



Colegio Salliver  
1971

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

COLEGIO SALLIVER

## ÍNDICE:

PREÁMBULO.....	03
TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA, TITULARIDAD Y FINES DEL CENTRO.....	03
TÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL CENTRO.....	04
TÍTULO SEGUNDO.LOS PROFESORES.....	06
TÍTULO TERCERO. LOS ALUMNOS. ....	10
TÍTULO CUARTO. LOS PADRES DE ALUMNOS. ....	12
TÍTULO QUINTO. EL PERSONAL NO DOCENTE. ....	14
TÍTULO SEXTO. NORMAS DE ESTANCIA, USOS Y ADQUISICIÓN DE HÁBITOS. ....	15
TÍTULO SÉPTIMO. INTERPRETACIÓN, REFORMA Y OBLIGATORIEDAD DE LA NORMATIVA	24
REVISIÓN.....	26

## PREÁMBULO

La Educación Integral de la Persona, es el gran edificio que este Centro se propone formar con el trípode constituido por padres-profesores-alumnos.

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.), ha surgido de la necesidad de una organización del Centro que haga más fácil la colaboración y acercamiento entre profesores, alumnos, personal no docente y padres de alumnos, en un marco de libertad personal responsable y de respeto mutuo. De esta forma, poder cumplir los fines primordiales que se persiguen en la formación integral del alumno en la dimensión personal, social y católica de acuerdo con el Ideario Católico, y en el respeto a los principios democráticos de convivencia, y a los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales recogidos en la Constitución.

Este reglamento que ha sido confeccionado por profesores, alumnos y padres de alumnos, debe ser conocido por todos los integrantes de nuestra comunidad escolar.

### TÍTULO PRELIMINAR.

#### NATURALEZA, TITULARIDAD Y FINES DEL CENTRO.

**Art. 1.** El Centro docente privado denominado Colegio Salliver, tiene su domicilio en la ciudad de Fuengirola, provincia de Málaga, sito en Avenida de Finlandia, 4, impartiendo las enseñanzas de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato. Con autorización definitiva según Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de fecha 21 de abril de 1995 (B.O.J.A. n.º 75 del 24 de mayo), con el Código de Centro número 29002940.

**Art. 2.** El Centro docente privado denominado Colegio Salliver Infantil, tiene su domicilio en la ciudad de Fuengirola, provincia de Málaga, sito en la Avda. de Los Pacos nº 1 de Fuengirola. Con autorización definitiva según Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de fecha 16 de octubre de 2007 (B.O.J.A. n.º 223 del 13 de noviembre), con el Código de Centro número 29013184.

La Titularidad del Centro corresponde, de un lado, a Colegio Salliver, S.L., ostentando la representación ante la Administración Educativa D. José Julio Revillas Guillén. Y de otro, a Colegio Salliver Infantil S.L. ostentando la representación ante la Administración Educativa D. Fernando Revillas Guillén.

**Art. 3.** El Centro, en el marco de la legislación vigente, goza de plenas facultades académicas y organizativas, y de autonomía pedagógica para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza, organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

**Art. 4.** El Carácter Propio del Centro es Católico, definido por la entidad titular en el marco de la Constitución y con respeto a los derechos garantizados por la ley.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben respeto al Carácter Propio del Centro, al que habrán de adaptar sus actuaciones.

**Art. 5.** El Centro, dentro de su condición de interés público, adopta una actitud de acogida y respeto entre los diversos estamentos, y está abierto a cuantos deseen la educación en él impartida, sin discriminación alguna.

**Art. 6.** Nuestro R.O.F. tiene por finalidad establecer las normas fundamentales para la armónica convivencia en el Centro, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente. Igualmente da pautas de conocimientos para una mejor comunicación entre todos los componentes de la comunidad educativa, y aunar criterios para el trabajo en común que supone el aprendizaje y la formación del alumno.

**Art. 7.** Sus preceptos se orientan, preferentemente, a una mayor eficacia en la formación del alumno, en sus aspectos intelectual, físico, social y moral, consciente de que se tiende a habituar a los alumnos a valerse por sí mismos, y no depender de otros en su propio gobierno.

La aplicación del R.O.F. debe adaptarse a la edad y madurez de los alumnos, exigiendo más en el hacer en cuanto que el alumno tenga menor edad, y más en el pensar antes de que los alumnos tomen sus propias decisiones en cuanto éstos sean más mayores.

El presente ordenamiento regula las obligaciones y atribuciones de todos los componentes de esta comunidad educativa. Por tanto, su cumplimiento es obligatorio para todos, sin que pueda alegarse desconocimiento del mismo.

## TÍTULO PRIMERO.

### ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL CENTRO.

**Art. 8.** Los Órganos de gestión del Centro son unipersonales y colegiados.

**Art. 9.** Órganos unipersonales de gobierno.

Los órganos unipersonales son: Director Financiero, Director Pedagógico y Director Técnico, Coordinadores de Etapas Educativas y Secretario.

1. El Director Pedagógico.

Representante del Colegio, que impulsa, dirige y coordina la labor pedagógica del Centro y los programas y dinámicas de aprendizaje, así como la evaluación de las mismas. Sus funciones quedan recogidas en la Descripción de Puestos de Trabajo.

2. El Director Financiero.

Representante del Colegio, que impulsa, dirige y coordina la labor administrativa, atención al cliente y actividades extraescolares, al tiempo que potencia la imagen del Centro. Sus funciones quedan recogidas en la Descripción de Puestos de Trabajo.

3. El Director Técnico.

Representante del Colegio, que dinamiza, dirige y coordina la actividad docente y tutorial del Centro escolar. Sus funciones quedan recogidas en la Descripción de Puestos de Trabajo.

4. Los Coordinadores de Etapas Educativas.

Bajo la supervisión de la Dirección Técnica, coordinan respecto de sus respectivas etapas educativas, la labor docente del profesorado y la actividad tutorial. Sus funciones quedan recogidas en la Descripción de Puestos de Trabajo.

5. El Secretario.

Tiene a su cargo la gestión burocrática y documental del Centro, ordena y custodia el archivo académico y general, levanta las actas de las sesiones que celebren los órganos colegiados que le competan, hace las

Reglamento de Organización y Funcionamiento

comunicaciones oficiales a sus destinatarios y ejecuta las decisiones e instrucciones de la Dirección, así como cualquier otra función que le sea encomendada por el mismo, sin detrimento de su cometido.

**Art. 10.** Órganos colegiados de gestión.

Los órganos colegiados son: Equipo Directivo, Departamentos de Orientación Mediación y Convivencia, Innovación Pedagógica, y Calidad.

1. El Equipo Directivo.

Formado por las tres Direcciones y los Coordinadores de Etapas, se reúne periódicamente a propuesta del Director Pedagógico para analizar y evaluar el desarrollo del Proyecto Educativo de Colegio Salliver, teniendo la capacidad para adoptar todas las medidas legales necesarias para facilitar e impulsar el mismo, así como para corregir cuantos aspectos le sean contrarios. Sus deliberaciones son reservadas.

2. Departamentos.

- 2.1. Departamento de Innovación Pedagógica. Llevará a cabo el desarrollo e implantación de programas pedagógicos y de innovación adecuados a los fines del Proyecto Educativo del Colegio.
- 2.2. Departamento de Orientación, Mediación y Convivencia. Entre sus funciones principales se encuentran las actividades necesarias para la orientación universitaria y profesional, el desarrollo madurativo y emocional de los alumnos, y todo el ámbito relacional de los mismos en aras a una convivencia armónica, integral y saludable.
- 2.3. Departamento de Calidad. Es responsable de la política de calidad del Colegio y de la realización periódica de encuestas e informes sobre la misma.
- 2.4. Departamento de Eventos. Promoverá y dinamizará actividades extraescolares de ámbito cultural.

**Art. 11.** Órganos de representación del Colegio.

Lo son el Consejo de Centro y el Claustro de Profesores.

1. El Consejo de Centro.

Es el órgano consultivo de participación colegiada del Centro. Velará por el cumplimiento de los principios definidos en el P.E.C., el Plan de Convivencia y el R.O.F.

1.1. La composición del Consejo de Centro, será la siguiente:

- Directores Pedagógico, Financiero y Técnico.
- Coordinadores de Etapa
- Secretario. Con voz y sin voto.
- Un representante de cada Departamento.
- Tres representantes de los alumnos.
- Tres representantes de los padres de alumnos.
- Un representante del personal no docente.

1.2. El Consejo de Centro se reunirá cuando lo solicite el Equipo Directivo.

1.3. Todos los asistentes al Consejo de Centro emitirán con objetividad su juicio y deberán guardar secreto de las deliberaciones. La asistencia al Consejo de Centro será obligatoria para todos los componentes del mismo.

## 2. El Claustro de Profesores.

El Claustro es el órgano de participación activa de los profesores en el Centro, integrado por todos los docentes, y será presidido por la Dirección (Director Financiero, Director Pedagógico y Director Técnico). Sus funciones quedan delegadas en los equipos docentes (conjunto de profesores que imparte clases a un alumno coordinados por el tutor, responsables de tomar las decisiones sobre la promoción de los alumnos) y los departamentos.

El claustro se reunirá preceptivamente una vez al comienzo de curso. Además, se reunirá siempre que lo convoque el Director a iniciativa propia o a petición de un tercio de los componentes. Las reuniones se realizarán de forma que no se perturbe el normal funcionamiento del Centro.

## TÍTULO SEGUNDO.

### LOS PROFESORES.

**Art. 12.** Los maestros y los profesores son los profesionales que ejercen la responsabilidad principal del proceso educativo y la autoridad que del mismo se desprende. Esta responsabilidad incluye la transmisión de conocimientos, destrezas y valores.

La Administración educativa y los titulares de los centros deben promover los instrumentos y condiciones adecuados para el perfeccionamiento, la promoción y el desarrollo profesionales del profesorado.

El profesorado ocupa la posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en el que goza de autonomía, dentro de los límites que determina la legislación y en el marco del Proyecto Educativo.

#### 1. Derechos.

Además de los que les asigna la legislación vigente tendrá los siguientes:

- 1.1. A ser respetado en su integridad física y moral.
- 1.2. A ser respetadas sus convicciones religiosas e ideológicas.
- 1.3. A ejercer su labor docente de acuerdo con el principio de libertad de cátedra, con las limitaciones marcadas por la ley y en consonancia con las líneas metodológicas definidas por el Centro. En el marco establecido por el documento de Misión, Visión, Valores y del respeto a los derechos y libertades que corresponden a los demás miembros de la comunidad educativa.
- 1.4. A que se respeten sus objetos personales o propiedades.
- 1.5. A ser respetado de palabra y obra tanto por alumnos, padres, otros profesores y personal no docente.
- 1.6. Tienen derecho a su actualización y perfeccionamiento profesional.
- 1.7. A recabar de los padres u otros profesores información que precise para desarrollar su labor educadora.
- 1.8. A recibir información del funcionamiento del Centro.
- 1.9. Al acceso y consulta de documentos generales del Centro tales como: P.A.C., Memoria, Proyecto Curricular y actas, si corresponde y según normativa.
- 1.10. Podrá ausentarse del Centro por causa justificada y con permiso previo de la Dirección.
- 1.11. Derecho a participar o formar parte de comisiones o grupos de trabajo que se creen.
- 1.12. Ejercer los distintos aspectos de la función docente en el marco del Proyecto Educativo del Centro.
- 1.13. Acceder a la promoción profesional.
- 1.14. Gozar de información fácilmente accesible sobre la ordenación docente.
- 1.15. Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

- 1.16. Formular propuestas y sugerencias a la Dirección y a los Órganos de Gobierno del Centro. Pedir, quejarse o hacer recursos formulados razonadamente y por escrito ante el Órgano de Gobierno que en cada caso corresponda.
- 1.17. Ejercitar libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos por el Centro.

## 2. Deberes.

Además de los que les asigna la legislación vigente tendrá los siguientes:

- 2.1. Ser leales a la Institución y a sus representantes.
- 2.2. Colaborar con los demás profesores y Equipo Directivo en la organización, planificación y actividades generales del Centro.
- 2.3. Dar a conocer a los alumnos derechos, deberes y normas de convivencia.
- 2.4. Conocer los documentos que integran el Proyecto de Centro.
- 2.5. Vigilar el buen uso de servicios, dependencias y material del Centro.
- 2.6. Controlar la asistencia y ausencias de los alumnos.
- 2.7. En caso de aplicación del artículo 12.1.10 del presente documento, dejará organizado el trabajo de sus alumnos al coordinador de la etapa.
- 2.8. Guardias: las horas “disponibles” además de las de docencia directa se dedicarán a cualquier grupo de alumnos que por ausencia del profesorado sea necesario atender. La Dirección dispondrá de estas horas de acuerdo con la urgencia o duración de la baja.
- 2.9. Queda absolutamente prohibido expulsar a los niños fuera de clase. En caso necesario, si alguno entorpece el normal desarrollo del aula, se tomarán las medidas oportunas descritas en este documento.
- 2.10. Los profesores deben atender a la vigilancia en los recreos. Para ser más operativa se asignarán zonas a grupos de profesores. Los días de lluvia cada profesor permanecerá en el aula en el que haya impartido clase en la hora anterior.
- 2.11. Debe tener en perfecto estado el material - mobiliario de las instalaciones que utilice, e informar del deterioro y las causas, así como revisar accesos y cierres con el fin de garantizar el buen uso de las instalaciones.
- 2.12. Cada profesor velará porque las entradas y salidas de clase se hagan de forma ordenada y segura. En todo momento el profesor será el último en abandonar la clase, asegurándose que las luces, los cañones y ordenadores estén apagados y la puerta cerrada con llave.
- 2.13. Ejercer la función docente desde el conocimiento de la legislación vigente, de acuerdo con los principios, los valores, los objetivos y los contenidos del Proyecto Educativo.
- 2.14. Los profesores tienen el deber de mejorar su preparación docente y buscar el perfeccionamiento que la sociedad actual demanda.
- 2.15. Mantenerse profesionalmente al día y participar en las actividades formativas necesarias para la mejora continua de la práctica docente.
- 2.16. Contribuir al desarrollo de las actividades del Centro en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad que fomente entre los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- 2.17. Para poder asegurar la integración de todo el equipo y un proceso educacional eficiente es esencial mantener unos valores básicos. Estos son: el respeto hacia los miembros de la comunidad educativa, un comportamiento adecuado, uso de un vocabulario correcto, el cuidado

del vestir y apariencia, el orden en la clase y demás dependencias del Centro, el respeto hacia la Institución y una presentación adecuada del trabajo.

2.18. Los profesores vestirán de acuerdo con la uniformidad definida por el centro:

Usarán pantalón vaquero del color establecido por la Dirección (sin roturas, bordados, tachuelas o flecos).

Las prendas superiores serán camisa y jersey corporativo. Se podrá usar polo blanco en los periodos que la Dirección indique.

En lo referente al calzado, en todo momento se utilizará zapato cerrado, no estando permitido vestir el calzado por encima del pantalón.

2.19. Queda prohibida rotundamente una crítica destructiva de cualquier miembro de la Institución.

Esta clase de actitud no sólo daña la imagen del Colegio y de sus miembros, sino que también va en contra de la filosofía del Centro. El profesor debe informar directamente de los problemas o quejas haciendo uso del camino más adecuado, (claustros, reuniones, entrevistas personales...) donde cualquier comentario constructivo será considerado.

2.20. Emitir con objetividad su juicio y guardar secreto de las deliberaciones de las reuniones de los departamentos, sesiones de evaluación y Órganos Colegiados en los que participe. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Centro.

2.21. Mantener, tanto en público como en privado, un trato correcto con los alumnos, profesores y demás miembros de la comunidad educativa, establecer una relación basada en el respeto.

2.22. No realizar en su labor educativa ninguna manifestación o proselitismo político o sindical, de cualquier signo.

2.23. Los profesores del Colegio, no podrán impartir clases particulares a alumnos de Colegio Salliver fuera del Centro. En ningún caso los profesores de Colegio Salliver pueden participar en actividades lucrativas vinculadas a la docencia que tengan como destinatarios alumnos del Centro.

2.24. Cualquier conducta del profesor tanto dentro como fuera del Colegio, que tenga alguna relevancia, notoriedad, sea de público alcance, de conocimiento general o se desarrolle en espacios públicos o telemáticos o redes sociales, deberá guardar correspondencia con los valores educativos del Colegio.

2.25. Los profesores del Centro podrán cesar en el ejercicio de sus funciones por las causas y circunstancias que establezcan las leyes y de modo particular, por trasgresión e inobservancia de la Línea Educativa del Centro.

**Art. 13.** De su relación con el alumnado.

1. Darles a conocer las normas generales de convivencia y funcionamiento.
2. Respetar la personalidad de cada niño.
3. Escucharles, comprenderles y ayudarles.
4. Preocuparse por sus condiciones ambientales.
5. Practicar la enseñanza individualizada, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.
6. Recopilar toda la información posible del alumnado que se atiende por primera vez.
7. Promover situaciones didácticas que favorezca la atención a la diversidad.
8. Potenciar la interrelación adecuada entre compañeros.
9. Favorecer la accesibilidad y la mutua confianza también desde el respeto mutuo como personas plenas de derecho.
10. Mantener la confidencialidad de la información obtenida sobre el alumnado.

**Art. 14.** De su relación con el Centro.



Reglamento de Organización y Funcionamiento

1. Conocer el Plan de Convivencia del Centro, cumplir y hacer cumplir sus preceptos.
2. Conocer y participar en su realización y/o revisión de los documentos del Centro, haciendo que se reflejen en la práctica didáctica diaria.
3. Participar en las decisiones del claustro de profesores, acatándolas posteriormente.
4. Cooperar en el mantenimiento y en el buen uso del material e instalaciones del Centro.
5. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
6. Cooperar en el mantenimiento y en el buen uso de las instalaciones del Centro y del material que por el mismo se facilite, que deberá destinarse exclusivamente a los fines educativos que les son propios, especialmente el de carácter electrónico e informático, reservándose el Centro la facultad de inspeccionar y verificar el buen uso del mismo.

**Art. 15.** De su relación con los padres.

1. Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres y madres de los alumnos, dentro del horario previsto para este fin.
2. Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidos para el caso.
3. Cumplimentar las calificaciones en la plataforma digital en los periodos establecidos.
4. Facilitar a los padres información sistemática y entendible sobre la marcha académica, social y personal de sus hijos. Esta información debe ser veraz, objetiva y constructiva.
5. Revisar la justificación de las ausencias del Centro.

**Art. 16.** El profesor como tutor.

La misión principal del profesor tutor es colaborar en el desarrollo óptimo de un grupo de alumnos, académica, social y emocionalmente. Atendiendo las necesidades individuales de los alumnos y las del grupo como parte de la comunidad educativa. Sus funciones quedan recogidas en la Descripción de Puestos de Trabajo.

1. Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
2. Asistir con puntualidad a las reuniones para las que fuera convocado.
3. Supervisar el control de sus alumnos en todo momento, tanto en clase como en recreos y actividades complementarias y extraescolares.
4. Fomentar un clima de distensión y colaboración que favorezca el bienestar y clima de trabajo.
5. Favorecer el trabajo en equipo docente.

## TÍTULO TERCERO.

### LOS ALUMNOS.

Art. 17. De su comportamiento personal.

Sus derechos, deberes y sanciones están recogidos en el decreto 85/1999 de 6 de Abril y decreto 19/ 2007 de 23 de enero. No obstante señalamos los específicos de este Centro, teniendo como marco de referencia nuestro Proyecto educativo de Centro.

Se persigue con ello:

- El desarrollo de valores que respeten la igualdad entre todos, la diversidad en las opiniones y la lucha contra la desigualdad.
- El respeto a los derechos y deberes es de singular importancia en el proceso educativo, de ahí, entendemos que forma la base de su educación.

#### 1. **Derechos.**

Los alumnos, como protagonistas del proceso educativo, tienen derecho a recibir una educación integral y de calidad.

Los alumnos, además de los derechos reconocidos por la Constitución, el Estatuto y la regulación orgánica del derecho a la educación, tienen derecho a:

- 1.1. Acceder a la educación en condiciones de equidad y gozar de igualdad de oportunidades.
- 1.2. Recibir una educación que estimule sus capacidades, tenga en cuenta su ritmo de aprendizaje e incentive y valore su esfuerzo y rendimiento.
- 1.3. Ser informados de los criterios y procedimientos de evaluación.
- 1.4. Ser educados en la responsabilidad.
- 1.5. Gozar de una convivencia respetuosa y pacífica, con el estímulo permanente de hábitos de diálogo y de cooperación.
- 1.6. Ser atendidos con prácticas educativas inclusivas y, si procede, de compensación.
- 1.7. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- 1.8. Recibir especial atención si se hallan en una situación de riesgo que eventualmente pueda dar lugar a situaciones de desamparo.
- 1.9. De acuerdo con su edad, participar individual y colectivamente en la vida del Centro.
- 1.10. Recibir orientación, en particular en los ámbitos educativo y profesional.
- 1.11. Gozar de condiciones saludables y de accesibilidad en el ámbito educativo.
- 1.12. Tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado objetivamente y con las garantías que marca la legislación.
- 1.13. A ser respetada su integridad física y moral.
- 1.14. A ser auxiliado de inmediato en caso de accidente o enfermedad súbita, por cualquier persona adulta que en primer lugar lo detecte. En caso necesario se avisará a su familia y al médico.
- 1.15. Tienen derecho a elegir su representante o delegado de clase.
- 1.16. Derecho a no ser molestado en clase por otros compañeros.
- 1.17. Tienen derecho a ser respetada su libertad de conciencia y convicciones religiosas.
- 1.18. Se realizarán acciones educativas encaminadas a favorecer su integración y recibir ayuda del profesor de apoyo si fuera necesario.
- 1.19. Pueden participar en actividades extraescolares, complementarias y conmemoraciones, salvo que por alguna falta hayan sido objeto de sanción.
- 1.20. A ser escuchado en caso de incidente que vaya en contra de las normas de convivencia.
- 1.21. A utilizar servicios complementarios del Centro, tales como comedor, biblioteca, si cumple los requisitos correspondientes para su utilización.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

**2. Deberes.**

Estudiar para aprender es el deber principal de los alumnos y comporta los siguientes deberes:

- 2.1. Participar en las actividades educativas del Centro.
- 2.2. Esforzarse en el aprendizaje y en el desarrollo de las capacidades personales.
- 2.3. Cumplir las normas de convivencia del Centro.
- 2.4. Contribuir al correcto desarrollo de las actividades del Centro.
- 2.5. Cooperar en las iniciativas que se les propongan y la participación solidaria en la ejecución de las mismas.
- 2.6. Respetar el Proyecto Educativo y, si procede, el carácter propio del Centro.
- 2.7. Hacer buen uso de las instalaciones y el material didáctico del Centro.
- 2.8. Respetar y no discriminar a: compañeros, profesores, padres y personal no docente.
- 2.9. Estudiar y asistir a clase, talleres y aula de estudio. Acudir a clase o a las actividades organizadas por el Centro, con puntualidad y respetando los horarios.
- 2.10. Respetar las pertenencias de las demás personas.
- 2.11. Respetar la integridad física y moral de todas las personas con las que convive en el Centro.
- 2.12. En los desplazamientos fuera del Centro deben seguir las normas adecuadas de sus profesores y respetar así mismo propiedades, zonas verdes, objetos, obras de arte, objeto de la visita...
- 2.13. Aportar a clase el material, libros y lo necesario para su correcto aprendizaje.
- 2.14. No se ausentarán de clase sin el permiso del profesor.
- 2.15. No saldrán del Centro sin el permiso de la Dirección, que en caso de permitirlo, lo comunicará al tutor.
- 2.16. Tiene el deber de cumplir las correcciones impuestas por los profesores por alguna falta cometida.
- 2.17. Ha de colaborar por mantener la limpieza del Centro que se promueva tanto en grupos como individualmente, controlados por profesores y siempre como objeto de campaña dirigida a mejorar la higiene y limpieza.
- 2.18. Ha de acudir al Centro debidamente aseado y limpio, y con el uniforme definido para la actividad del día.
- 2.19. El alumnado deberá abstenerse de traer al Centro, salvo autorización expresa del profesor responsable, video juegos y demás aparatos electrónicos de uso no didáctico. En las salidas será el equipo docente, en función de la actividad (duración de la misma, contenidos, etc.) quien determine sobre el uso de estos dispositivos.
- 2.20. Y todos aquellos recogidos en el capítulo I art. 2 del Decreto 328/2010.

Art. 18. De su relación con compañeros.

1. Tener una conducta de respeto, tanto en el trato a sus compañeros como a sus pertenencias.
2. No perturbar el desarrollo normal de la clase.
3. Respetar las normas de participación y organización de la clase.
4. Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.
5. Evitar carreras y juegos violentos.

Art. 19. De su relación con el personal docente/no docente.

1. Tener un trato respetuoso con todo el personal del Centro.
2. Mostrar y mantener una actitud dialogante para esclarecer cuestiones o conflictos que se planteen en la vida del Centro.
3. Realizar las tareas y actividades que se les asigne.
4. Colaborar en las tareas encomendadas al grupo-clase, evitando eludir las o no asumiendo responsabilidades.

Tener en cuenta que todo el personal de Centro, trabaja y colabora para mejorar, tanto las infraestructuras, como la convivencia y evitar entorpecer aquellas tareas básicas para mantener en orden, y limpias y organizadas las instalaciones del Centro.

## TÍTULO CUARTO. LOS PADRES DE ALUMNOS.

Art. 20. La responsabilidad de los padres en materia educativa no es delegable en el Colegio, que tiene la suya propia. Estimamos IMPRESCINDIBLE que los padres sigan de cerca la marcha de sus hijos conjuntamente con el Colegio.

El Colegio fomentará la colaboración y participación de los padres en la vida del Centro.

No obstante se hace necesario regular esta participación, teniendo como referencia las leyes de rango superior que en todo momento regulan sus deberes y derechos y las propias del Colegio.

### 1. **Derechos.**

- 1.1. Participar en las actividades educativas de acuerdo con los cauces establecidos.
- 1.2. Ser informado del funcionamiento general del Centro y de las actividades en las que participe su hijo.
- 1.3. Ser oídos ante las posibles sanciones por faltas cometidas por sus hijos.
- 1.4. Conocer los documentos del Centro que puedan ser de su interés por la incidencia en la vida del Centro, tales como:
  - a) El Proyecto Educativo.
  - b) El carácter propio del Centro.
  - c) Los servicios que presta el Centro y las características que tiene.
  - d) Las normas de organización y funcionamiento del Centro.
  - e) Las actividades complementarias, si las hay, las actividades extraescolares y los servicios que se ofrecen, el carácter voluntario que tales actividades y servicios tienen para las familias, la aportación económica que, en su caso, les supone y el resto de información relevante relativa a las actividades y los servicios ofrecidos.
  - f) La programación general anual del Centro.
- 1.5. A entrevistarse con el tutor o profesores de sus hijos siendo atendido en la hora específica para ello, o en otra previo acuerdo de ambas partes.
- 1.6. A ser informado del aprendizaje de su hijo y de aspectos relevantes relacionados con su educación.



Reglamento de Organización y Funcionamiento

**2. Deberes.**

- 2.1. Los padres tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del Centro.
- 2.2. El deber de contribuir a la convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
- 2.3. Respetar y hacer respetar las normas del presente reglamento y todos los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.4. Tienen el deber de colaborar activamente en la educación de sus hijos.
- 2.5. Acudir al Centro cuando sea citado individual o colectivamente.
- 2.6. Justificar suficientemente ausencias, salidas o retrasos de sus hijos a clase.
- 2.7. Respetar horarios de visita y tutorías a fin de no interferir en el normal desarrollo del Centro.
- 2.8. Cuidar que sus hijos acudan al Colegio debidamente aseados, correctamente uniformados y dotados del correspondiente material escolar y libros.
- 2.9. Responsabilizarse de la guarda y custodia de sus hijos y acudir puntualmente a recogerlos a la hora de salida establecida.
- 2.10. Utilizar adecuadamente el local o dependencias que utilicen en actividades.
- 2.11. Evitar situaciones conflictivas o de desautorización del personal docente en presencia de sus hijos.
- 2.12. Devolver las notas o comunicados firmados siempre que se le requiera.
- 2.13. Las familias no pueden tomar o grabar imágenes de menores con motivo de alguna actividad escolar o extraescolar en ningún formato ni publicar las mismas en ningún soporte, sea la actividad dentro o fuera del recinto escolar, sin la expresa y previa autorización de los padres o representantes legales del menor/es que aparezca en dichas imágenes, siendo de la exclusiva responsabilidad de los autores la vulneración de esta norma.

**Art. 21. Relativo al Centro**

1. Entender que sin su colaboración y ayuda, tanto la educación de sus hijos, como la vida del Centro, se resiente.
2. Conocer todos los procedimientos existentes para dirigirse y promover acciones encaminadas a la mejora del Colegio: tutoría, Dirección, secretaría.
3. Conocer el Plan de Convivencia.
4. Atenerse a los horarios de atención al público de los diferentes responsables del Centro: direcciones, secretaria, tutoría.
5. En caso de accidentes que parezcan graves, los niños serán llevados por personal del Centro a una clínica para los primeros auxilios. En los accidentes que parezcan leves, el Colegio prestará los primeros auxilios y avisará a la familia, que se hará cargo del alumno. Los padres AUTORIZAN en caso de urgencia médica a la Dirección y personal del Centro, a actuar de la forma que considere más oportuna según su propia iniciativa.
6. Los padres mantendrán actualizados sus datos personales a través de la plataforma.
7. Los padres informarán al Centro de cualquier circunstancia de interés médico, psicológico, etc.
8. Los padres cumplirán el calendario escolar. El Centro no podrá autorizar vacaciones que coincidan con los periodos lectivos.

Art. 22. De su relación con el profesorado.

1. Entender que en el binomio profesorado – familia, el buen entendimiento es fundamental para la consecución de un buen modelo educativo para su hijo.
2. Conocer al profesor - tutor de sus hijos, mantener intercambio de información y acudir a las entrevistas que sean convocados.
3. Colaborar con el Centro para fomentar el interés de sus hijos por los contenidos escolares.
4. Facilitar todo tipo de información relevante para el desarrollo personal y educativo de su hijo sabiendo que será considerada siempre como confidencial por el equipo docente.
5. Facilitar a sus hijos, en la medida de sus posibilidades, cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique el profesorado.
6. Participar y colaborar con el profesorado en aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
7. En caso de separación de los padres, en el momento de la matriculación o cuando se produzca tal hecho, deberán presentar mediante documento justificativo, el progenitor a quien corresponde la custodia y la patria potestad, así como los cambios que pueden producirse en estas circunstancias, justificando a quien corresponda la guardia y custodia de los hijos.

Art. 23. De la relación con sus hijos.

1. Colaborar en la labor educativa ejercida sobre el alumnado.
2. Vigilar y controlar sus actividades.
3. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos, respecto del Centro: puntualidad, aseo, orden.
4. Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juegos y televisión.
5. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar, siguiendo el protocolo establecido para ello, obligándose, como responsables directos, a inculcarles los hábitos de puntualidad y orden.
6. Autorizar por escrito, a través de secretaría, a la persona que recogerá a los niños a la salida.
7. Estimular en sus hijos el respeto a las normas de convivencia del Centro, como elemento que contribuye a su formación.
8. Conocer las medidas de impulso de la convivencia en el Centro y colaborar con ellas.

## TÍTULO QUINTO.

### EL PERSONAL NO DOCENTE.

Art. 24. El personal no docente cumplirá su horario de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, distribuyéndolo en la forma más adecuada para un mejor rendimiento y eficacia.

El personal de limpieza acomodará su horario en las horas en que las aulas queden libres.

El personal no docente tiene derecho al respeto y consideración a sus personas y a las funciones que desempeñan, por parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

El personal no docente tiene el deber de cumplir las normas generales que rigen la vida del Centro, el ejercicio leal y eficaz de las funciones que en cada caso le corresponda, y el respeto y el trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

## TÍTULO SEXTO.

### NORMAS DE ESTANCIA, USOS Y ADQUISICIÓN DE HÁBITOS.

Art. 25. El Centro dispone de cámaras de vigilancia en accesos, zonas comunes, recreo y salón de actos, cuyas grabaciones y contenidos podrán ser utilizados por la Dirección del Colegio como material de verificación ante cualquier conducta inadecuada realizada por cualquier persona, sea o no miembro de la Comunidad Educativa, a los efectos de determinar las responsabilidades oportunas que resultaren de dichos actos.

Art. 26. Sala de Profesores.

1. El profesorado no realizará en la sala de profesores exámenes al alumnado ni entrevistas a familias.
2. Los estantes asignados a cada profesor deberán permanecer ordenados.
3. Para preservar la confidencialidad, queda prohibido el acceso a la sala de profesores a los alumnos, y todas aquellas personas ajenas al personal del Centro.

Art. 27. Autobús.

Los alumnos que utilicen el servicio de autobús, han de cumplir las normas establecidas en éste reglamento como si se tratara del aula o Colegio, desde el momento que empiezan a utilizarlo. Quedan obligados también a:

1. Esperar el autobús en la parada prevista, evitando peligros de atropellos, molestias a los transeúntes, jugar a la pelota, peleas, etc.
2. Subir y bajar del autobús cuando esté completamente parado, y lo indique el personal responsable del mismo.
3. No asomarse por las ventanillas ni hacer gestos que molesten a terceras personas.
4. No levantarse del asiento que le asignen.
5. Hablar en tono normal evitando gritos que molesten a los demás.
6. No cambiar de autobús ni de parada sin la autorización correspondiente.
7. No utilizar otro medio de transporte sin autorización por escrito.
8. Dejar el autobús en un correcto estado de limpieza.

Art. 28. Comedor.

Los alumnos colaborarán con todo interés con las siguientes normas:

1. Entrar despacio, sin empujar y debidamente aseados.
2. Sentarse con corrección, siempre en el mismo sitio, indicado por el profesor.
3. Comer correctamente usando bien los cubiertos y sin ruido.
4. Colaborar para que la mesa y el comedor queden en las debidas condiciones de orden y limpieza.
5. No levantarse ni retirar la bandeja sin consentimiento del profesor, que será el encargado de llevar a la mesa, jarras de agua, pan... cuando sea necesario.
6. Repetir cuando el bufé esté libre, y se termine totalmente los dos platos.
7. Mantener conversaciones en buen tono, sin alzar la voz. Avisar al profesor levantando la mano.
8. Asearse al terminar de comer.
9. Cada monitor tendrá asignada una serie de mesas, de las que será responsable, con el fin de que se cumplan las normas. Además estarán atentos para que todos tengan lo necesario.

Art. 29. Aulas.

1. El aula es el lugar donde los alumnos conviven gran parte del día, por esta razón, se mantendrá limpia y ordenada.
2. Mantener las mesas bien colocadas según la distribución establecida, y mantenerlas limpias de papeles y escritos, no escribiendo directamente en ellas.
3. Mantener ordenadas las bolsas de deportes, carteras y libros, por lo que se cuidará que no se queden esparcidos por la clase, ni material escolar encima de las mesas.
4. No asomarse a las ventanas ni hablar al exterior desde las mismas, así como no arrojar papeles u objetos a la calle o patio, para no provocar riesgos innecesarios ni accidentes.
5. Cuidar al abrir o cerrar ventanas de no estropear cortinas ni persianas.
6. Usar adecuadamente los tabloneros de anuncios que tienen por objeto presentar la información que los alumnos necesiten: horarios, recuperaciones, convocatorias de exámenes, AA.EE., avisos, etc.
7. Dejar las prendas de abrigo en el perchero correspondiente durante el horario escolar, nunca en bancos, escaleras, patios, etc.
8. Cuidar las aulas: mobiliario, luces, ventanas, etc., evitando gastos superfluos y roturas. Las roturas y desperfectos se comunicarán en secretaría para que el servicio de mantenimiento las arregle con la máxima premura.
9. Los alumnos deberán cuidar de su material escolar adoptando las medidas oportunas para su buen uso y seguridad.
10. No entrar en aulas o clases de otros grupos sin autorización.
11. Conseguir en las clases un clima grato que facilite a todos su quehacer, por lo cual, deberán atender las explicaciones, permanecer en actitud activa, levantar la mano antes de preguntar y hacerlo cuando se les diga, tomar apuntes y tratar con corrección a sus compañeros y profesores.
12. Al salir de la clase el profesor, el delegado de curso velará por el orden en la misma, mientras se incorpora otro profesor.
13. Al abandonar las aulas se cerrarán las persianas, y se apagarán las luces, los ordenadores y cañones.
14. Las puertas de las aulas permanecerán cerradas cuando en ellas no haya actividad lectiva. Se cerrarán por el profesor que la haya ocupado con anterioridad. Asimismo se cerrarán cuando el alumnado vaya a desplazarse a otra dependencia.

Art. 30. Aulas específicas.

1. Se consideran aulas específicas las de música, tecnología, plástica, audiovisuales y laboratorios.
2. Los profesores serán los responsables de las aulas especiales que les correspondan, de las normas de uso y del horario de utilización.
3. El profesorado usuario de aulas específicas, así como los departamentos a los que pertenecen dichos profesores, velarán por el buen estado de estas aulas y de los materiales que en ellas se contienen.
4. El alumnado no ocupará las aulas específicas hasta tanto no estén acompañados del profesor correspondiente.
5. En todo caso, se respetará en todo momento la asignación de aulas prevista por la Dirección Técnica. Cualquier cambio deberá ser comunicado.
6. Las aulas específicas se cerrarán siempre al terminar las clases con el grupo correspondiente.

Art. 31. Aula de informática y Aula de estudio.

31.1 Aula Informática.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

1. La utilización de los equipos informáticos por parte de los alumnos, se limitará exclusivamente a cuestiones escolares.
2. Guardar silencio. No comer ni beber en el aula.
3. Tendrán preferencia las secciones que tengan algún área con contenido informático.
4. Se expondrá un cuadro horario en el despacho del administrador de sistemas del aula donde los profesores realizarán la reserva del aula.
5. Cada alumno tendrá un sitio fijo en el aula, según los listados establecidos por el profesor.
6. No visitar ninguna web con acceso restringido a mayores de edad. En ningún caso se permitirá la navegación libre por internet.
7. Dejar los equipos apagados y el aula en perfecto estado de uso.
8. El alumnado nunca debe quedar solo en el aula. Al terminar la clase, el alumnado debe salir del aula y dejarla recogida y ordenada.
9. El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos limpios y en buen uso, con los cables recogidos y separados del suelo.
10. No modificar el sistema operativo ni cambiar de ubicación, eliminar o manipular los archivos que no sean propios bajo ningún concepto. Los cambios en los fondos de pantalla deben ser, aprobados por el profesor.
11. Guardar los trabajos en un medio propio. Cualquier archivo almacenado en disco duro será borrado por el profesor.
12. Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador, deberá guardarlos en su carpeta para lo cual deberá entrar en el sistema con las claves proporcionadas por los profesores.
13. Si fuera necesario el uso de auriculares, éstos deberán ser aportados por el alumnado, por motivos de higiene.
14. Las conductas contrarias a la convivencia relacionadas con el uso del aula serán corregidas tal y como se establece con carácter general. El mal uso generalizado de un grupo-clase conllevará la medida de no utilizar el aula por el tiempo que se determine, además de las correcciones pertinentes.
15. El profesor dará el parte de las incidencias de mantenimiento en los equipos mediante el formulario que se encuentra en el despacho del administrador de sistemas.
16. Permanecerá abierta, bajo la supervisión de un profesor, a la hora del recreo para que los alumnos puedan realizar trabajos.

### 31.2. Aula de Estudio

- a) Horario. Salvo cuando expresamente se habilite uno diferente, será el siguiente: Los alumnos de primaria y primer ciclo de secundaria que deban quedarse al aula de estudio, su horario será de lunes a jueves de 17:00 a 18:00. Los alumnos de 2º ciclo de secundaria y bachillerato, podrán asistir al taller de lunes a jueves de 16:00 a 17:00, pudiendo quedarse otra hora más si así lo desean y con autorización de la responsable del aula.
- b) Los exámenes de recuperación a realizar en el Aula de Estudio se harán en el horario y día destinado para cada curso, sin excepción.
- c) Asistencia. La asistencia es obligatoria para aquellos alumnos que hayan sido derivados por el profesor de cada área. La no asistencia al taller, sin previa justificación, conllevará una falta leve, que quedará registrada en la plataforma.

Cuando un alumno por motivos justificados no pueda asistir, se lo comunicará con antelación a los profesores responsables del aula. Autorizar faltar a un alumno, solo lo puede hacer el profesor que los haya derivado. Los profesores ante esta situación deben avisar al Departamento de Orientación por medio de la plataforma.

Los alumnos a los que les coincida la asistencia al aula con prácticas o taller, quedarán exentos ese día, siempre y cuando se haya comunicado con anterioridad.

En caso de coincidencia, se prioriza la asistencia al Aula de Estudio sobre la Escuela de Idioma y, en su caso, se reorganizará por el Equipo Docente el horario de asistencia al Aula de Estudio.

d) Alumnos candidatos a la asistencia:

\* Los alumnos que suspendan Biología, Naturales, Economía, Filosofía (4º SEC.) y/o Sociales.

\* A partir de los resultados de la 1.º evaluación, aquellos alumnos que tengan más de tres asignaturas suspensas, asistirán obligatoriamente hasta que el profesor responsable de las materias, lo considere oportuno o el niño las haya recuperado.

\* Alumnos por iniciativa propia o de su familia.

\* Alumnos aconsejados por sus tutores u orientadora.

\* Alumnos que no hayan presentado algún trabajo y el profesor considere que debe venir a recuperar.

e) Derivación de los alumnos. Para que un alumno asista al Aula de Estudio se deben usar las siguientes vías:

\* Mensaje a través de la plataforma a la orientadora. Los profesores deben enviar un mensaje con los alumnos suspensos de cada área, con antelación, para la planificación de la siguiente semana.

\* En las reuniones de seguimiento, se derivan aquellos alumnos que el Equipo Docente considera como medida beneficiosa.

f) Trabajo en el aula. El aula de estudio es un lugar que se destina para el trabajo de los niños, es por ello, que cada alumno debe venir con un trabajo planificado por su profesor. Dicho trabajo será supervisado diariamente. En caso de que no se haya realizado, se avisará a las familias y el alumno tendrá que entregar la tarea encomendada al día siguiente. Si con esta medida no se consiguen los resultados esperados, por falta de interés o trabajo, no podrá optar al examen de recuperación del área. Esta nueva medida se informará a los profesores y familiares, con un mensaje en la plataforma. No está permitido el uso del ipad. Los alumnos deben traer las actividades o el material de estudio impreso.

g) Recuperaciones. Fuera de horario no se realizan las recuperaciones del Aula de Estudio, con lo que aquel alumno que falte al examen no podrá recuperar y se la hará la media con la nota que tenga. El alumno que haya asistido todos los días al aula de estudio y por motivos justificados no realice el examen, se le podrá repetir la prueba al día siguiente a las 8:30 de la mañana. Los exámenes se deben entregar con anterioridad al responsable del Aula de Estudio o del Departamento de Orientación.

### **Art. 32. Biblioteca.**

1. Normalmente, funcionará todos los días durante el recreo y siempre que haya un profesor al frente de la misma. Sólo se podrá sacar, consultar o devolver libros, en las horas estipuladas.
2. La biblioteca es un lugar de consulta y estudio, por lo que se guardará absoluto silencio.
3. Pedir y devolver los libros al responsable de la biblioteca.
4. Sólo podrán sacar libros de la biblioteca los alumnos y el personal del Centro.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

5. Sólo se podrá sacar un libro cada vez. Mantener un máximo de siete días los libros de lectura y de dos días los de consulta. Las enciclopedias no podrán ser retiradas.
6. Para sacar un libro de la biblioteca, siempre se tendrá el consentimiento de la persona encargada de la misma, habrá que rellenar una ficha, indicando los datos del lector, datos del libro así como la fecha de salida del mismo.
7. Cuando el libro sea devuelto, la ficha se completará con la fecha de entrega.
8. Todo aquel que retire un libro, tanto para llevar a casa, como para consulta, pondrá el máximo cuidado en la conservación del mismo. Si al recibirlo se observase algún deterioro, el encargado de la biblioteca decidirá sobre la reposición de un libro nuevo.
9. Los libros están ordenados, al terminar su utilización deberá entregarlo a la persona encargada.
10. Sólo podrá hacer entrega y recogida de libros la persona encargada de la biblioteca.
11. Cualquier problema que altere su funcionamiento será tratado en Dirección Técnica.

**Art. 33. Servicios.**

1. El aseo no es el lugar adecuado para reunirse, charlar, jugar, comer, etc.
2. Los aseos deben ser objeto de uso correcto, con el fin de que cumplan su cometido en el conjunto de instalaciones.
3. Mantener los sanitarios limpios, con la tapa bajada y las puertas cerradas.
4. Dejar los aseos en las condiciones que a uno le hubiese gustado encontrarlos.
5. Cuidar la limpieza de los espejos, lavabos y suelos. No pintar o escribir en paredes, puertas, etc.
6. Hacer uso únicamente de los aseos destinados a los alumnos.
7. No arrojar a los w.c. objetos que deterioren e impidan el funcionamiento de los mismos.
8. Volver a colocar los objetos propios de los aseos en su lugar correspondiente.
9. Acudir a los aseos preferentemente, durante los minutos de descanso o recreo.
10. Usar únicamente los aseos asignados a cada curso.
11. Los alumnos no permanecerán en los aseos en los cambios de clase, durante las clases, el recreo y la hora de comedor. Su estancia en estos lugares debe ser la imprescindible para realizar su cometido.

**Art. 34. Escaleras y pasillos.**

1. Subir y bajar las escaleras sin precipitaciones, sin gritar y por su derecha, para facilitar el paso a los demás.
2. Los pasillos y escaleras son lugares de tránsito. Estos lugares deben encontrarse libres de alumnos salvo para lo que se refiera a los desplazamientos necesarios para dirigirse a algún espacio en concreto.
3. Se mantendrá el mayor orden posible y se guardará la compostura adecuada, evitando carreras y juegos o cualquier otra forma de escándalo, voces, etc., que perjudiquen el trabajo ordinario en las aulas y despachos.
4. En las asignaturas en las que los alumnos tengan que desplazarse a otras dependencias, lo realizarán acompañados por el profesor responsable de área y efectuarán los desplazamientos con orden, cuidando los buenos modales y educación y se incorporarán a las siguientes clases a su hora.

**Art. 35. Recreos.**

1. Ser puntuales al iniciarlo y finalizarlo.
2. El alumnado de Secundaria y Bachillerato permanecerá durante el recreo en el patio interior y el alumnado de Primaria permanecerá en el patio de entrada.
3. Tomar el bocadillo en el patio, en lugar de empezar a hacerlo en la clase u otras dependencias.
4. Aprovechar el recreo para ir a los aseos. Solamente en casos excepcionales se permitirá ir durante una clase.
5. Dejar todo limpio, sin papeles, restos de comidas, etc., al terminar el recreo.
6. Los días en que las condiciones climatológicas sean adversas o por cualquier otra causa justificada, los alumnos permanecerán en sus respectivas aulas acompañados por el profesor que haya impartido clase en la hora inmediatamente anterior, donde les estará permitido tomar el bocadillo. Se mantendrá en todo momento el orden y la disciplina.
7. No jugar con objetos peligrosos o con juegos que puedan resultar peligrosos, o que molesten a los demás, para evitar accidentes.
8. Al igual que en el resto de las actividades, todo alumno está obligado a atender y a obedecer las indicaciones del profesorado, o personal no docente que le haga una advertencia.
9. Si alguno de los profesores que tienen vigilancia de recreo estuviera fuera del Centro, será sustituido por los profesores que tengan vigilancia la semana siguiente.

**Art. 36. Semana cultural.**

1. Se celebrará una Semana Cultural, organizada por el Departamento de Eventos.
2. El departamento será el encargado de proponer y coordinar las actividades que se llevarán a cabo en esta semana. Para su realización se contará con la colaboración de todo el profesorado.
3. Se tratará de evitar, en la medida de lo posible que coincida, total o parcialmente más de una actividad y se procurará un equitativo reparto de las mismas entre los distintos niveles y grupos de alumnos.
4. Se pondrá en conocimiento del profesorado la programación de la totalidad de las actividades para esta semana con la suficiente antelación.

**Art. 37. Excursiones y salidas culturales.**

1. En las excursiones y visitas culturales, tendrá el mismo efecto este reglamento como si del Colegio se tratara.
2. Se consideran actividades extraescolares las organizadas por el Centro durante el horario escolar y que tengan un carácter diferenciado de las propiamente lectivas.
3. Estas actividades se incluirán en el Plan Anual de Centro, lo cual significa que en el mes de septiembre, la Dirección Técnica deberá realizar una planificación de las propuestas, así como las probables fechas.
4. Los viajes son actividades docentes de necesario cumplimiento, por lo que cualquier alumno que no asista deberá justificarlo a los organizadores del viaje. No se podrá realizar una salida en la que no participen, al menos, el 80% de los alumnos del curso. Quedarán exentos de estos porcentajes los grupos especiales y siempre por petición razonada del tutor y del profesor organizador. Además deberán contar con la aprobación de la Coordinación de Etapa.
5. El número de profesores que acompañarán a los alumnos será uno por cada sección. En caso de que por las especiales características de un viaje tuviera que ir algún profesor más, se deberá justificar en Dirección Técnica.
6. No se podrá realizar ninguna actividad complementaria o extraescolar durante los diez días lectivos anteriores a las sesiones de evaluación.

Reglamento de Organización y Funcionamiento

7. Al elegir fecha para una actividad, se procurará, que los profesores acompañantes tengan clase con las secciones que realizan la actividad con el fin de modificar la rutina al menor número posible de grupos.
8. La preparación del viaje no supondrá, salvo casos excepcionales, pérdida de clases para los alumnos.
9. Las actividades que no cumplan los requisitos necesarios podrán no ser autorizadas.
10. Es necesario cuidar que el medio de transporte quede limpio.
11. Es obligatorio estar atentos y preguntar con orden y respeto a las personas que explican.
12. Los alumnos asistirán a las excursiones y salidas culturales debidamente uniformados. De no ser así habrá que pedir autorización expresa a la Coordinación de Etapa.
13. Estar pendiente del grupo con el que se va. No entretenerse en comprar, ver escaparates, etc., salvo tener tiempo y autorización para ello.
14. Al pernoctar, nos comportaremos como si de nuestro domicilio se tratara, y respetaremos a las personas que estén en el mismo lugar, así como la normativa que se dé para tal fin.
15. El incumplimiento de las normas de convivencia durante el viaje, fijadas por los responsables del mismo, dará lugar a las sanciones pertinentes.
16. A propuesta del profesor responsable de la actividad con el visto bueno del Equipo Directivo, se podrá excluir de una salida a aquellos alumnos que muestren reiteradas faltas de respeto hacia las normas de convivencia existentes en el Centro o un rendimiento académico inadecuado.
17. Los profesores acompañantes serán profesores del alumnado en las áreas relacionadas con la actividad y, en las de convivencia, sus tutores. Si algún profesor no puede realizar una actividad, se sustituirá por otro profesor del equipo educativo.
18. Las alteraciones del horario del Centro con motivo de la realización de actividades que implican salidas, se resolverán de la siguiente forma: los grupos que queden sin clase, debido a que sus profesores están participando en la referida actividad, serán atendidos por el profesorado que quede con horas libres por las clases no impartidas a esas secciones.
19. El alumnado que haya acudido al Centro, perteneciente a los grupos que realizan la salida, estará bajo la custodia de sus tutores, en caso de que no participen en la actividad, o del profesor que se designe por el Coordinador de Etapa.

**Art. 38.** Viaje de fin de estudios.

1. El viaje de fin de estudios se considerará una salida cultural y como tal será de aplicación toda la normativa anterior además de la normativa específica que a continuación se relaciona:
2. El viaje de estudios que se realice en el Colegio Salliver es una actividad completamente voluntaria que se realizará preferentemente durante la semana blanca o en fechas próximas a la misma.
3. Pueden asistir al viaje aquellos alumnos matriculados oficialmente, en el Centro, en 1.º de Bachillerato.
4. Cualquier otra cantidad de dinero que el alumno obtenga por la participación en las actividades realizadas durante el curso escolar pasará a un fondo común, para cada actividad, caso de que el alumno se retire del viaje. Este fondo común se repartirá en partes iguales entre los alumnos que definitivamente asistan al viaje y hayan participado en las actividades.
5. Los alumnos que perjudiquen el desarrollo de las actividades programadas no podrán realizar el viaje. Esta sanción será estudiada por el tutor y el Director Técnico.

**Art. 39.** Entradas y salidas.

1. Hay que ser puntuales. Los alumnos y los profesores deberán estar en el aula a la hora prevista para el comienzo de su clase.
2. Tras el acceso de los alumnos al Centro, la puerta del Colegio se cerrará a las 8:30, a las 9:25 y a las 15:10.
3. Se deben utilizar los lugares previstos para sentarse y circular, mientras se espera la hora de entrada. Los alumnos permanecerán en el patio hasta el momento en que suene el timbre de entrada, que subirán a las clases. Los alumnos de Primaria formarán filas por secciones para garantizar el orden de subida a las clases.
4. En el caso de que se produzcan inclemencias meteorológicas, podrán subir a las aulas según vayan llegando.
5. Evitar empujones, carreras, gritos, brusquedades, tanto al entrar como al salir. Dicha operación se hará con agilidad, en especial los alumnos que tienen que coger el servicio de autobús, y siguiendo las indicaciones que se dan en los apartados anteriores.
6. Entregar al Director Técnico el permiso correspondiente cuando se deba entrar o salir del Colegio fuera del horario habitual. Para abandonar el Centro los alumnos tendrán que presentar en secretaría la autorización de sus padres o representantes legales y refrendada por algún miembro del Equipo Directivo. En caso de que los padres acudan al Colegio a recoger al alumno o llamen por teléfono no será necesario el refrendo del Equipo Directivo.
7. Desde secretaría se informará al tutor y al Director Técnico cuando un alumno deba abandonar el Colegio antes de la hora de finalización de las clases.
8. Los alumnos que esperan en la puerta de entrada, estarán sujetos a las normas de conducta y educación que se especifican en este reglamento.
9. Los profesores permanecerán en el aula hasta que la abandone el último alumno. En primer y segundo ciclo de primaria un profesor de cada nivel acompañará a los alumnos al autobús y al comedor mientras los otros profesores quedan a cargo del resto de los alumnos, acompañándolos posteriormente a la salida. En el tercer ciclo de primaria los alumnos irán de forma autónoma tanto al autobús como al comedor.

**Art. 40.** Sobre el material escolar, teléfonos móviles y iPad.

de acuerdo con la instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional

Para evitar problemas derivados de un inadecuado uso del mismo, se establecen las siguientes consideraciones:

1. Los alumnos deben traer al Centro sólo lo necesario para poder trabajar en él (bolígrafo sencillo, lápiz, goma, sacapuntas,... y poco más), sobran todos aquellos objetos que puedan servirles de distracción o que pudieran resultar peligrosos.
2. Se limitará el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida esta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los periodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo autorización expresa, y por motivos justificados, por el Coordinador de la Etapa.  
Esta limitación excluye el uso de estos dispositivos al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado
3. Los alumnos que lo traigan deberán mantenerlo inactivo, por su propia seguridad o para tranquilidad de sus padres podrán entregarlo en la secretaría, al llegar al Colegio y recogerlo cuando la jornada

Reglamento de Organización y Funcionamiento

lectiva haya terminado, siendo esto lo conveniente y recomendado. El acto de entregar el teléfono debe partir de ellos, pues no entendemos, nada educativo revisar a cada alumno si está o no en tenencia de un móvil.

4. A aquel alumno que le encontremos el teléfono móvil activo, le será retirado pidiendo al alumnado que lo apague y depositado en la secretaría. Posteriormente será devuelto a sus padres por el Coordinador de la Etapa.
5. El uso del teléfono móvil para comunicarse está considerado como conducta contraria a la norma.
6. El uso del teléfono móvil como medio de grabación está considerado como conducta gravemente perjudicial para la convivencia. La publicación en internet o redes sociales de cualquier tipo de grabación de sonido o imagen tomada en el Colegio o salidas didácticas organizadas por éste, estará sujeta a la legislación vigente.
7. Nadie deberá apropiarse o usar los materiales escolares de los demás sin su consentimiento.
8. Régimen de uso del ipad, conforme a los siguientes criterios:
  - 8.1. Queda terminantemente prohibido utilizar el iPad para acceder a sitios de Internet inapropiados, descargar, distribuir, almacenar o mostrar material ofensivo, que sea discriminatorio o pudiera ofender a los demás, distribuir mensajes difamatorios, obscenos, ofensivos o de acoso, o participar en cualquier actividad ilegal o ilícita. Igualmente queda prohibido el envío de mensajes personales durante la estancia en el Colegio.
  - 8.2. El Colegio instalará un sistema en el iPad de los alumnos para garantizar el control de la herramienta por parte de los profesores. El profesor podrá acceder en cualquier momento al contenido de dicho dispositivo, requiriendo para ello su inspección directamente.
  - 8.3. Ningún iPad que se encuentre en el Centro puede estar encendido sin una previa supervisión por parte del software de gestión y control de dispositivos.
  - 8.4. La instalación de aplicaciones o juegos estará supervisada por el Colegio.
  - 8.5. No está permitido el modo de navegación privada.
  - 8.6. El iPad es una herramienta de estudio. No es una herramienta de entretenimiento.
  - 8.7. El iPad es un dispositivo frágil. Por tanto debe cuidarlo y no realizar actividades que pudieran poner en peligro su integridad.
  - 8.8. No quitar marcas de identificación colocadas en el iPad por el Colegio o el fabricante.
  - 8.9. No prestar el iPad a otros.
  - 8.10. No cambiar o intentar cambiar el perfil del Colegio en el iPad.
  - 8.11. No quitar o modificar el sistema operativo original instalado oficial de Apple salvo las actualizaciones del sistema o apps que son la única excepción a esto. El pirateo del iPad supondrá una falta en el expediente del alumno.
  - 8.12. El estudiante es responsable de cargar completamente la batería cada noche antes de llevar el iPad al Colegio.
  - 8.13. El estudiante debe llevar el iPad al Colegio todos los días escolares.
  - 8.14. El estudiante es responsable del mantenimiento y la limpieza de su dispositivo.
  - 8.15. Los estudiantes tienen la obligación de informar al profesor cuando se utiliza la cámara o el audio para registrar funciones /trabajos y se les recuerda que no deben publicar fotografías o vídeos en cualquier red social.
  - 8.16. Los estudiantes tienen la obligación de verificar activamente su correo electrónico institucional para la comunicación del Centro.

**Art. 41.** Vocabulario, modales y forma de vestir.

1. No usar expresiones incorrectas, groseras u ofensivas, ni siquiera en plan de broma.
2. Cuidar especialmente las posturas y estar bien sentados.
3. Evitar empujones, hablar a gritos, gesticular exageradamente y masticar chicle.
4. Cuidar los modales y la corrección en el trato, los juicios y contestaciones.
5. No acudir al Colegio con chapas, estrellas de metal, muñequeras de cuero, amuletos, collares, piercings, tatuajes, los alumnos con pendientes, pelo largo (entendiendo como tal el que cubra los ojos o la zona posterior del cuello en los varones) o sin cuidar, peinado con crestas, rasurado en parte o totalmente, teñido con colores llamativos, etc.
6. Uniformidad: El uniforme es obligatorio para el alumnado y las prendas se llevarán con decoro y responsabilidad. Las prendas del uniforme están personalizadas con el escudo del Colegio
  - 6.1. El uniforme escolar consta de las siguientes prendas: para los chicos, pantalón, para las chicas, falda o pantalón; polo blanco, jersey, calcetines y zapatos colegial.
  - 6.2. El uniforme deportivo consta de las siguientes prendas: pantalón y chaqueta del chándal, camiseta, bermudas, calcetines y zapatillas de deporte en las que predomine el color blanco.Los uniformes escolar y deportivo no podrán combinarse. Los días que los alumnos tengan clase de Educación Física, los alumnos podrán acudir al Colegio con el pantalón del chándal o con las bermudas.
7. El largo de la falda será justo por encima de la rodilla, evitando llevar faldas muy cortas que generen situaciones poco decorosas o que provoquen tener que llevar shorts o prendas similares para corregir el defecto del largo establecido por el Colegio.
8. No vestir camiseta o ropa interior de colores o con diseños que se puedan apreciar a través de la camisa o polo. No se pueden llevar pañuelos en la cabeza. Tampoco, complementos inapropiados, tales como pañuelos de cuello o bufandas de colores que no sean los que componen el uniforme, joyas en exceso, insignias, etc. No está permitido venir con maquillaje inadecuado al Colegio, tanto la cara como las uñas.
9. El uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia a nuestro Colegio y revela las cualidades personales que distinguen al alumno. Mientras nuestros alumnos lleven el uniforme, dentro y fuera del Colegio, deberán usarlo con propiedad, incluyendo el viaje al Colegio, su regreso a casa y las salidas escolares. Finalizada la jornada escolar los estudiantes deberán llevar el uniforme completo. Las prendas de uniforme deben estar marcadas en lugar visible y sin que se borren. El Colegio tiene habilitados unos lugares donde se encuentran las prendas extraviadas, tanto si están marcadas como si no. El Colegio no se hace responsable del extravío de prendas de vestir de los alumnos. Aquellos alumnos que no vengán con el uniforme oficial no podrán asistir a clase y permanecerán en el aula de convivencia. Se avisará a sus familias para que les sea proporcionado el uniforme desde casa. La reiteración en falta de uniformidad acarreará su correspondiente sanción tipificada en el Plan de Convivencia.
10. En todo el recinto educativo del Centro, y en todas sus actividades, todos los miembros de la comunidad educativa, se abstendrán de fumar, según marca la Ley 28/2005 de 26 de diciembre.

## TÍTULO SÉPTIMO.

### INTERPRETACIÓN, REFORMA Y OBLIGATORIEDAD DE LA NORMATIVA DEL COLEGIO.

**Art. 42.** El Centro, dentro de la legislación vigente, goza de autonomía para establecer su régimen interno, seleccionar su profesorado, elaborar el Proyecto Educativo, organizar la jornada en función de las necesidades



Reglamento de Organización y Funcionamiento

sociales y educativas de sus alumnos, ampliar el horario lectivo de áreas o materias, determinar el procedimiento de admisión de alumnos, establecer las normas de convivencia y definir su régimen económico.

**Art. 43.** El hecho de formalizar la inscripción de un alumno en el Centro, implica la aceptación total y cumplimiento del presente Reglamento, el Plan de Convivencia, la Línea Educativa y el Carácter Propio del Centro. Su incumplimiento podrá acarrear la adopción de las medias disciplinarias y, en su caso, la rescisión del contrato de enseñanza suscrito.

**Art. 44.** Periódicamente se someterá a revisión el presente reglamento, para adoptar cuantas modificaciones sean oportunas, teniendo en cuenta los cursos anteriores y las aportaciones de alumnos, padres de alumnos, personal no docente y profesores.

**Art. 45.** El presente ordenamiento regula las obligaciones y atribuciones de todos los componentes de esta comunidad educativa. Por lo tanto su cumplimiento junto al Plan de Convivencia es obligatorio para todos, sin que pueda alegarse desconocimiento del mismo, para ello, el Centro lo hará llegar a todos sus miembros, que se obligan expresamente a su cumplimiento como parte integrante de su relación contractual.

**Art. 46.** Corresponde al titular del Centro, o a sus representantes, la interpretación del presente reglamento en los casos en que ello sea necesario. El representante del titular del Centro podrá introducir, a través del procedimiento legalmente establecido, las modificaciones que considere oportunas en el presente reglamento. Cualquier norma o disposición que en lo sucesivo se dicte en el Centro deberá ajustarse a lo establecido en este reglamento.

ESTE REGLAMENTO HA SIDO APROBADO POR EL CONSEJO DE CENTRO CON FECHA 3 DE ABRIL DE 1990.  
REVISADO Y APROBADO CON FECHA 7 DE FEBRERO DE 1996.  
REVISADO Y APROBADO CON FECHA 7 DE MARZO DE 2002.  
REVISADO Y APROBADO CON FECHA 20 DE FEBRERO DE 2006.  
REVISADO Y APROBADO CON FECHA 3 DE SEPTIEMBRE DE 2007.  
REVISADO Y APROBADO CON FECHA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2010.  
REVISADO Y APROBADO CON FECHA 16 DE FEBRERO DE 2015.  
REVISADO Y APROBADO CON FECHA 01 DE MARZO DE 2016.  
REVISADO Y APROBADO CON FECHA 06 DE MARZO DE 2017.  
REVISADO CON FECHA 29 DE ENERO DE 2024.