elegido entre sus miembros, que coordinará a los miembros de la Junta de Delegados, ostentará su representación ante los Órganos de Gobierno del Centro, convocará y presidirá las reuniones.
   b) Cuatro vocales, elegidos entre los delegados o los representantes de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, (primer y

segundo ciclo), Bachillerato. Uno de los vocales actuará como Secretario de la Junta.

3. En los casos en que una reunión sea convocada y copresidida por el Director Académico, éste tendrá voz pero no voto.

*Artículo 42. Funciones de la Junta de Delegados:*

Informar a los órganos de gobierno del Centro en lo que se refiere a:

1. Celebración de pruebas y exámenes.
2. Desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.
3. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

*Artículo 43. Funcionamiento de la Junta de Delegados*

1. La Junta de Delegados del Centro se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, con carácter de reunión ordinaria, y en todas aquellas ocasiones en que sea convocada por su presidencia o por la Dirección Académica con carácter de reunión extraordinaria.
2. De las reuniones que se celebren se levantará acta en la que como mínimo deben figurar: los miembros de la Junta de Delegados participantes en la reunión, los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, la forma en que se han acordado (por votación, consenso, mayoría absoluta, voto secreto, a mano alzada, etc.). Al principio de cada sesión ordinaria se procederá a la lectura y aprobación del acta anterior.
3. Son materias propias de debate en el seno de la Junta aquellos asuntos de interés general para el Centro que se relacionen específicamente con el alumnado.
4. La Junta de Delegados también puede actuar como órgano consultivo a petición del Consejo Escolar del Centro, es uno de los medios que pueden utilizar los alumnos para informarse de los asuntos que se debaten y aprueban en el propio Consejo Escolar, y para transmitir sus posiciones sobre ellos.
5. La Junta de Delegados puede invitar a otros miembros de la Comunidad Educativa a participar en sus reuniones y debates.
6. En su funcionamiento, la Junta se atendrá a los horarios establecidos para sus reuniones en la Programación General Anual. Se podrá dedicar una hora lectiva para las sesiones ordinarias. Se garantizará la rotación de esa hora, de modo que no se perjudique la asistencia a

una misma materia. Estas reuniones deberán convocarse con una semana de antelación, como mínimo.

7. Para las reuniones extraordinarias, se deberán respetar las limitaciones de tiempo y disponibilidad de espacios derivada del normal funcionamiento académico. Deberán convocarse con una antelación mínima de 24 horas.

8. Todas las reuniones que convoque la Presidencia de la Junta de Delegados, junto con su orden del día, deberán ser previamente comunicadas a la Dirección Académica, que las autorizará si no interfieren con otras actividades, ya sean de carácter académico, extraescolares o complementarias y si se atienen a las condiciones expresadas en esta misma normativa.

9. Los miembros de la Junta de Delegados adquieren un importante compromiso con los compañeros a los que representan, por lo que deben demostrar responsabilidad en su participación y asistencia a las reuniones, efectividad en transmitir a su grupo los acuerdos o temas debatidos en la Junta y una adecuada representación de las opiniones de los alumnos de su grupo.

10. La Junta de Delegados debe elaborar un plan de actuación al principio del curso escolar que el Equipo Directivo podrá incluir dentro de la Programación General Anual para su aprobación por el Consejo Escolar.

11. Al final de cada curso, el Consejo Escolar del Centro solicitará un informe de la Junta de Delegados que formará parte de la Memoria final. En ella se hará una valoración del año académico y del funcionamiento de la Junta de Delegados.

*Artículo 44. Derechos de los miembros de la Junta de Delegados del Centro*

1. Los miembros de la Junta de Delegados tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

2. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

3. Los miembros de la Junta de Delegados en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, o cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera ir contra el derecho a la intimidad de las personas, o afectar al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

4. El Director Académico facilitará a la Junta de Delegados y a su presidencia un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

*Artículo 45. Sobre la libertad de expresión*

En los términos previstos en el articulo 1.b de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, reguladora de la Ordenación General del Sistema Educativo, de acuerdo al artículo 20. 1a de la Constitución Española, y dentro de los principios democráticos de convivencia, los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, pudiéndose entender como tal la libertad de expresar su discrepancia ante acontecimientos académicos, culturales o sociales.

1. En el ámbito de la Enseñanza Secundaria, en caso de que la discrepancia se manifestase con una propuesta de inasistencia a clase, corresponde al Consejo Escolar del Centro decidir sobre la misma. Esta decisión, para ser favorable, deberá cumplir los requisitos siguientes:

a) Propuesta por escrito razonada ante la Junta de Delegados con una antelación mínima de dos días sobre la fecha prevista por el/los convocante/s, incluyendo quién convoca, fecha, hora de celebración y actividades programadas.

b) La propuesta deberá ser efectuada mediante solicitud firmada por un número no inferior al 5 por 100 de los alumnos matriculados en el Centro, o por el representante legal de las Asociaciones de Alumnos.

c) Aprobación o rechazo por los alumnos, en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados, de la propuesta de convocatoria de inasistencia a clase. El resultado y la decisión consiguiente serán comunicados a la Dirección del Centro para su traslado al Consejo Escolar por el Presidente de la Junta de Delegados, a ser posible, con una antelación de veinticuatro horas.

2. Las faltas de asistencia a clase, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el punto anterior, no serán computadas a efectos disciplinarios, pero se comunicarán a los padres por correo o llamada telefónica.

3. En cualquier caso, el Centro deberá garantizar el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a clase, a permanecer en el mismo debidamente atendidos.

4. A los efectos previstos en el articulo 8.0 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

5. El equipo Directivo facilitará la utilización de los locales necesarios para garantizar el ejercicio de este derecho, que en todo caso se realizará respetando el normal desarrollo de las actividades del Centro.

## C. LA ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES.

*Artículo 46. Sobre la Asociación de estudiantes*

Para la constitución, funcionamiento, derechos y normativa interna de las asociaciones de estudiantes se estará a lo dispuesto en el R.O.I.E.S. (REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero)

# CAPÍTULO 5.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS PADRES.

*Artículo 47. La asamblea de padres.*

1. Son miembros de la asamblea todos los padres y madres de los alumnos del Centro.

2. La Asamblea se reunirá preceptivamente una vez al año para que los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar informen sobre el Plan Anual del Centro. También se reunirá siempre que el Consejo Escolar le plantee una cuestión, bien para conocer su opinión, bien para que se le trasmita una información o una propuesta o cuando lo solicite un 5% de sus miembros.

3. La Asamblea deberá ser informada y consultada respecto al Proyecto Educativo del Centro y sus posibles modificaciones, y respecto al Plan Anual de Centro.

4. La Asamblea participará activamente en la elección de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar del Centro.

*Artículo 48. La asociación de madres y padres de alumnos. Constitución y funciones.*

1. Las asociaciones de padres de alumnos son órganos de participación y colaboración voluntaria de los padres, madres o tutores.

2. Sus funciones están reguladas en el artículo 5 de la L.O.D.E. y en el R.D. 1538/1986 de 11 de julio B.O.E. 29 de junio de 1986)

3. Las Asociaciones de padres de alumnos dispondrán de un local para depositar sus materiales, atender a sus socios y realizar sus actividades regulares. La dirección facilitará el uso de otros locales para reuniones y actividades de mayor envergadura, con los únicos límites de su conservación y mantenimiento y la normalidad de las actividades escolares.

4. Las asociaciones de madres y padres del centro 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 los aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

    c. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e. Elaborar propuestas de modificación de este Reglamento de Régimen Interior de acuerdo con sus disposiciones finales.

f. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

g. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar, a través de sus representantes.

h. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa

i. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar

j. Asistir a las madres, padres y tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.

k. Colaborar en las actividades educativas del Centro y de manera especial en la organización de las actividades extraescolares.

l. Facilitar la representación y participación de los mismos en el Consejo Escolar y demás órganos de participación, coordinación y gestión.

m. Cualesquiera otros que, en el marco de la legalidad vigente, les asignen sus estatutos.

# TÍTULO II.- RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS

*Artículo 49. Normas de carácter general de uso de las instalaciones del centro.*

Toda la comunidad escolar, así como el personal docente, administrativo y de servicios, tendrán derecho a la utilización de los espacios del centro.

Asimismo, el equipo directivo fomentará la apertura de las instalaciones a las instituciones y asociaciones de la ciudad, una vez satisfechas las necesidades de la comunidad escolar.

Las normas de uso de estas aulas figurarán en lugar visible para conocimiento de todos los usuarios.

A. SERVICIO DE REPROGRAFÍA

Las máquinas del servicio de reprografía serán utilizadas sólo por la persona encargada o por aquellas que hayan sido designadas por dirección.
El horario de disponibilidad del servicio se encuentra señalado en la puerta.
Las fotocopias para uso particular tanto de profesores como de alumnos se cobrarán en la misma sala de reprografía. Para las fotocopias de los alumnos se reservará la hora del recreo.

B. MATERIAL AUDIOVISUAL

El Centro dispone de:
Una TV con vídeo y DVD en el Salón Azul
Un TV y un vídeo (con carro) para Educación Infantil.
Dos TV y dos vídeos (con carro) para Educación Primaria.
Dos TV y dos vídeos (con sus carros) para Secundaria y Bachiller.
Dos proyectores (en Secundaria y Bachiller).
Tres proyectores de transparencias (en Secundaria y Bachiller)
Una cámara de vídeo en Primaria.
Un aparato amplificador de sonido.

*Uso de los recursos*

1. El vídeo de Infantil deberá estar regulado, según días y cursos, en un horario semanal establecido, de modo que cada uno disponga de él una vez a la semana, según le corresponda.
2. El vídeo en Primaria y Secundaria se utilizará una vez reservado, después de apuntarse en una pizarra, que se encuentra en las diversas salas de profesores.
3. En Secundaria el uso de los proyectores y proyectores de transparencias, se deberá anunciar con tiempo suficiente en la misma pizarra en la que se reserva el vídeo; en el caso de que éstos se retiren del lugar habitual o que se trate de un usuario no frecuente del mismo recurso (cuando su uso se salga de lo normal).
4. Para utilizar el aparato amplificador de sonido se deberá consultar con la persona encargada o responsable de las actividades extraescolares culturales.
5. El material audiovisual que corresponde a cada departamento será gestionado y organizado por cada departamento.

C. AULAS DE INFORMÁTICA.

1. El Centro dispone de dos aulas de Informática. Una en Educación Primaria y otra en Secundaria.
2. Se reservarán las horas necesarias para las clases de Informática y Tecnología de la Información.
3. El resto de las horas quedarán a disposición de los profesores que quieran llevar grupos de alumnos con fines didácticos o de orientación profesional. A efectos de reservar hora, se pondrá en el tablón de anuncios un horario semanal con las horas disponibles.
4. También podrán ser utilizadas las horas libres para que los profesores interesados puedan consultar o preparar material o tener acceso a Internet.
5. Los grupos de alumnos y los profesores que acudan a estas aulas son responsables de su buena utilización, dejarán los ordenadores correctamente apagados y el resto de material en las condiciones en que lo hayan encontrado.
6. Las normas referentes a la correcta utilización del material, roturas y desperfectos serán las normas generales que rigen para el resto de las instalaciones del Centro.
7. El encargado de Informática velará por el mantenimiento y salvaguarda del material informático.
8. Cualquier otra circunstancia se consultará con el encargado del aula.

D. SALÓN AZUL.

1. El Salón Azul dispone de televisor, video, D.V.D., aparato o mesa amplificada, sistema de megafonía con micrófono, pantalla para proyecciones (pared) y pizarra grande con rotuladores. Tiene capacidad para 130 personas (en silla).
2. Debido a que es un salón de usos múltiples, recepciones y acontecimientos, debe cuidarse especialmente.
3. La disponibilidad de su uso está supeditada a los actos programados por la dirección del centro o con otras instancias que cuenten con su autorización expresa. Para el uso del salón de actos con carácter didáctico, tendrán prioridad las clases que necesiten usar medios audiovisuales.
4. Para el uso cotidiano del Salón Azul el interesado deberá apuntar el día y la hora con antelación en el tablón de Secretaría. En el caso de coincidencia de fechas, se recurrirá al gerente.

E. BIBLIOTECA.

En la actualidad la biblioteca del centro se utiliza como un aula de desdoble, en horario escolar. En el futuro sería conveniente que se utilizara como lugar de estudio.

F. CAPILLA

El uso y los horarios de disponibilidad de la capilla se establecerán al comienzo del curso escolar y tendrán prioridad las Eucaristías programadas sobre el resto de las actividades que se puedan realizar en la capilla. El horario de Eucaristías estará

disponible en la sala de profesores, en dirección, en portería, en el despacho del gestor y en el departamento de religión.
Para las actividades no religiosas, se avisará al responsable de pastoral para que se pueda preparar la capilla.
Ante cualquier duda el responsable de pastoral es quién se encarga de coordinar el uso de la capilla.

# TÍTULO III.- DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES

## A. DE LOS PROFESORES

*Artículo 50. Derechos de los profesores*

El profesorado, sin perjuicio de cuanto dispone la legislación vigente, tendrán derecho a:

1. Tener la debida consideración y respeto por parte de los alumnos y demás componentes de la Comunidad Educativa.
2. Desempeñar libremente la función docente de acuerdo a las características del puesto que ocupa.
3. Exigir a los alumnos en cualquier momento el conocimiento de la materia explicada.
4. Participar activamente, directamente o a través de sus representantes, en la gestión del Centro por medio de los órganos contemplados en el presente Reglamento.
5. Contribuir activamente en la elaboración del P.C.C.
6. Asistir dentro de lo posible a cursos de formación.
7. Formar parte del Claustro y participar en todas las decisiones de este órgano colegiado. Los profesores con contrato temporal solo tendrán derecho a participar en las decisiones de tipo académico que afecten al periodo de su contrato.
8. Utilizar los medios e instalaciones del Centro para fines educativos, con arreglo a las normas reguladores de su uso.
9. Ser informados de todas las normativas e incidencias de interés para el Profesorado.
10. Reunirse en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del desarrollo normal de la actividad docente.
11. Gozar de estabilidad laboral.
12. Presentar peticiones, quejas o recursos ante el órgano que en cada caso corresponda.
13. Ejercer funciones disciplinarias a los alumnos dentro de los límites marcados en este Reglamento.

*Artículo 51. Deberes de los profesores*

Son obligaciones del profesor:

1. Respetar los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Respetar el P.E.C. y contribuir a su desarrollo.
3. Secundar las directrices establecidas en las programaciones de Centro, de acuerdo con las características del puesto que ocupa y dentro de las orientaciones didácticas de los órganos competentes: objetivos, contenidos, metodología, criterios de evaluación, etc.

4. Programar las materias de acuerdo a las líneas emanadas de los Departamentos, en los tiempos señalados para ello y restringir la materia de evaluación a los temas trabajados.
5. Elaborar en coordinación con el grupo de profesores del Departamento, Ciclo o Nivel la programación de la materia que imparte.
6. Informar a los alumnos, al comienzo del curso, de las directrices de la programación, de los objetivos, contenidos mínimos exigibles y criterios de evaluación del área o materia que imparten.
7. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio de su materia, dirigir la práctica o seminarios relativos a la misma y analizar y comentar con los alumnos las pruebas realizadas.
8. Atender las dudas y dificultades que planteen los alumnos en el ámbito de su competencia.
9. Colaborar con el tutor en la acción formativa del grupo y en las adaptaciones curriculares de los alumnos que las precisaran.
10. Consignar en los partes de faltas del grupo toda ausencia o falta de puntualidad observada en los alumnos.
11. Asistir a las reuniones de Departamentos, Ciclo o Nivel programadas, reuniones de Claustro, Juntas de Evaluación, y cuantas reuniones sean convocadas por el Director Académico o el Equipo Directivo.
12. Acudir puntualmente a clase y permanecer en el Centro, al menos, las horas que tenga asignadas en su horario.
13. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
14. Utilizar con prudencia las informaciones personales y académicas de los alumnos.
15. Abstenerse en su labor educativa de toda manifestación que implique propaganda política o sindical.
16. Abstenerse de impartir clases o atención psicopedagógica de modo particular a cualquier alumno del Centro.
17. Comunicar con la debida antelación, al Director Académico, las ausencias previsibles que no conlleven sustitución e inmediatamente las imprevistas. Si las ausencias previsibles conllevan una sustitución se comunicarán al Gerente.
18. Archivar las pruebas de evaluación.
19. En la tramitación de una huelga o conflicto colectivo, cumplir lo legislado.
20. Informar a los Padres sobre la marcha de sus hijos en todos los órdenes de la actividad escolar.
21. Entregar al Gerente los partes de alta por I.L.T. en el plazo de los tres días siguientes al día en que esta se produjo.

*Artículo 52. Faltas y sanciones*

Las faltas cometidas por los profesores en el ejercicio de su labor pueden ser muy graves, graves y leves.

1. 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.
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 del Liceo.
f) El incumplimiento grave y reiterado de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo establecidas por el 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 el Liceo.
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.
l) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, lugar de nacimiento o cualquier otra circunstancia personal o social.
m) La adopción de cualquier actitud que cauce perjuicio grave a la Comunidad Educativa.
n) El incumplimiento de los deberes sobre incompatibilidades (puntos15 y 16).

2. Son faltas GRAVES**:**

a) Más de 3 y menos de 10 faltas injustificadas de puntualidad cometidas en el plazo de 30 días.
b) Más de 1 y menos de 4 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 ofensa de palabras proferidas o de obras 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) El incumplimiento reiterado de las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo establecido 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 estuviese 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 uso 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 el Liceo.
j) La reincidencia de falta leve en un plazo de 90 días.
k) La falta de obediencia a sus cargos superiores.
l) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
m) No guardar el debido silencio respecto a asuntos que se conozcan por razones de cargo.

3. 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 de hacerlo y en general el incumplimiento de los deberes de carácter informativo para el Liceo.
d) Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta 2 veces en 30 días.
e) Negligencia en el desempeño de las funciones concretas del puesto de trabajo, no entrega de 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 esenciales de seguridad e higiene en el trabajo establecidas por la empresa.
g) La embriaguez no habitual en el trabajo.
h) La falta de respeto leve hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
i) El incumplimiento de los deberes marcados en el presente Reglamento y que no han sido incluidos en este tipo de faltas o en las anteriores.

Por razón de las faltas a que se refiere este reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.
2. Por faltas graves: amonestación por escrito, siendo la sanción máxima que podrá imponerse la de suspensión de empleo y sueldo de 3 a 14 días.
3. Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 15 a 30 días con o si apercibimiento de despido; despido.

En las sanciones comunicadas por escrito al trabajador se indicarán la fecha y hechos que la motivaron. Se remitirá copia de la misma al Comité de Empresa.

## B. DE LOS ALUMNOS

LA DISCIPLINA COMO PROCESO FORMATIVO

- Entendida la disciplina como un proceso formativo, no pueden esperarse resultados inmediatos, dado que, en este proceso, las Normas deben ser interiorizadas.

- Las Normas deben establecerse desde la perspectiva de la formación humana para su inserción en la sociedad plural en la que nos desenvolvemos.

- Si las Normas constituyen los objetivos-tendencia, habrá que planificar actividades que permitan su consecución.

LA DISCIPLINA COMO ELEMENTO INTEGRADOR

- La Normativa debe contemplar la integración de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

- Debe, por tanto, asegurar la no discriminación por motivos sociales económicos, étnicos, o de sexo, y académicos.

- Debe conjugar la diversidad de situaciones personales y familiares e intereses con las Normas Básicas establecidas en el Centro.

LA DISCIPLINA COMO REFERENTE DE CONVIVENCIA Y DE PARTICIPACIÓN.

- Las Normas Básicas deben derivar del Proyecto Educativo del Centro e incluir, por tanto, las líneas esenciales de convivencia.

- Se deberán crear estrategias para que cada grupo de alumnos/as, interiorice, contextualice y desarrolle las normas básicas del Centro.

- Las líneas generales sobre disciplina, así como las Normas Básicas que se desarrollan a partir de ellas, constituyen los elementos prescriptivos del procedimiento disciplinario.

COMPORTAMIENTO Y ACTIVIDADES QUE POSIBILITAN EL RENDIMIENTO ESCOLAR Y LA CONVIVENCIA

RENDIMIENTO ESCOLAR

- La asistencia continuada y puntual a las clases.
- Mantener una actitud de máximo aprovechamiento y participación.
- Respetar el ritmo de trabajo del grupo y de cada alumno/a en particular.

- Por respeto a los/as compañeros/as los días y horas previas a un control no se puede faltar al Centro.

CONVIVENCIA

- Respeto hacia las personas, materiales y normas.
- Tratar a los demás (compañeros/as, profesores/as, personal auxiliar…) como nos gustaría que nos trataran a nosotros.
- Las dependencias del Liceo están para uso y disfrute de todos: "Cuídalas, son tuyas".
- Dentro del aula, respeto a pupitres y pertenencias de los compañeros/as.

*Artículo 53.* Son Derechos de los Alumnos aquellos establecidos en el Capítulo II del Decreto Foral 417/1992 de 14 de Diciembre y del Decreto Foral 191/1997 de 14 de Julio que modifica al anterior. ( Ver Anexo I )

*Artículo 54.* Son deberes de los alumnos aquellos establecidos en el Capítulo III del Decreto Foral 417/1992 del 14 de Diciembre ( Ver Anexo II )

*Artículo 55.*Se considera Falta Leve el incumplimiento de cualquiera de las siguientes Normas:

**Del Régimen Disciplinario.**

NORMAS Y ORIENTACIONES EN EL CENTRO

1. Respetar el turno de intervención.
2. Reconocer las equivocaciones propias y aceptar las ajenas.
3. No imponer ideas de forma autoritaria.
4. Admitir a todo alumno/a como compañero/a de grupo de trabajo.
5. Acudir con puntualidad al Liceo y a Clase.
6. Justificar las ausencias a Clase o al Centro mediante notas o al Tutor/a.
7. Usar correctamente los servicios y sanitarios.
8. Comportarse adecuadamente en los distintos espacios comunes: W.C., patio, clase, pasillos....evitando empujones en los pasillos, desorden en el cambio de aulas, juegos...
9. Queda totalmente prohibido salir del aula en los cambios de clase.
10. Mantener limpias las clases, pasillos, baños, patios, vestuarios, en definitiva espacios comunes.
11. Queda prohibido comer en clase ( pipas, bocadillos, caramelos, chicles...).
12. Se deben recoger, pupitres, libros, aulas....en definitiva, tener orden.
13. Utilizar adecuadamente las papeleras del patio, pasillos, clase...
14. No derrochar material: tizas, papeles, luces, agua, papel higiénico.....
15. Los alumnos/as no deberán estar en las aulas que no les corresponden.

16. Queda prohibido sentarse en pasillos y escaleras interiores del Centro.
17. Por respeto a las personas que acuden al Centro queda prohibido sentarse en las escaleras exteriores.
18. Evitar molestar en clase, e interrumpir la explicación del profesor/a.
19. Realizar y presentar los trabajos de Clase ( reiteración ).
20. Utilizar un tono de voz correcto al trabajar en grupo, evitando los gritos o ruidos molestos.
21. Traer el material necesario.
22. Presentar de forma limpia los trabajos, controles...
23. Ser responsable del trabajo personal.
24. Atender y mostrar respeto e interés por las explicaciones y aclaraciones del profesor/a o de otro/a compañero/a.
25. No realizar tareas de otras asignaturas en horas de clase.
26. No realizar actividades ajenas a la asignatura que se imparte (cartas, leer revistas, pasatiempos...).
27. Mantener una postura adecuada en el aula.
28. Cuidar el aspecto personal.
29. Queda prohibido consumir o intercambiar tabaco.
30. Se prohíbe el uso de teléfonos móviles en el centro, así como aparatos musicales con auriculares.

Aquellos móviles que suenen o se usen serán retirados durante una semana. El tutor informará alas familias. En caso de reincidencia, el periodo de retirada será de un mes.
31. Deben apagarse las alarmas de los relojes digitales durante las horas de clase.

NORMAS PARA ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

32. Obedecer las indicaciones de las personas responsables.
33. Utilizar adecuadamente los recursos naturales.
34. Atender a las explicaciones de los guías en las visitas.
35. Guardar la compostura y las formas en los distintos lugares a los que se acude.

*Artículo 56. Se considera Falta Grave el incumplimiento de cualquiera de las siguientes Normas:*

1. Respetar las normas de convivencia del Centro.
2. Responsabilizarse ante las faltas cometidas.
3. Respetar las decisiones tomadas por la mayoría del grupo.
4. Es obligatoria la asistencia a clase.
5. La Dirección del centro, oído el tutor, estudiará cada uno de los casos en que haya coincidencia de las Pruebas de Evaluación con otras actividades del alumno (exámenes de Escuela de Idiomas, competiciones deportivas...)
6. Es obligatorio asistir a las Pruebas de Evaluación. ( Se justificarán las ausencias con certificados. ).
7. Respetar a los delegados/as.
8. Respetar a todas las personas en sus diferentes aspectos: físicos, estéticos, intelectuales....

9. Queda totalmente prohibido, destruir y/o aprovecharse del trabajo de los compañeros/as.
10. Queda totalmente prohibido copiar en los exámenes o falsificar de cualquier modo los conocimientos.
11. Queda prohibido escupir en el Liceo.
12. Queda totalmente prohibido sentarse en las ventanas.
13. Respetar y cuidar las dependencias, el mobiliario y el material del lugar que se visita.

*Artículo 57. Se considera Falta Muy Grave el incumplimiento de cualquiera de las siguientes Normas:*

45. 1. Quedan totalmente prohibidos todo tipo de chantajes y amenazas.
45. 2. No sustraer objetos ni materiales tanto de los compañeros/as como del Centro.
45. 3. Queda totalmente prohibido consumir alcohol, drogas u otras sustancias nocivas.
45. 4. Queda totalmente prohibida la venta o intercambio de tabaco, alcohol, drogas o sustancias nocivas, así como otros artículos de cualquier orden.
45. 5. Queda totalmente prohibido autolesionarse de cualquier manera.

*Artículo 58. Dependiendo del Grado de la Falta, se considerará como Falta Leve, Grave o Muy Grave el incumplimiento de las siguientes Normas:*

1. Conocer y respetar el Reglamento de Régimen Interno ( R.R I.).
2. Asumir las responsabilidades encomendadas.
3. Aceptar las correcciones de comportamiento indicadas por los tutores/as, profesores/as, encargados/as, personal no docente....
4. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa ( alumnos/as, personal no docente, profesores/as, padres...) evitando: acciones innecesarias (ruidos, silbidos....) palabras ofensivas ( insultos, blasfemias, vocabulario...) o gestos inadecuados, tanto en público como en privado.
5. Quedan totalmente prohibidas las agresiones físicas o verbales.
6. No difamar a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
7. Se prohíbe arrojar objetos por las ventanas.
8. Respetar los materiales ajenos ( libros, apuntes, ropa...).
9. Se prohíben las alteraciones o falsificaciones de cualquier documento del Centro (boletines, notas, avisos...).
10. Respetar los materiales del Centro, tanto de uso individual como común: no dar patadas, no romper, no deteriorar, no ensuciar, no tirar ( apuntes, mapas, esferas, mobiliario, paredes, cristales, colgadores, techos, ropa, extintores...). El material del centro incluye los libros prestados en virtud del programa de gratuidad de libros.
11. Respetar el material común de Tecnología, E. Física, Música, Dibujo, Laboratorios...).
12. Devolver el material prestado en condiciones.
13. Colaborar en los trabajos de grupo responsabilizándose cada uno de su tarea.
14. Respetar a las personas.
15. Queda totalmente prohibido el intercambio o venta abusiva de material.

*Articulo 59. Por las Faltas cometidas, que afecten a los Artículos 55, 56, 57, 58 se podrán imponer las siguientes Sanciones.*

A) Por Faltas Leves

A.1.) Por Faltas Leves en el Centro:

1. No volver a preguntarle ese día, se le excluye de diálogos, debates...
2. Actuar como moderador en debates o discusiones.
3. Conversación con el Tutor/a. El alumno/a expone al Tutor/a lo sucedido.
4. Pedir disculpas en público.
5. Apercibimiento oral ante el grupo.
6. Realizar el trabajo en forma individual.
7. En un mes, a la Tercera Falta, aviso de que vendrá en horario no lectivo, si no acude, al día siguiente se queda en casa.
8. Si la clase ha comenzado, se espera fuera ; si está por comenzar, se entra.
9. Se avisará a la familia si se cometen tres faltas en un mes.
10. Se da un plazo de un día para presentar un justificante, en caso contrario, el alumno/a, pondrá en contacto al Tutor/a con sus padres. Como última medida el Tutor/a llama a casa.
11. Limpiar y dejar en buen estado para su uso los espacios comunes.
12. Pedir disculpas a la persona agredida.
13. Venir en horario no lectivo al Liceo a trabajar.
14. Quedarse sin recreo ese día.
15. Limpiar durante varios días el sitio ensuciado.
16. Realizar la limpieza en horario no lectivo.
17. Tirar lo que se está comiendo, se queda sin salir al recreo.
18. Se pone una multa ( simbólica ), destinada a fines benéficos.
19. Quedarse al final de la clase a recoger
20. Pagar el material o contribuir a su reposición. Se incluye el deterioro, a juicio de la comisión de seguimiento del programa de gratuidad, de los libros de texto recibidos en préstamo.
21. Amonestación. Si se repite venir en horario no lectivo con trabajo. Si se repite realizar con el/la encargado/a la labor de vigilancia.
22. Salir 5 minutos fuera de clase.
23. Pensar 5 minutos al fondo de la clase.
24. Realizar la tarea en casa y traerla firmada por los padres.
25. Pedir disculpas en público.
26. Salir 10 minutos fuera de clase.
27. Aceptar realizar otro trabajo adicional para el que no necesite material específico.
28. Repetir los trabajos de forma adecuada.
29. El/la profesor de la asignatura, determinará la sanción particular en cada caso.
30. Preparar la clase o el tema que se está trabajando para explicarlo al día siguiente.
31. Requisar la tarea de otras asignaturas.
32. Requisar los diversos materiales que no pertenezcan a la asignatura.
33. Realizar un trabajo sobre problemas derivados de las malas posturas.
34. Se retira el tabaco.
35. Notificación por escrito a casa ( reiteración ).
36. Realización de un trabajo sobre la repercusión y efectos nocivos del tabaco.

37. Leer el R.R.I. y realizar una redacción sobre la falta cometida.
38. Realizar trabajos en período no lectivo relacionados con el R.R.I.

A.2). Por Faltas Leves fuera del Centro:

39. Nombrarles responsables de futuras visitas.
40. Posibilidad de no asistencia a las futuras salidas.
41. Realizar un trabajo sobre el tema y exponerlo.

- El incumplimiento de Sanciones impuestas por Faltas Leves constituye una Falta Grave.

- La comisión de tres Faltas Leves en un trimestre (reiteración), constituye una Falta Grave.

B) Por Faltas Graves.

42. Expulsión de las clases correspondientes a una asignatura determinada, uno o dos días con trabajo.
43. Anexo III 1.b.
44. Anexo III 1.c.
45. Si se realiza un control, la calificación del mismo será negativa.
46. Venir en horario no lectivo para realizar tareas indicadas por el profesor.
47. Anexo III 1.c.
48. Pagar el material o contribuir a su reposición. Se incluye el deterioro, a juicio de la comisión de seguimiento del programa de gratuidad, de los libros de texto recibidos en préstamo.
49. Realizar trabajos complementarios sobre las diversas asignaturas.
50. Realizar tareas de limpieza en horario no lectivo.
51. Anexo III 1.c Por un día.
52. Realizar todas las tareas de su grupo.
53. Expulsión por un día.

- La comisión de tres Faltas Graves en un mismo curso académico (reiteración), constituye una Falta Muy Grave.

C) Sanciones por Faltas Muy Graves.

54. Anexo III 2.c.
55. Se retira el tabaco.
56. Notificación por escrito a casa.
57. Realización de un trabajo sobre la repercusión y efectos nocivos del tabaco.
58. Expulsión de la clase con trabajo por un día.

- El incumplimiento de las sanciones impuestas por la realización de Faltas Graves constituye una Falta Muy Grave

*Artículo 60. La imposición de las Sanciones será competencia de:*

A) Por Faltas Leves:
Los Tutores/as Profesores/as.

B) Por Faltas Graves:
Del Director/a Académico/a, Consejo Escolar, previamente informado por todas las partes implicadas ( Tutor/a, profesor/a, alumnos/as y en su caso el Instructor/a.).

C) Por Faltas Muy Graves:
Del Director/a Académico/a, Consejo Escolar, previamente informado por todas las partes implicadas ( Tutor/a, profesor/a, alumnos/as, y en su caso el Instructor/a.).

## ANEXO I

**De los derechos de los alumnos**.

*Artículo 61.*
1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

2. A fin de hacer efectivo este derecho, la formación de los alumnos deberá comprender:

a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos humanísticos, históricos y artísticos.

c) La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en caso de alumnos menores de edad, con las de sus padres o tutores.

d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.

e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua oficial del Estado y, en su caso, el derecho a recibir la enseñanza en/de vascuence conforme con lo establecido en la normativa específica.

f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.

g) La formación adecuada que permita a los alumnos descubrir su identidad cultural como miembros de la sociedad navarra.

h) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

i) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.

j) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.

k) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza recibida en el centro respectivo.

3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad.

*Artículo 62.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

2. La Igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

a) La no discriminación por razón de nacimiento  raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier condición o circunstancia personal o social.

b) El establecimiento de medidas de acción positiva que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

c) La realización de políticas educativas de integración y/o educación especial.

*Artículo 63.*

1. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respeta a tales creencias o convicciones.

2. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el derecho a que se refiere  el apartado anterior se garantiza mediante:

a) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibiliten a los mismos la realización con libertad de opciones de conciencia

b) La información a los alumnos y, en su caso, a sus padres o tutores acerca del contenido del Proyecto Educativo de Centro y, en su caso, del carácter propio del Centro cuyos titulares lo hayan establecido.

c) La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna injustificada.

d) En los términos previstos en los artículos 18 y 22 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, las enseñanzas se basarán en la objetividad y excluirán toda manipulación propagandística o ideológica de los alumnos, sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico.

*Artículo 64.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de vejaciones físicas o morales.

2. Todos los alumnos tienen, asimismo, derecho a que su actividad académica se desarrolle en condiciones de seguridad e higiene adecuadas.

3. Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración Pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por la leyes para la guarda de los menores.

4. Los alumnos, o sus padres, o tutores, cuando los alumnos sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

*Artículo 65.*

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento de los Centros, en su actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. Los alumnos tienen derecho a recibir la información que les permita con criterio suficiente en la gestión control de los Centros sostenidos con fondos públicos mediante sus representantes en el Consejo Escolar.

*Artículo 66.*

1. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos regularán, mediante los correspondientes Reglamentos de régimen interior, el funcionamiento de una Junta de Delegados, órgano colegiado de participación, que estará integrado por representantes de los alumnos del Centro en los términos que se desarrollen reglamentariamente

2. La regulación a que se refiere el apartado anterior incluirá en todo caso, el derecho de sus miembros a recibir información y contemplará también la atribución de los medios necesarios para realizar su función.

3. La Junta de Delegados de los estudiantes estará formada por los delegados elegidos libremente por los estudiantes de cada curso o clase, especialidad o rama y por los representantes de los estudiantes en el Consejo Escolar del Centro.
En ningún caso el número de miembros de la Junta de Delegados podrá ser inferior a cinco. La elección de los delegados será para todo el curso académico y se realizará en los primeros 30 días lectivos.

4. Las juntas de delegados tendrán las funciones que les atribuyan los Reglamentos de régimen interior de los Centros entre los cuales se habrá de incluir necesariamente:

a) Dar asesoramiento y soporte a los representantes de los estudiantes del Consejo Escolar del centro a los cuales les harán llegar la problemática específica de cada uno de los cursos, clases, especialidades o ramas que represente.

b) Elaborar informes para el Consejo Escolar del Centro bien a iniciativa propia, bien a requerimiento del citado órgano colegiado.

c) Ser informado respecto al orden del día de las reuniones del Consejo Escolar del Centro con la suficiente antelación así como de los acuerdos adoptados con el fin de darles difusión para ser tratados en los diferentes cursos.

d) Informar de sus actividades a todos los alumnos del Centro.

e) Ser informado sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.

f) Recibir propuestas de convocatorias de inasistencia a clase, informar de las mismas a todos los alumnos del Centro para proceder, mediante votación a su aprobación o rechazo y trasladar el resultado y la decisión consiguiente a la Dirección del Centro.

5. Los miembros electivos de la Junta de Delegados serán elegidos mediante sufragio directo y secreto entre los alumnos matriculados en el Centro a partir del ciclo superior de EGB o de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, y podrán ser objeto de revocación en los términos que se establezcan en los Reglamentos orgánicos de los Centros.

Los miembros de la Junta de Delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio, en las condiciones establecidas reglamentariamente, de aquellas funciones que este Decreto y, en su caso, los Reglamentos de régimen interior de los Centros les atribuyan como propias.

*Artículo 67***.**

Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias de su Centro, como de las que afecten a otros centros docentes, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

*Artículo 68*.

Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente tienen derecho a constituir cooperativas educacionales en los términos previstos en la Ley General de Cooperativas.

*Artículo 69.*

1. En los términos previstos en el artículo 1.b) de la Ley 1/1990, de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, de acuerdo con el artículo 20.1.a) de la Constitución Española, y dentro de los principios democráticos de convivencia, los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, entendiéndose como tal la libertad de expresar su discrepancia ante acontecimientos académicos.

a) Para el ejercicio del derecho de expresión escrita, los Reglamentos de Régimen Interior regularán la forma, espacios y lugares en los que se pueda desarrollar este derecho ; debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como todo miembro de la comunidad educativa.

b) En el ámbito de la Enseñanza Secundaria Postobligatoria, en caso de que la discrepancia se manifestase con una propuesta de inasistencia a clase, la inasistencia no se considerará como falta sancionable siempre que la propuesta cumpla los siguientes requisitos:

$b_1$) Tratarse de discrepancias respecto a decisiones educativas.

$b_2$) Propuesta por escrito razonada ante la Dirección del Centro y la Junta de Delegados con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista por el/los convocante/s, indicando quién convoca, fecha , hora de celebración.

$b_3$) La propuesta deberá ser efectuada mediante solicitud firmada por un número no inferior al 5% de los alumnos de Educación Secundaria postobligatoria matriculados en el Centro o por las asociaciones de alumnos que ostenten la representación de, al menos un 5º de los alumnos matriculados en Educación Secundaria postobligatoria en el centro.

$b_4$) Aprobación o rechazo por los alumnos, en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados, de la propuesta de inasistencia a clase. El resultado total y los resultados por clase serán comunicados a la Dirección del Centro por el presidente de la Junta de Delegados con una antelación mínima de veinticuatro horas del inicio de las actividades previstas.

c) La Dirección del Centro examinará si se cumplen los requisitos anteriores para resolver si la inasistencia a clase es considerada o no como falta sancionable. De dicha resolución se informará por escrito a cada una de las clases del centro, al profesorado, a la Junta de Delegados y al presidente de la Asociación de padres y madres del centro."

d) Con posterioridad a la realización de la inasistencia a clase, el Consejo Escolar del Centro o el órgano o comisión en que delegue examinará si se han cumplido los requisitos exigidos. En caso negativo, la inasistencia a clase será considerada como falta de inasistencia injustificada a todos los efectos.

2. A los efectos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en los centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

3. Los Directores de los Centros facilitarán la utilización de los locales necesarios para garantizar el ejercicio de este derecho que en todo caso se realizará respetando el normal desarrollo de las actividades del Centro.

*Artículo70.*

1. Los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, con la finalidad de crear las condiciones adecuadas que garanticen una real igualdad de oportunidades.

2. La Administración Educativa garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política de ayudas adecuada y de políticas de integración y de educación especial.

3. La Administración Educativa articulará las medidas oportunas para compatibilizar la continuación de los estudios con el servicio militar o la prestación social sustitutoria en la medida en que éstos lo permitan.

Artículo 71

1. En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar gozarán de la protección social oportuna para que el infortunio sufrido no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.

2. En las condiciones que se establezcan, los poderes públicos promoverán la concesión de ayudas a familias que acojan alumnos acreedores de protección social.

*Artículo 72.*

Los alumnos que no tengan cubierta la asistencia médica y hospitalaria en el seno familiar, gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

*Artículo 73*. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos que cursen enseñanzas obligatorias tendrán derecho a la ayuda precisa ya sea a través del propio Centro o de los centros oficiales de enseñanza a distancia para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

*Artículo 74.*

1. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.

2. Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso corresponde a los alumnos o a sus padres o tutores de solicitar aclaraciones de sus profesores sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, aquellos o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones de dichas evaluaciones.

3. Las reclamaciones, que se formularán y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca, podrán basarse en:

a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

4. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, cada Centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas materias o áreas, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.

*Artículo 75.*

1. Los alumnos tienen derecho a disfrutar de una orientación escolar y profesional que asegure su libertad de decisión de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades. También tienen derecho al conocimiento del mundo del trabajo y a la preparación profesional que tendrán que adquirir para acceder a él. El servicio de tutoría escolar a nivel individual y de grupo - clase constituye para los Centros un instrumento obligatorio de garantía de este derecho.

2. Se dedicará especial atención a la orientación escolar de los alumnos con necesidades educativas especiales.

3. Al efecto de hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, los Centros podrán recibir el soporte adecuado de la Administración Educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e Instituciones.

4. En el ámbito de las campañas de orientación escolar y profesional, el liceo se relacionará con las empresas públicas y privadas del entorno para facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del trabajo y la preparación profesional que tendrán que adquirir para acceder al mismo.
De acuerdo con el apartado anterior, la Programación General del Centro incluirá las correspondientes visitas y actividades formativas.

4. Para la realización de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares se seguirán las instrucciones recogidas en el D.F. 146/2002 de 2 de julio. Los tres principios generales de este conjunto de actividades y servicios son:
    a) Carácter voluntario para las familias y, por tanto, para los alumnos.
    b) Carácter no lucrativo de todas ellas.
    c) Necesidad de que se facilite información detallada a las familias.

*Artículo 76.*

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento de Régimen Interno.

2. Los actos que se produzcan en al ámbito de cada centro docente que no respeten los derechos de los alumnos o supongan el establecimiento de impedimentos para su ejercicio por parte de los demás miembros de la comunidad educativa, podrán ser objeto de denuncia por aquellos o por sus padres y tutores ante el Director del Liceo.

3. Previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro, el Director adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Las denuncias también podrán ser presentadas ante Dirección General de Educación, a través del Servicio de Inspección Técnica y de Servicios.

# ANEXO II

**De los deberes de los alumnos.**

*Artículo 77.*

Los alumnos tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y libertades de los miembros de la comunidad educativa.

*Artículo 78*.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Este deber se concreta entre otras, en las siguientes obligaciones:

a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

b) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las Actividades del Centro.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

*Artículo 79*.

Constituye un deber de los alumnos el respeto a las normas de convivencia dentro del centro docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la función que desempeñan en el Centro.

b) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo de los Centros.

d) Respetar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del Centro.

e) Respetar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

f) Respetar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas cuando estimen que lesionan sus derechos.

g) Participar y colaborar activamente con el resto de los miembros de la Comunidad Educativa a fin de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación y de la convivencia de Centro.

h) Respetar, utilizar correctamente y devolver al terminar el curso en las fechas que se determine los libros de texto suministrados por el centro, dentro del programa de gratuidad de libros, a fin de que sean reutilizados por otros alumnos durante un total de 4 años. Si se abandonara el centro por traslado o baja los alumnos tienen el deber de devolver los libros recibidos en préstamo.

## ANEXO III

Tomando como Referencia el Artículo 31.1 del Capítulo IV del Régimen Disciplinario del B.O. de Navarra nº7 se podrán aplicar, para las faltas Graves y Muy Graves las siguientes sanciones:

1. Por faltas Graves:

a) Apercibimiento, que constará en el expediente individual del alumno en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia, en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia, del Tutor y del Director Académico sobre dicha actitud.

b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo por un periodo que no podrá exceder del comprendido entre dos evaluaciones.

c) Cambio de grupo o de clase del alumno.

d) Suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases por un período máximo de dos días lectivos en Enseñanza Primaria, cuatro días lectivos en Enseñanza Secundaria Obligatoria y siete días lectivos en el resto, sin que ello implique la pérdida de ninguna evaluación y sin perjuicio de que conlleve la realización de determinados deberes o trabajos en el domicilio del alumno.

2. Por faltas MUY GRAVES:

a) Pérdida del derecho a la evaluación continua para el curso de que se trate en el caso de haberse producido tres apercibimientos de los que se recogen en la letra a) del apartado anterior. En este caso el alumno se someterá a las pruebas que, al efecto, se establezcan.

b) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo por un período que no podrá exceder de seis meses.

c) Privación del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases por un período máximo de tres días lectivos en Enseñanza Primaria, cinco días lectivos en Enseñanza Secundaria Obligatoria y superior a siete e inferior a quince días lectivos en el resto, sin que ello implique la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de que conlleve la realización de determinados deberes o trabajo en el domicilio del alumno.

3. En caso de Faltas excepcionalmente Graves, la Dirección General de Educación, a petición del Consejo Escolar, podrá autorizar el cambio de Centro por razones pedagógicas, organizativas o de admisión de alumnos.

4. Para solucionar situaciones concretas de perturbación escolar, los Reglamentos de Régimen Interior, podrán contemplar la expulsión temporal de clase de un alumno por un período lectivo determinado.

Para la aplicación de esta medida, se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Que la expulsión no supere un período lectivo concreto, entendiéndose por tal el que no afecte al horario de otro profesor distinto del que aplique la medida ni sea interrumpido por recreos o por el final de la jornada de mañana o tarde.

b) Que exista profesorado disponible para tutelar la actividad del alumno durante el tiempo de expulsión.

c) Que se comunique al Tutor en su caso, y al Director Académico, en el transcurso de la jornada escolar la medida adoptada y los motivos de la misma.

d) Que exista comunicación del Director Académico al Consejo Escolar, de acuerdo con la periodicidad que se establezca en el Reglamento de Régimen Interior, de la relación de alumnos y el número de veces que han sido expulsados de clase. El Director Académico, a la vista de la reiteración, podrá proponer la incoación de expediente disciplinario".

## C. DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS

*Artículo 80. Derechos de los padres o representantes legales de los alumnos.*

Los padres, además de los reconocidos en la legislación vigente, tienen derecho a:

a) Exigir el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones vigentes.

b) Ser respetados por el resto de los componentes de la comunidad escolar.

c) Participar en la vida del Centro a través de las asociaciones legalmente constituidas y de sus representantes en el Consejo Escolar libremente elegidos.

d) Ser informados sobre la marcha del Centro a través de los órganos de participación.

e) Tener acceso al Proyecto Educativo, Programación General Anual y Proyectos Curriculares. La Dirección del Centro indicará los medios necesarios para acceder a dicha información.

f) Proponer a los órganos de gobierno del Centro las iniciativas y sugerencias que estimen oportunas.

g) Que sus hijos reciban el tipo de formación que se define en el Proyecto Educativo.

h) Ser atendidos por los Tutores, Profesores y Equipo Directivo previa petición de hora, dentro del horario establecido, para recibir información sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de todos aquellos aspectos académicos y formativos.

i) Ser informados de la trayectoria académica de sus hijos, así como de su asistencia y actitud general en el Centro, mediante entrevista personal, comunicación telefónica o escrita y boletín de evaluación.

j) Celebrar reuniones en el Centro, previa autorización del Equipo Directivo, para tratar asuntos relacionados con sus hijos.

k) Conocer a principio de curso, mediante una reunión con el tutor de sus hijos, el plan tutorial, horario, profesores, horas de visita, fechas de las sesiones de evaluación y un extracto de los objetivos generales que el Liceo se ha marcado para ese curso.

l) Ser respetados en sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, siempre que no impliquen discriminación alguna sobre sus hijos.

m) Reunirse en el Centro para actividades que puedan tener relación con la educación, formación de sus hijos o con la actividad general del mismo, siempre previa notificación y acuerdo con la Dirección.

n) Conocer y ejercer el derecho de reclamación de calificaciones parciales o finales de sus hijos, en los términos que se establezcan reglamentariamente por la administración.

*Artículo 81. Deberes de los padres o representantes legales de los alumnos*

1. Deberes de los padres

a) Respetar, aceptar y cumplir el Proyecto Educativo, Ideario y las normas de funcionamiento del Centro.

b) Hacer observar a sus hijos las normas recogidas en el presente Reglamento.

c) Respaldar las actuaciones educativas de los profesores y del Centro.

d) Respetar las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

e) Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa.

f) Acudir a cuantas citaciones le sean cursadas por el profesorado, por el tutor o Equipo Directivo.

g) Estar al tanto de la formación y del rendimiento de sus hijos y devolver al tutor las notas debidamente firmadas.

h) Estar al corriente en los pagos de los servicios requeridos por el Centro.

i) Procurar la puntual asistencia de sus hijos a las clases del Centro.

j) Justificar adecuadamente ausencias y retrasos y colaborar con el Centro en el control de faltas injustificadas.

k) Responsabilizarse de los desperfectos que ocasionen sus hijos en el Centro por negligencia o intencionalidad.

l) Facilitar el trabajo personal de sus hijos en casa, de acuerdo con las instrucciones indicadas por el Centro.

m) Proporcionar a sus hijos los medios necesarios para un estudio formativo y eficaz.

n) Interesarse por el comportamiento y rendimiento de sus hijos.

o) Favorecer las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.

2. Faltas y sanciones a los padres:

El incumplimiento de este Reglamento por parte de los padres será considerado falta y dará lugar a:

a) Amonestación verbal del Equipo Directivo.

b) Inhabilitación para el desarrollo de cargos de representación en los órganos del Centro.

## D. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

*Artículo 82. Nombramiento y cese del personal de administración y servicios*

Serán nombrados y cesados por el Equipo Directivo.

*Artículo 83. Perfil de los puestos*

Jefe de Administración:

Licenciatura en Economía, LADE o Empresariales.
Formación complementaria en Control de Gestión, Auditoría y Área Económico Financiera.
Gestión de Nóminas
Experiencia mínima de 3 años en puesto similar.

Secretaria:

Formación académica: Formación profesional con titulación adecuada (Técnico Superior en Administración).
Conocimientos técnico-profesionales: aplicaciones informáticas (procesamiento de textos, hoja de cálculo, base de datos) y de internet.
Experiencia laboral: mínima de 1 año en tareas similares.

Recepción:

Formación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Conocimientos técnico-profesionales: manejo de centralita telefónica y correos electrónicos.

*Artículo 84. Derechos del Personal de Administración y Servicios*

El personal de Administración y Servicios, además de los reconocidos en la legislación vigente tienen derecho a:

a) Gozar del respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b) Participar activamente en el control y gestión del Centro, por medio de los representantes elegidos por ellos.

c) Presentar peticiones, quejas o recursos ante el órgano de gobierno que corresponda.

d) Ser informado o/y consultado ante cualquier cambio que le afecte dentro del Centro.

e) Recurrir las sanciones impuestas ante sus representantes sindicales y del Consejo Escolar.

*Artículo 85. Deberes del  Personal de Administración y Servicios.*

a) Respetar el Proyecto Educativo del Centro.

b) Mantener un trato correcto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

c) Guardar secreto respecto a los asuntos que conozcan por su cargo o por su trabajo.

d) Responder del material y de la documentación puestos a su disposición.

e) Comunicar, con la debida antelación, a su responsable de servicio las ausencias previsibles e inmediatamente las imprevisibles.

f) Asistir a las reuniones convocadas por el Equipo Directivo.

g) Realizar aquellas tareas que, sin desviarse de la naturaleza de su puesto de trabajo, les encomiende el Equipo Directivo.

*Artículo 86. Faltas y sanciones del Personal de Administración y Servicios:*

a) El incumplimiento de este Reglamento,  del Estatuto de los Trabajadores o de las obligaciones inherentes a su trabajo será causa de falta.

b) La imposición de sanciones corresponde al Equipo Directivo, de acuerdo con la legislación vigente.

## TÍTULO IV. – NORMAS DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y DE LAS PRENDAS DEPORTIVAS

El uniforme escolar y las prendas deportivas son obligatorios durante el horario en que el alumnado esté participando en actividades organizadas por el Colegio: actividades lectivas, complementarias y en los servicios complementarios (aula inicio del día, transporte escolar, comedor).

Con el uso del uniforme escolar se pretende establecer una imagen propia para nuestro centro, favorecer la creación de un ambiente académico que evite la discriminación entre el alumnado y hacer más cómodo para padres y madres la tarea de vestir correctamente a sus hijos/as para el Colegio.

Es necesaria la colaboración responsable de los padres y madres para que sus hijos/as asistan al colegio con el uniforme preceptivo completo (en todos sus detalles).

**DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME PRECEPTIVO:**

AULA 2 **(su uso es obligatorio)**:

- Chándal azul marino con la imagen corporativa del Colegio.
- Polo blanco o camiseta blanca con la imagen corporativa del Colegio.
- Calcetines blancos.

EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y E.S.O.:

**Prendas del uniforme (su uso es obligatorio):**

- Pantalón o bermudas color beige del Colegio.
- Falda color beige del Colegio.
- Polo azul claro o camisa de manga larga azul clara con la imagen corporativa del Colegio.
- Jersey de pico azul marino con la imagen corporativa del Colegio.
- Calzado azul marino o negro.
- Calcetines o medias azul marino.
- Bata de rayas azules y blancas desde 1º de E. Infantil hasta 4º de Educación Primaria inclusive (se recomienda su uso para todos los alumnos de Primaria que acudan al comedor).

Las alumnas podrán optar por el uso del pantalón en todos los casos.

El abrigo no forma parte del uniforme escolar, aunque se recomienda que el color sea azul marino.

**Prendas deportivas (su uso es obligatorio):**

- Chándal azul marino con la imagen corporativa del Colegio y pantaloneta del Colegio.
- Polo blanco o camiseta blanca con la imagen corporativa del Colegio.
- Calcetines blancos.

Las prendas deportivas solo se podrán utilizar los días en que los alumnos tengan Educación Física (aplicando en cada curso los criterios establecidos por el Departamento de Educación Física) o actividades extraescolares deportivas.

BACHILLERATO: El uniforme no será obligatorio, pero sí recomendable.

El alumnado de Ed. Primaria, E.S.O. (hasta que se implante definitivamente) y Bachillerato podrá prescindir del uniforme si así lo desea, pero deberá vestirse decorosamente para acudir al Colegio.

El uniforme debe estar limpio y en buen estado. Es aconsejable que todas las prendas estén convenientemente marcadas con el nombre y los apellidos del alumno/a.

El anterior uniforme se podrá continuar utilizando a lo largo de este curso y hasta finalizar el curso 2016-17.

Si se incumplen las normas de uso del uniforme sin una causa justificada, el tutor enviará un correo electrónico con acuse de recibo o notificará la falta haciendo uso de la agenda escolar, que será devuelta al día siguiente con la notificación firmada.

Si las normas se incumplen de manera reiterada se llamará a los padres o tutores legales a una entrevista en el Colegio.

Si continúa el incumplimiento de las normas, se podrá solicitar a los padres el que acudan al Colegio para uniformar al alumno.

# TÍTULO V. - POLÍTICA GENERAL DE PRIVACIDAD

La entidad titular será la responsable de datos de carácter personal que necesite recoger, grabar, conservar, elaborar, modificar, bloquear, cancelar, eliminar o ceder en el cumplimiento de las funciones docentes y orientadores propias del centro.

La matriculación del alumno supone, tal y como establece la Disposición Adicional 23 de la Ley Orgánica de Educación, el consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para el ejercicio de la función docente y orientadora. Asimismo, la matriculación supondrá el otorgamiento del consentimiento para los tratamientos de datos que sean precisos para el cumplimiento del presente reglamento de régimen interior y para los tratamientos de datos que a continuación se indicarán.

Para el cumplimiento de la función docente y orientadora, el centro precisará tratar datos de carácter personal de los alumnos, padres/tutores que hagan referencia al: origen, ambiente familiar y social, a características y/o condiciones personales, a la salud, al desarrollo y resultados de la escolarización, así como otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.

Los datos serán obtenidos en diferentes momentos de la estancia del alumno en el centro. Así, se recogerán, entre otros momentos: a través del proceso de matriculación; de la asistencia a clase; de la gestión de las evaluaciones y calificaciones; de la tutorización de los alumnos; de la orientación educativa-psicopedagógica; de los procesos para cumplir las normas de convivencia; de la inscripción a actividades y a servicios de carácter periódico; concertar seguros voluntarios; comedor; transporte y aquellos otros procedimientos de recogida de datos que el centro determine y de los que serán debidamente informados.

A continuación les informamos de los tratamientos y de las finalidades para las que se van a emplear los datos de carácter personal que el centro recoja o Vds. entreguen voluntariamente:

- Matriculación: gestión administrativa, fiscal y contable del centro; organización y prestación del servicio de educación; orientación de alumnos, cumplimiento de las normas de convivencia y concierto del seguro escolar obligatorio.

- Función docente y orientadora: gestión de evaluaciones y calificaciones; el desarrollo de la acción tutorial; la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos; solicitudes de títulos y certificados académicos; y gestión de las pruebas de acceso a la universidad.

- Orientación psicopedagógica: atención personalizada de los alumnos para garantizar escolarizar a los alumnos en condiciones de igualdad y no discriminación; para garantizar su máximo desarrollo físico, emocional, afectivo e intelectual en condiciones de igualdad y no discriminación; la realización de pruebas y controles para elaborar informes y dictámenes; formular solicitudes a la administración educativa de ayudas para la correcta escolarización de los alumnos; adopción y seguimiento de las medidas de apoyo o refuerzo.

- Actividades complementarias y extraescolares: organización y desarrollo de las mismas.

- Servicios de comedor y/o transporte: gestión administrativa de los servicios contratados y prestación de los mismos. En el caso del servicio de comedor, será necesario que se informe de aquellos datos que sea preciso conocer para la correcta prestación del servicio. Como por ejemplo, datos de salud, como enfermedades o alergias, y datos que ofrezcan información sobre la religión de las personas, como prohibición de ingerir determinados alimentos por cuestiones religiosas. No obstante, en aplicación del art.16.2 CE le informamos que nadie puede ser obligado a declarar sobre su religión, por lo que tiene derecho a no declarar nada. En caso de no advertir estas cuestiones, el liceo no podrá prestar el servicio solicitado.

- Seguros: concierto del seguro escolar obligatorio a partir de 3º de la ESO y, en su caso, concierto de otros seguros. En los casos en los que sea necesario que los padres/tutores acepten el formar parte de los seguros propuestos, el centro informará sobre el tipo de seguro y las condiciones del mismo para que los padres /tutores manifiesten su voluntad o su negativa a formar parte de los mismos.

- Página web: el centro podrá publicar datos de carácter personal, como fotografías de los alumnos, en la página web del centro participando en diversas actividades propias del centro como, la estancia en clase, recreos, actividades complementarias o extraescolares, etc. Vd. podrá oponerse a que su hijo/tutelado aparezca en dicha página comunicando, en cualquier momento, este hecho al centro.

- Ayudas y becas: el centro recibirá las solicitudes de ayudas conforme establezcan las normas legales aplicables. El centro conservará una relación nominal de los solicitantes y el tipo de ayuda solicitada con la finalidad de realizar la gestión y seguimiento de las ayudas solicitadas.

En aquellos casos en los que los datos se recojan a través de impresos o formularios, se informará en los mismos de las finalidades para las que se van emplear los datos y de las cesiones de datos que sea preciso realizar en los términos que establezca la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En cualquier momento podrán solicitar ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos de carácter personal que posea el centro mediante su solicitud, acreditando su identidad, y en el caso de solicitarlo a través de representante, que se cuenta con dicha representación.

# DISPOSICIONES FINALES

## A- CONOCIMIENTO GENERAL

1.-Dado que el Reglamento de Régimen Interno afecta a todos los miembros de la comunidad educativa, el Consejo Escolar velará para que su contenido sea conocido por todos.

2.- Para facilitar su manejo se extraerán los contenidos que afecten más directamente a cada estamento. Los tutores, delegados de los alumnos, el Equipo Directivo, la Orientadora y los miembros del Consejo Escolar dispondrán de un ejemplar completo del Reglamento desde el comienzo de curso. Al resto de los miembros de la comunidad educativa se les entregará el extracto del Reglamento que les corresponda, pudiendo tener acceso al resto del contenido en cualquier momento.

## B- REFORMA DEL REGLAMENTO:

1.- Este Reglamento tendrá validez desde e1 día de su aprobación por el Consejo Escolar hasta el día en que este mismo órgano apruebe, del mismo modo, su modificación.

2.- El Reglamento deberá ser revisado cuando esté en contradicción con las disposiciones legales quo vayan surgiendo.

3.- Podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. Asimismo podrá solicitar reformas del Reglamento el Claustro de Profesores, la Junta directiva de la A.P.A. y la Junta de Delegados.

4.- Para una reelaboración profunda del reglamento, el Consejo Escolar podrá encargar a una comisión representativa la elaboración de un borrador al que los distintos estamentos podrán presentar enmiendas y que, junto a éstas, servirá de documento de estudio y discusión en el Consejo Escolar.

5.- El Reglamento o sus modificaciones se aprobarán por el Consejo Escolar siempre que se obtenga mayoría simple, es decir, la mitad más uno, como mínimo, de los miembros presentes en el momento de la votación.