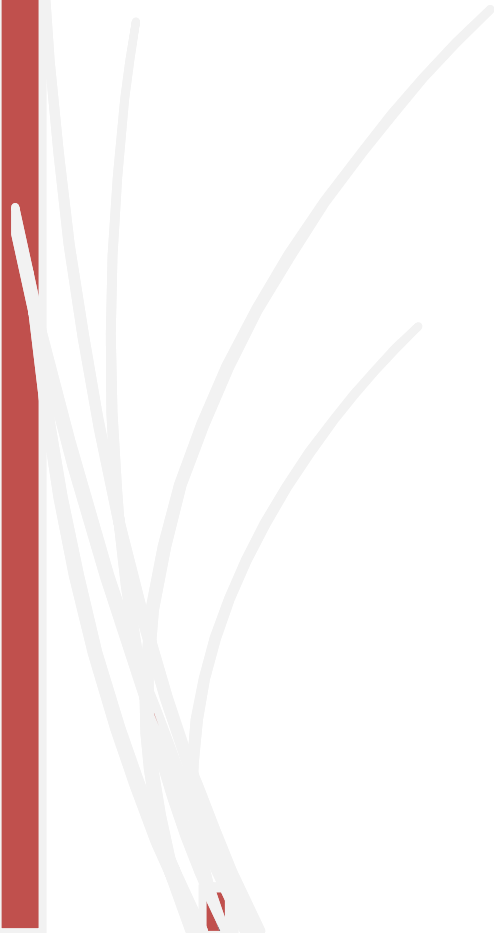


# NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN MARZO 2024



## **TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO**

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

- **CAPÍTULO I: ENTIDAD TITULAR**
- **CAPÍTULO II: ALUMNOS**
- **CAPÍTULO III: PROFESORES**
- **CAPÍTULO IV: PADRES**
- **CAPÍTULO V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**
- **CAPÍTULO VI: OTROS MIEMBROS COLABORADORES**
- **CAPÍTULO VII: LA PARTICIPACIÓN**

### **TÍTULO II: LA ACCIÓN EDUCATIVA**

### **TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

#### **CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

- SECCIÓN I: EL DIRECTOR GENERAL
- SECCIÓN II: COORDINADOR DE CONVIVENCIA
- SECCIÓN III: EL DIRECTOR PEDAGÓGICO
- SECCIÓN IV: EL JEFE DE ESTUDIOS
- SECCIÓN VI: EL ADMINISTRADOR
- SECCIÓN VII: EL SECRETARIO

#### **CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS**

- SECCIÓN I: EL CONSEJO DE DIRECCIÓN
- SECCIÓN II: EL CONSEJO ESCOLAR
- SECCIÓN III: EL CLAUSTRO DE PROFESORES

### **TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

- SECCIÓN I: EL COORDINADOR DE ORIENTACIÓN
- SECCIÓN II: EL COORDINADOR DE CICLO/ ETAPA
- SECCIÓN III: EL COORDINADOR DE DEPARTAMENTO
- SECCIÓN IV: EL COORDINADOR DE CALIDAD
- SECCIÓN V: EL TUTOR
- SECCIÓN VI: EL DELEGADO DE CLASE

#### **CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS**

- SECCIÓN I: LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
- SECCIÓN II: EL EQUIPO DOCENTE
- SECCIÓN III: EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- SECCIÓN IV: LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS
- SECCIÓN V: LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA
- SECCIÓN VI: EL EQUIPO DE CALIDAD

### **TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES**

#### **CAPÍTULO II: CORRECCIÓN A LOS ALUMNOS**

- SECCIÓN I: FALTAS LEVES DE LA CONVIVENCIA
- SECCIÓN II: FALTAS GRAVES DE LA CONVIVENCIA
- SECCIÓN III: FALTAS MUY GRAVES

#### **CAPÍTULO III: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

## **NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA**

### **TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO**

**Art. 1º.** El Centro docente privado concertado denominado Santa María de los Pinos de acuerdo con lo dispuesto en los art. 21 y 57 de la LODE adoptó el presente Reglamento para la regulación de su régimen interior, tanto en los niveles concertados como en los no concertados.

#### **Art 2º. Objeto**

Teniendo como objeto el presente Reglamento de Régimen interior regula la organización y funcionamiento del centro y promover y fomentar la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

#### **Art 3º. Domicilio y Registro**

El Centro está ubicado en Madrid 28018 calles Angelillo 9 y Santa Cruz de Retamar 5 y 14 y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el nº 28009653. El Centro está acogido al régimen de conciertos regulado en el Título IV de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, en el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos educativos aprobados por el Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre y en sus normas de desarrollo.

#### **Art 4º. Autorizaciones**

El Centro está debidamente clasificado por Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de fecha 19-IV-75 BOE 24- VI-75 (en la actualidad tiene clasificación definitiva) y, en el marco de la legislación vigente, goza de plenas facultades académicas y de autonomía para establecer materias optativas, adaptar programas a las características del medio en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

#### **Art 5º. Titularidad.**

El Titular del Centro es la Sociedad Limitada, sin afán de lucro, Santa María de los Pinos con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, recogida en la legislación vigente, donde se reconocen las siguientes etapas educativas:

- Educación Infantil ( 1<sup>er</sup> y 2º Ciclo)
- Educación Primaria
- Educación Secundaria Obligatoria

## **Art 6º. Principios Dinamizadores.**

La organización y el funcionamiento del centro responden a los siguientes principios:

- a) El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE y en sus normas de desarrollo en los niveles educativos de Educación Infantil , Educación Primaria Y Educación Secundaria (LOE – LOMLOE)
- b) Fomentar la calidad , mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva (LOMLOE)
- c) La realización plena de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio, al que habrán de adaptarse todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) El desarrollo armónico de la personalidad de nuestros alumnos.
- e) Preparación para el ejercicio responsable de la libertad y de todos los derechos que le corresponde como persona.
- f) Integración y promoción social.
- g) Fomento de los valores Cristianos.
- h) Adquisición de hábitos de trabajo.
- i) Integración como ciudadano plenamente responsable en el que hacer de la comunidad.

## **TÍTULO I LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art 7º. Miembros**

- a) La comunidad educativa del centro la integran el conjunto de personas que se encuentran implicadas y relacionadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del centro.
- b) Dentro de dicha comunidad, las funciones y responsabilidades son diferenciadas según su aportación al proyecto común, la entidad titular, el alumnado, los profesores, las familias, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.
- c) Por ser deber derecho primario e inalienable de la familia la educación de los hijos, la dirección y profesores del Centro están al servicio de la familia.
- d) Integrar a los padres en los órganos colegiados.
- e) Informarlos periódicamente sobre los aspectos esenciales del proceso educativo y de la marcha de la formación integral de sus hijos.
- f) Desarrollar programas de educación familiar.

El Centro se configura como Comunidad Educativa que es el conjunto de estamentos: Equipo directivo, alumnos, padres, profesores, Titular y personal de administración y servicios.

### **Art 8º.Derechos**

El Centro por su Ideario Educativo tiene como objetivo fundamental la educación integral de los alumnos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la entidad titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el presente Reglamento.

### **Art 9º Deberes**

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, los padres y madres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Colaborar en el desarrollo de las actividades y servicios del centro, tanto de las actividades complementarias como extraescolares.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Cumplir con las obligaciones contraídas.

### **Art 10º. Normas de convivencia**

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

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del centro en desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- c) El desarrollo de la comunidad educativa.
- d) Un clima y un ambiente educativo y de relación con el centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2) Las normas de convivencia del centro se expresan, especialmente, en el Título V de este Reglamento.

## **CAPÍTULO I .ENTIDAD TITULAR**

### **Art 11º. Competencias y funciones**

1) La entidad titular, define la identidad y el estilo educativo del centro y asume la última responsabilidad del colegio ante la sociedad, la Administración educativa, los padres y madres, el profesorado, el personal de administración y servicios y el alumnado

2) Sus funciones y competencias son:

- a) Ostentar su representación.
- b) Garantizar el Ideario y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión del Centro.
- c) Decidir la suscripción de los conciertos que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación y en los casos previstos en la normativa al efecto, promover su extinción.
- d) Nombrar y cesar al Director.
- e) Nombrar y cesar a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- f) Nombrar y cesar al Jefe de Estudios, al secretario, al coordinador de nivel, al administrador.
- g) Nombrar y cesar a los responsables del equipo directivo, los coordinadores y los tutores.
- h) Elaborar y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación por el Consejo Escolar.
- i) Elaborar el presupuesto del Centro y la rendición anual de cuentas y proponerlo al Consejo Escolar para su aprobación de conformidad con lo previsto en el art. 65 del presente Reglamento.
- j) Ordenar la gestión económica del Centro ajustándose a los presupuestos aprobados por el Consejo Escolar.

- k) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro.
- l) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Ideario del Centro, y en el presente Reglamento.
- m) Hacer cumplir los criterios oficiales para la selección del personal docente de acuerdo con el Consejo Escolar del Centro, contratar a dicho personal y ejercitar, en su calidad de empleador, los derechos derivados de la relación laboral.

#### **Art 12º. Deberes.**

La entidad titular está obligada a :

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativa de Centro y el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Respetar los derechos reconocidos de padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicios en la legislación vigente.
- c) Responsabilidad del funcionamiento del Centro y de su gestión económica ante la Administración y los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Impartir gratuitamente la enseñanza objeto del Concierto.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas sobre admisión de alumnos e intervención de los padres, profesores y alumnos en el Control y gestión del Centro.
- f) Aquellas otras derivadas de la suscripción del Concierto con la Administración Educativa.

#### **Art 13º. Representación**

Representación La entidad titular del Colegio Santa María de los Pinos está ostentada por la empresa Santa María de los Pinos, S.L.. La titularidad la ostenta los órganos de administración de dicha entidad. Para casos concretos (comisión de conciliación, defensa ante los tribunales, etc.) la representación podrá recaer en asesores jurídicos. La representación ordinaria de la entidad titular estará conferida al director general del centro. Salvo que se indique lo contrario, con el nombramiento de cargos por parte de la entidad titular.

## **CAPÍTULO II .LOS ALUMNOS**

### **Art 14º.Derechos**

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo de Centro
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española, y ser educados en espíritu de comprensión y tolerancia.
- c) Ser valorados en su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- e) Ser respetados en su integridad y dignidad personales y protegidos contra toda agresión física o moral.
- f) Recibir información escolar y profesional.
- g) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

### **Art 15º.Deberes**

1. Para crear un ambiente educativo adecuado en el que el respeto al estudio (deber básico de los alumnos) y a la dignidad de las personas (respetando sus derechos y libertades), se deben seguir las siguientes obligaciones:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según su capacidad.
- b) Observar y cumplir las normas de funcionamiento y convivencia propias de una comunidad.
- c) Participar en las actividades formativas y especialmente en las escolares y complementarias.
- d) Respetar los horarios para el desarrollo de las actividades del Centro Escolar.
- e) Participar y colaborar en facilitar un buen clima de convivencia escolar, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones de los profesores.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- g) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Respetar el Carácter Propio del Centro.
- i) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
- j) Participar y colaborar activamente, junto con el resto de los miembros de la Comunidad Educativa, con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia en el Centro.

#### **Art 16º. Admisión**

La admisión de alumnos compete al Titular y atendiendo a la normativa vigente.

- 1) La admisión de los alumnos, así como la renovación anual de su plaza, compete a la entidad titular.
- 2) En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas para todos los solicitantes, se aplicará la normativa vigente.
- 3) En los niveles no sostenidos con fondos públicos, la renovación de matrícula no será efectiva hasta estar al corriente de todos los pagos con el centro.
- 4) En estos mismos niveles, al final de curso, aunque se haya hecho solicitud de renovación de matrícula, el centro podrá decidir la no continuidad de un alumno por motivos académicos, disciplinarios u otros.
- 5) Los anteriores puntos se establecen sin perjuicio de las medidas disciplinarias que, por causas graves, puedan ser tomadas en el centro y que incluyen, entre otras, el cambio de centro de un alumno durante el curso o a su finalización.
- 6) La admisión de los alumnos en los servicios complementarios y las actividades complementarias y extraescolares promovidas en el centro, estará sujeta a la aprobación de la dirección y su permanencia estará condicionada a su correcto aprovechamiento, la colaboración de la familia con el centro y el cumplimiento de las normas de convivencia.
- 7) El impago de las cantidades a abonar por las actividades extraescolares o los servicios complementarios supondrá la no continuidad de la asistencia del alumno a ellas.

## **CAPÍTULO III .PROFESORES**

### **Art 17º.Derechos**

Los Profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente la función docente de acuerdo con las características del puesto que ocupan.
- b) Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos.
- c) Desarrollar la metodología individualizada de acuerdo con la programación general y de forma coordinada con el área correspondiente.
- d) Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano que en cada caso corresponda.
- e) Su formación permanente
- f) Ejercer su función evaluadora libremente de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa siguiendo las directrices pedagógicas de la entidad titular.
- g) Elegir a sus representantes en el consejo escolar para los niveles concertados.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente.

### **Art 18º.Deberes y funciones**

#### **Deberes de los Profesores:**

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, y a las directrices de la entidad titular.
- b) Secundar las directrices establecidas en las programaciones del Centro en sus elementos específicos de objetivos, contenidos, metodología, criterios y estándares de evaluación (Proyecto Educativo).
- c) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- d) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- e) La atención al desarrollo intelectual, emocional, psicomotriz y social del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores importantes.
- h) La participación en las actividades generales del Centro.

- i) La participación en los planes de evaluación que determine la Administración.
- j) La investigación, experimentación y mejora continua del proceso de enseñanza correspondiente.
- k) Trabajarán bajo el principio de colaboración y en equipo.
- l) Introducir cualquier novedad con el conocimiento del Jefe de Estudios y el Director.
- m) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar.
- n) Mantener un trato correcto y de amabilidad con los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- o) Colaborar a mantener el orden y la disciplina en el aula, en todo el recinto escolar y en cualquier salida programada, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- p) Controlar la asistencia de los alumnos a clase y comunicar las ausencias a quien corresponda.
- q) Comunicar, con la debida antelación y según la normativa del convenio, sus ausencias del centro.
- r) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- s) Guardar sigilo profesional de cuanta información a la que tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- t) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Centro.
- u) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y estudio específico de su área o asignatura, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.

**Son funciones del profesorado:**

- a) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la entidad titular del centro.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotor, social y moral del alumnado.

- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
  - i) La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
  - j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos en él contemplados.
  - k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
  - l) Aquellas otras que pueda asignarles la entidad titular del centro.
- 3) El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente (LOMLOE, artículo 124.3).

### **Art 19º. Admisión**

La provisión de vacantes del personal docente se cubrirán:

- 1) La cobertura de vacantes del profesorado compete a la entidad titular del centro.
- 2) El titular del centro procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el Consejo Escolar, dándole cuenta de la provisión de profesores que efectúe.

## **CAPÍTULO IV - LOS PADRES Y MADRES**

### **Art 20º.**

Los padres y madres son los primeros responsables en la educación de sus hijos y forman parte de la comunidad educativa. El hecho de la inscripción de su hijo o hija en el colegio lleva implícitos el reconocimiento y la libre aceptación del Carácter Propio y Proyecto Educativo de Centro.

### **Art 21º Derechos.**

Los padres y madres tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Participar en los aspectos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos.
- c) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
- d) Ser recibidos por los tutores del centro en los horarios establecidos para ello y estar informados sobre el progreso del aprendizaje y de la integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar para los niveles concertados.

## **Art 22º. Deberes**

Los padres y madres están obligados a:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- b) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- c) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- d) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- e) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - Propiciarán las circunstancias que, fuera del centro, puedan hacer más efectiva la educación de sus hijos.
  - Informarán a los tutores de los aspectos de la personalidad y de las circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos en el desarrollo del plan de trabajo fuera del centro que pueda derivarse de estas medidas (LOMLOE).
- f) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractuada con el centro.
- g) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- h) Aportar, por escrito, toda documentación adecuada y necesaria para que se puedan considerar como justificadas las faltas de asistencia o de puntualidad de sus hijos. Será el centro, no obstante, quien en último término otorgue dicha justificación.
- i) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos en él contemplados.
- k) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
- l) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- m) Los padres o tutores legales de los alumnos deberán firmar el documento de dispensación de medicamentos que facilitara el centro junto con el informe médico o receta, para su administración.

## **CAPÍTULO V PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**

### **Art 23º.**

El personal de administración y servicios, vinculado al centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, forma parte de la comunidad educativa. Sus miembros serán nombrados y cesados por la entidad titular del centro, conforme a la legislación laboral vigente.

### **Art 24º. Derechos**

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- b) Su formación permanente.

### **Art 25º. Deberes**

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) Colaborar en la tarea educativa favoreciendo y promoviendo el orden y la disciplina de los alumnos.

## **CAPÍTULO VI · OTROS MIEMBROS COLABORADORES**

### **Art 26º. Otros miembros**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del centro, de acuerdo con los programas que determine la entidad titular del centro.

### **Art 27º. Derechos**

Estos miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaborador.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que se les aplique y por la entidad titular del centro.

### **Art 28º. Deberes**

Estos miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 26 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

## CAPÍTULO VII LA PARTICIPACION

### **Art 29º. Características**

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a) Condición fundamental para el funcionamiento del centro e instrumento para la efectiva aplicación del Carácter Propio y el Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **Art 30º. Ámbitos**

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a) El ámbito personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los alumnos delegados.

### **Art 31º. Ámbito personal**

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro.

### **Art 32º. Órganos colegiados**

Órganos colegiados

- 1) Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro, según lo señalado en el presente Reglamento.
- 2) La entidad titular podrá constituir consejos y comisiones para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

### **Art 33º. Asociaciones**

1) Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2) Las asociaciones tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el centro.
- b) Participar en las actividades educativas del centro, de conformidad con lo que se establezca en el Concreción Curricular de Etapa.
- c) Celebrar reuniones en el centro, siempre para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la autorización de la entidad titular. La autorización no será posible si la reunión o las actividades interfieren en el desarrollo normal de la vida del centro.

- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el presente Reglamento.
  - e) Recabar información de los órganos del centro sobre las cuestiones que les afecten.
  - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que en cada caso corresponda.
  - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
  - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el presente Reglamento.
- 3) Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el presente Reglamento, así como los deberes propios del respectivo estamento.

#### **Art 34º. Alumnos delegados**

- 1) Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determinen la entidad titular del centro y la normativa vigente.
- 2) Los delegados de clase deberán ejercer, durante el tiempo que dure su cargo, las competencias que les asignen la entidad titular y la normativa vigente al comienzo del curso.

## **TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA**

#### **Art 35º. Principios**

- 1) La acción educativa del centro se articula en torno al Carácter Propio y a la legislación aplicable, teniendo en cuenta las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y su entorno.
- 2) Los protagonistas de la acción educativa son todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3) La acción educativa del centro integra e interrelaciona el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular de Etapa, la Programación Didáctica, el Plan de Acción Tutorial y la Programación General Anual, orientados todos ellos a la consecución de los objetivos del Carácter Propio.

#### **Art 36º. Carácter Propio**

- 1) La entidad titular dota al centro de su Carácter Propio y lo modifica.
- 2) El Carácter Propio del centro define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades del centro, la razón de su fundación.
  - b) La visión del hombre como referencia de la acción educativa.
  - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.



- d) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
  - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.
- 3) Cualquier modificación en el Carácter Propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

#### **Art 37º. Proyecto Educativo de Centro (PEC)**

1) El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio temporalmente, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
- b) El entorno inmediato del centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

2) El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director general, pudiendo intervenir en su elaboración todos los miembros de la comunidad educativa.

3) El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

#### **Art 38º. Concreción Curricular de Etapa (CCE)**

1) La Concreción Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en cada etapa, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2) La Concreción Curricular de Etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos y organización en unidades didácticas.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender la diversidad.
- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- h) Las orientaciones para integrar los contenidos de carácter transversal del currículo.
- i) El procedimiento para reclamar contra las decisiones de la evaluación por parte de los alumnos o sus padres o tutores legales, tanto de las calificaciones ordinarias como de las finales.

3) La Concreción Curricular de Etapa es aprobado por la sección del Claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas

de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director pedagógico o el jefe de estudios.

#### **Art 39º. Programación Didáctica**

1) Los profesores realizarán la Programación de Aula conforme a las determinaciones de la Concreción Curricular de Etapa y en coordinación con los demás profesores de ciclo, curso y departamento. Incluirá, al menos:

a) Objetivos, contenidos, actividades, estándares de evaluación, así como la temporalización de las unidades temáticas.

b) Metodología y recursos didácticos.

c) Criterios, estándares y procedimientos de evaluación y de calificación.

d) Actividades de refuerzo, atención a la diversidad y adaptaciones curriculares. e) Temas transversales.

f) Actividades de recuperación (para alumnos de Secundaria y Primaria).

2) La programación es aprobada por el departamento de la etapa educativa con el visto bueno del jefe de estudios.

#### **Art 40º. Plan de Acción Tutorial**

1) El Plan de Acción Tutorial, contextualizado dentro del marco global del Proyecto Educativo de Centro, servirá para:

a) Potenciar, individual y colectivamente, la educación en los valores explicitados en el Proyecto Educativo de Centro.

b) Dinamizar la acción educativa y señalar las pautas de la misma.

c) Unificar los criterios de actuación de los tutores y demás profesores en sus funciones educativas.

d) El diseño de un plan sistemático de educación en valores y su inserción en el Proyecto Curricular y en la Programación de Aula.

e) La creación de estructuras que conduzcan hacia una sensibilización humana y potenciando el compromiso social.

2) Es elaborado por los departamentos de Orientación, bajo la supervisión de los jefes de estudios y aprobado por el Equipo Directivo.

#### **Art 42º. Programación General Anual (PGA)**

1) La Programación General Anual, basada en la evaluación y dinámica del colegio, incluirá, al menos:

a) Las modificaciones de las programaciones de etapa derivadas del resultado de la evaluación del centro.

b) El horario general del centro, del alumnado y la organización básica del profesorado.

c) El plan académico que se desarrollará durante el curso.

d) La organización y el horario de las tutorías.

2) La Programación General Anual es elaborada y aprobada por el Equipo Directivo, previo informe del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director general.

#### **Art 43º. Plan de Convivencia**

1) El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo directivo con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular y se incluirá en la Programación General Anual.

2) El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia y el conjunto de las normas de convivencia.

#### **Art 44º. Evaluación**

1) La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Carácter Propio del centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes.

2) La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro.

3) En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. Dirige su elaboración y ejecución el director general.

4) La evaluación continua de los alumnos se podrá considerar interrumpida cuando las ausencias sean tan frecuentes que superen un 60% de la escolaridad del curso.

5) Si las ausencias han sido justificadas se procederá de conformidad con lo determinado en la Concreción Curricular de Etapa.

6) Las ausencias injustificadas de los alumnos podrán ser motivo de supresión del derecho a la realización de pruebas

7) La evaluación de aquellos alumnos que en cualquier área o materia hayan utilizado cualquier método fraudulento en alguna de las pruebas realizadas será negativa, independientemente de la terminación o no de la prueba y de los criterios de calificación.

8) El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo (LOMLOE).

### **TÍTULO III Órganos de gobierno y gestión**

#### **Art 45º. Órganos de gobierno y gestión.**

- a) Los órganos de gobierno del Centro son unipersonales y colegiados.
- b) Son órganos unipersonales: el Titular, el Director General, el Director pedagógico, el Jefe de Estudios, los coordinadores y el secretario.
- c) Son órganos colegiados: el Equipo directivo y el Claustro de profesores.
- d) Son órganos colegiados de participación: el Consejo Escolar respecto de las enseñanzas concertadas.
- e) Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legislación vigente.

### **CAPITULO I ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

#### **SECIÓN I EL DIRECTOR GENERAL**

##### **Art 46º. Nombramiento y cese**

- 1) El director general es nombrado y cesado por la entidad titular.

##### **Art 47º. Competencias y funciones**

- 1) Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro, con las facultades que este le otorgue, ante las distintas instancias oficiales, la comunidad educativa y la sociedad en general.
- 2) Solicitar la autorización y, si procede, la concertación de las distintas enseñanzas
- 3) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del Centro y del Claustro.
- 4) Ejercer la jefatura del personal docente del Centro.
- 5) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- 6) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- 7) Proponer al Titular el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, coordinadores y tutores.
- 8) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- 9) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar.

- 10) Promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el Centro.
- 11) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- 12) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- 13) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- 14) Garantizar la calidad de la enseñanza y de los distintos servicios, y promover la mejora continua.
- 15) Ejercer la jefatura del personal docente y no docente.
- 16) Contratar al personal docente y no docente y establecer, conforme a lo dispuesto por la entidad titular, los criterios de selección de personal.
- 17) Ejecutar las sanciones, despidos e incentivos del personal laboral.
- 18) Garantizar los medios necesarios para el perfeccionamiento profesional del personal laboral y su formación permanente.
- 19) Proponer al titular los candidatos para la designación de sus tres representantes en el Consejo Escolar.
- 20) Proponer a la entidad titular los candidatos para su nombramiento como Director pedagógico, coordinadores, jefe de estudios, secretario.
- 21) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo
- 22) Convocar y presidir cualesquiera reuniones extraordinarias.
- 23) Presidir, cuando asista, cuantas reuniones se convoquen en el centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales de gobierno, a quienes el director general podrá ceder la presidencia en el ámbito de sus competencias.
- 24) Garantizar, en colaboración con el director pedagógico, el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- 25) Impulsar la colaboración con las familias.
- 26) Impulsar la colaboración con el entorno.
- 27) Firmar convenios o contratos de colaboración con instituciones, asociaciones, empresas u otro tipo de organismos.
- 28) Decidir sobre las inversiones en instalaciones, dentro del ámbito de sus competencias.

- 29) Tramitar, por iniciativa propia, la aprobación por el órgano competente de inversiones en instalaciones.
- 30) Decidir sobre el uso de las instalaciones, su arrendamiento o alquiler y su reforma.
- 31) Firmar contratos de arrendamiento o alquiler de las instalaciones.
- 32) Aprobar el presupuesto anual y supervisar su cumplimiento, así como aprobar la obtención de recursos complementarios.
- 33) Supervisar los gastos ordinarios y revisar las cuentas de Administración y Secretaría, de forma personal o delegada.
- 34) Realizar las contrataciones de obra, servicios y suministros.
- 35) Decidir sobre los gastos extraordinarios en el ámbito de sus competencias. Tramitar, en su caso, su aprobación por el órgano competente.
- 36) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente que afecte a la vida y actividades del centro.
- 37) Colaborar con el director pedagógico en el desarrollo de sus funciones.
- 38) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro, así como las que se señalen en los estatutos de la Titularidad.
- 39) Aprobar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, en relación con la planificación y organización docentes.
- 40) Impulsar el plan de mejora, hacer su seguimiento y velar por la calidad de la enseñanza y de los distintos servicios ofrecidos.
- 41) Nombrar a los miembros de las distintas comisiones y sus coordinadores dentro del ámbito de sus competencias.
- 42) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- 43) Promover la convivencia dentro de la comunidad educativa y corregir las alteraciones que se produzcan; garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer y ejecutar las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- 44) Fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- 45) Mantener relación habitual con los alumnos, recibirlos y atenderlos si así lo solicitan, gestionar sus sugerencias, quejas o reclamaciones. Mantener relación habitual con los representantes de los alumnos.

- 46) Supervisar los procesos de admisión de alumnos y de escolarización.
- 47) Supervisar los procesos de evaluación y calificación de alumnos.
- 48) Mantener relación habitual con los padres o tutores de los alumnos, recibirlos y atenderlos si así lo solicitan, gestionar sus sugerencias, quejas o reclamaciones.
- 49) Mantener relación habitual con los representantes de los padres y madres y con las asociaciones de padres y sus juntas directivas.
- 50) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en el ámbito de sus competencias.

## **SECCIÓN II EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA**

### **Art 48º Nombramiento y cese**

El coordinador de convivencia y disciplina es nombrado y cesado por el director pedagógico de entre los miembros que forman la Comisión de Convivencia.

### **Art 49º Competencias y funciones**

- 1) Convocar y dirigir las reuniones de la Comisión de Convivencia; puede actuar por delegación del director técnico en las reuniones relacionadas con el Consejo Escolar.
- 2) Coordinar los aspectos generales de la organización del centro en lo que respecta a temas disciplinarios y de convivencia.
- 3) Velar por el cumplimiento de los acuerdos sobre asuntos de disciplina.
- 4) Aplicar programas de atención preventiva a alumnos o grupos de alumnos que muestren riesgo de comportamiento negativo.
- 5) Procurar la colaboración de todos los profesores, especialmente de los tutores, en el mantenimiento del orden y de la disciplina.
- 6) Elaborar programas, estrategias y actividades que orienten a los alumnos y los animen a un comportamiento correcto, proporcionándoles información clara y precisa sobre las normas de convivencia del centro.
- 7) Proponer al director general las medidas extraordinarias que deban adoptarse en casos de faltas graves contra la convivencia;
- 8) Informar al Consejo Escolar de aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y de las medidas disciplinarias extraordinarias que se hayan llevado a cabo en lo que respecta a alumnos de los niveles concertados.
- 9) Contar con la misma competencia para aplicar medidas correctoras que los jefes de estudios.

### **SECCIÓN III EL DIRECTOR PEDAGÓGICO**

#### **Art 50º Ámbito y nombramiento**

1) En el centro podrá existir, a juicio de la entidad titular y según normativa vigente, un director pedagógico para cada una de las siguientes etapas:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria.

2) El director pedagógico es nombrado y destituido por la entidad titular, previo acuerdo con el Consejo Escolar en las enseñanzas concertadas y conforme a lo dispuesto, en este caso, en el artículo 61 de la LODE.

3) Las condiciones para ser nombrado director pedagógico son:

- a) Poseer la titulación adecuada para ser profesor de la etapa correspondiente.
- b) Tener un año de antigüedad en el centro.

4) El mandato del director pedagógico tendrá la duración establecida en la legislación vigente.

#### **Art 51º Cese, suspensión y ausencia**

1) El director pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la entidad titular y el Consejo Escolar para los niveles concertados.
- c) Por cesar como profesor del centro.
- d) Por dimisión o por imposibilidad para ejercer el cargo.

2) El titular del centro podrá suspender cautelarmente o destituir al director pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar en los niveles concertados y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir la destitución o la rehabilitación.

#### **Art 52º Competencias y funciones**

Son competencias del director pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas de su nivel.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos dentro de su nivel.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y el claustro de la sección de enseñanzas de su nivel.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar, si procede.
- f) Ejecutar los acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar en niveles concertados.



g) Proponer al director general, para su nombramiento, a los coordinadores de ciclo y a los tutores en el caso de ser necesario, proponer al director general, para su nombramiento, al jefe de estudios de su etapa.

h) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento. Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos.

i) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular en el ámbito educativo.

#### **SECCIÓN IV · LOS JEFES DE ESTUDIOS**

##### **Art 53º. Ámbito, nombramiento y destitución**

1) La determinación de las etapas de enseñanza que contarán con jefe de estudios compete a la entidad titular.

2) Es nombrado y destituido por el titular, a propuesta del director general, para un periodo de cuatro años.

##### **Art 54º Competencias y funciones**

Son competencias de los jefes de estudios en sus correspondientes etapas:

a) Ejercer, por delegación del director técnico y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en el ámbito académico y controlar su asistencia al trabajo.

b) Conocer las bajas del profesorado y prever las correspondientes suplencias ordinarias, así como conocer las ausencias de los alumnos.

c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del centro, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro, incluidos en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento

d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, en colaboración con los departamentos de Orientación, de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro

e) Supervisar la adecuada elaboración en tiempo y forma de las programaciones didácticas.

f) Convocar y presidir las sesiones de evaluación, así como las reuniones del equipo de profesores de la etapa.

g) Convocar las reuniones iniciales de curso con familias.

h) Organizar los actos académicos de su etapa, de acuerdo con el director técnico.

i) Gestionar la organización de las actividades complementarias y salidas culturales, en coordinación con los coordinadores implicados.

j) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan, de acuerdo a lo establecido en el RRI.

k) Adoptar decisiones referentes a faltas reiteradas de los alumnos e informar a las familias de dichas decisiones.

- l) Recibir a las familias en los casos en que haya situaciones no resueltas por los tutores y coordinadores.
- m) Elaborar, con el visto bueno de la Dirección, los horarios a principio de curso (solo en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria).
- n) Ser oído previamente al nombramiento de coordinadores de ciclo y tutores.
- o) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en este Reglamento.
- p) Proponer los libros de texto, previa consulta al correspondiente departamento y al profesorado, en los términos legalmente establecidos, así como promover la adquisición y utilización de otros materiales didácticos necesarios para el desarrollo de la acción educativa.
- q) Elaborar la Programación General Anual y la Memoria Escolar con la colaboración y aportaciones de los coordinadores.
- r) Elaborar y revisar anualmente el proyecto educativo y la concreción curricular de etapa.
- s) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director general dentro del ámbito académico de su etapa.

## **SECCIÓN V · EL ADMINISTRADOR**

### **Art 55º Nombramiento y destitución**

El administrador es nombrado y destituido por la entidad titular del centro.

### **Art 56º Competencias y funciones**

El administrador es el responsable de la gestión económica del centro. Ejerce sus funciones en nombre y en dependencia directa de la Dirección del centro en el ámbito de sus competencias. Son competencias del administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas para el Consejo Escolar y el anteproyecto de presupuesto del centro para cada ejercicio económico, recabando, para ello, los datos necesarios de cada uno de los centros de costes.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Cumplir con las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social por parte del centro.
- d) Mantener informada periódicamente a la Dirección de la situación y marcha económica del centro.
- e) Realizar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro en conformidad con los poderes otorgados al efecto por la entidad titular.

- f) Ejercer, por delegación del director general y por su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios, controlando y velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
- g) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales del gobierno, el horario de administración y servicios y velar por su estricto cumplimiento.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.
- i) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- j) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el director general, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones y posibles sanciones.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el director General, dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los estatutos y reglamentos de la entidad titular.

## **SECCIÓN VII - EL SECRETARIO**

### **Art 57º. Nombramiento y destitución**

El secretario es nombrado y destituido por la entidad titular.

### **Art 58º Competencias y funciones**

El secretario es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del centro. Son competencias del secretario:

- a) Custodiar los archivos, las actas y los libros académicos.
- b) Realizar y supervisar la recaudación y liquidación de los honorarios del alumnado, las tasas académicas, las subvenciones y los derechos económicos que procedan.
- c) Dar fe de los títulos y las certificaciones expedidas, así como de los expedientes académicos.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas y los interesados, así como cumplimentar la documentación a presentar a la Administración educativa.
- e) Actuar como secretario, para elaborar las actas correspondientes, en el Equipo Directivo.
- f) Cualquier otra función que le encomiende el director general dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los estatutos de la entidad titular.

## **CAPÍTULO II - ÓRGANOS COLEGIADOS SECCIÓN I -**

### **EL EQUIPO DIRECTIVO**

#### **Art 59º Composición**

El Equipo Directivo del colegio está formado por los siguientes órganos unipersonales:

- 1) El director general.
- 2) El director pedagógico.
- 3) Los jefes de estudios de cada etapa.
- 4) Coordinadores.
- 5) El administrador.
- 6) El secretario.
- 7) Otros miembros si la entidad titular lo considera oportuno.

#### **Art 60º Competencias**

Son competencias del Equipo directivo:

- a) Asesorar al director general en el ejercicio de sus funciones, explicitadas en este Reglamento y en los poderes notariales delegados por la entidad titular, así como en las demás disposiciones de la normativa vigente.
- b) Aprobar, con atribuciones decisorias y vinculantes, asuntos de estructuración, organización, funcionamiento y mantenimiento del colegio, a propuesta del director general en el ámbito de sus competencias. El Equipo Directivo actúa colegiadamente, con las limitaciones de las competencias que los Estatutos de la entidad titular y este Reglamento otorguen como propias del director general.
- c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento y organización del centro en orden a la consecución de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno, y supervisar la marcha general del centro.
- d) Aprobar la Programación General Anual, elaborada por el director pedagógico, así como controlar su ejecución y evaluación, y establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- e) Proponer y/o modificar, a requerimiento de la entidad titular, el Reglamento de Régimen Interior; sin perjuicio de lo que la legislación otorgue al director general en el ámbito de sus competencias.
- f) Aprobar, a propuesta del director general, el presupuesto anual del centro, así como los presupuestos de obras y reposiciones ordinarias presentados por el administrador.
- g) Aconsejar al director general en temas laborales sobre el personal
- h) Elaborar el Plan de Convivencia.

### **Art 61º Funcionamiento**

- 1) El Equipo Directivo gobierna colegiadamente el colegio, por delegación del titular y bajo la presidencia del director general. En ausencia de este, será el director pedagógico quien ostente la presidencia del mismo; en ausencia de los dos mencionados, asumirá la presidencia el jefe de estudios.
- 2) El Equipo Directivo se reunirá, de forma ordinaria, una vez en la primera quincena de cada mes, a excepción del período estival.

## **SECCIÓN II · EL CONSEJO ESCOLAR**

### **Art 62º. Ámbito y definición**

- 1) El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno y máximo órgano de participación de la comunidad educativa en las etapas de las enseñanzas concertadas.
- 2) Su competencia se extiende a las enseñanzas que sean objeto de concierto educativo con la Administración.

### **Art 63º. Composición**

- 1) El Consejo Escolar está formado por:
  - a) El director general, que lo convoca y lo preside.
  - b) Tres representantes de la entidad titular del centro.
  - c) Cuatro representantes del profesorado perteneciente a los niveles concertados.
  - d) Cuatro representantes de los padres de los alumnos.
  - e) Dos representantes de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios.
- 2) Los demás órganos unipersonales asistirán, por invitación del presidente, cuando deban tratarse temas de su competencia.

### **Art 64º Elección, designación y vacantes**

- 1) La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, del personal de administración y servicios y de los alumnos, así como la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determinen la entidad titular del centro y la legislación vigente.

## **Art 65 ° Competencias**

Son competencias del Consejo Escolar:

- 1) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente.
- 2) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 3) Participar en la selección del Director del Centro en los términos que la Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- 4) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la Ley y disposiciones que la desarrollen.
- 5) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- 6) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, de igualdad entre hombres y mujeres y la resolución de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- 7) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.
- 8) Aprobar, a propuesta del Titular, el presupuesto del Centro y la rendición de cuentas en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como las percepciones autorizadas.
- 9) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones complementarias a los padres de los alumnos con fines educativos extraescolares.
- 10) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro y fijar las actividades fuera del Centro.
- 11) Elaborar las directrices para la programación de las visitas, viajes, así como para el desarrollo de las actividades complementarias que tendrán como finalidad la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.
- 12) Establecer los criterios sobre participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a la que el Centro pudiera prestar su colaboración.

- 13) Informar, a propuesta de la entidad titular, del Reglamento de Régimen Interior aplicable a los niveles concertados.
- 14) Proponer a la Administración educativa, por medio de la entidad titular, la autorización para establecer percepciones de los padres de los alumnos por la realización de actividades complementarias en los niveles concertados.
- 15) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres y madres del alumnado para la realización de actividades extraescolares y actividades complementarias en los niveles concertados, si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- 16) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en los niveles concertados.
- 17) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes de los niveles concertados.
- 18) Aquellas otras que determine la legislación vigente para los centros privados concertados.

#### **Art 66º Régimen de funcionamiento**

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

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el director General, que actúa como su presidente. La convocatoria ordinaria se realizará, al menos, con cinco días de antelación e irá acompañada del orden del día. El resto de las convocatorias podrán realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá, de forma ordinaria, tres veces al año coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente, por solicitud de la entidad titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
- c) Los miembros electivos del Consejo Escolar se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad serán cubiertas. El sustituto lo será por el tiempo restante del mandato del sustituido.
- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- e) A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas otras personas cuyo asesoramiento se estime oportuno.
- f) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, en cualquier asunto, el voto del presidente será dirimente.

- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas, guardando todos los asistentes reserva y discreción de todos los asuntos tratados, así como la discreción y el sigilo profesionales correspondientes.
- h) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de ellos en las actas.
- i) El secretario del Consejo Escolar será nombrado por el director general. El secretario levantará acta de todas las reuniones, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
- k) De común acuerdo entre la entidad titular y el Consejo Escolar se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.
- l) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, excepto en las relativas a la designación y destitución del director general y despido del profesorado.
- M) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de la deliberaciones del Consejo.

### **SECCIÓN III - EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

#### **Art 67 ° Claustro de Profesores**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Está integrado por todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro, así como por los orientadores.

#### **Art 68 ° Competencias y funciones**

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Elaborar y aprobar, bajo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Equipo Directivo, la Concreción Curricular del centro, cada sección del Claustro en su ámbito.
- b) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro propuesto por la entidad titular, así como en la Programación General Anual y en la evaluación del centro.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- d) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.



- e) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos, así como determinar los criterios de promoción de los alumnos a las etapas correspondientes, cada sección del Claustro en su ámbito.
- f) Elegir por la sección del Claustro de los niveles concertados a sus representantes en el Consejo Escolar.
- g) Proponer al Consejo de Dirección cuantas iniciativas se estimen adecuadas para el buen funcionamiento de la acción educativa.
- h) Coordinar, cada sección del Claustro en su ámbito, las programaciones de las diversas áreas de conocimiento, según las directrices del Equipo Directivo y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- i) Estudiar y proponer al Consejo de Dirección temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- j) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, así como la memoria de final de curso.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

#### **Art 69º Normas de funcionamiento**

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el director general, designando en cada una al secretario, que levantará acta y dará fe con el visto bueno del presidente.
- b) Cuando existan secciones diferentes del Claustro podrá presidir el director pedagógico o jefe de estudios la sección del Claustro de los niveles concertados. Si hubiera más de un director pedagógico o jefe de estudios, presidirá la reunión del Claustro el de la etapa superior.
- c) La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día correspondiente. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- d) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el director general.
- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
- f) Todos los miembros del Claustro tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de ellos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de todos los asuntos tratados.

i) Las reuniones se ceñirán al orden del día preestablecido y si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.

j) El Claustro de Profesores se reunirá, preceptivamente, tres veces al año, coincidiendo con el final de cada trimestre. De forma extraordinaria, cuando lo convoque el director general o así lo soliciten dos tercios de los miembros integrantes.

#### **Art 70º Secciones**

1) El director técnico podrá constituir secciones del Claustro cuando lo estime conveniente.

2) En las secciones del Claustro participarán todos los profesores y orientadores del nivel o niveles correspondientes y tratarán los temas específicos de su nivel.

### **TÍTULO IV Órganos de coordinación educativa**

#### **Art 71º. Órganos de coordinación educativa**

1) Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

2) Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el coordinador de orientación, el coordinador de ciclo o etapa, el coordinador de calidad y el tutor.

3) Son órganos colegiados de coordinación educativa, la Comisión de Convivencia, el Departamento de Orientación, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los equipos docentes

4) En función de las necesidades organizativas del centro, el director general podrá crear otros órganos de coordinación.

### **CAPÍTULO I - ÓRGANOS UNIPERSONALES**

#### **SECCIÓN I - EL COORDINADOR DE ORIENTACIÓN**

##### **Art 72º Nombramiento y destitución**

El coordinador de orientación pedagógica es nombrado y cesado por el director técnico de entre los miembros que forman el Departamento de Orientación y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

##### **Art 73º Competencias y funciones**

Son competencias del coordinador de orientación:

a) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

b) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión, y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.

c) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación y colaborar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial.

d) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.

e) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.

f) Proponer al director general el plan de actividades del departamento y redactar la memoria final.

## **SECCIÓN II · EL COORDINADOR DE CICLO O ETAPA**

### **Art 74º Nombramiento y destitución**

El coordinador de ciclo o etapa es un profesor del centro, que imparte docencia en el correspondiente ciclo o etapa. Es nombrado y cesado por el director general, a propuesta del director pedagógico y/o jefe de estudios y oído el parecer de los profesores del ciclo.

### **Art 75º Competencias y funciones**

Son competencias del coordinador de ciclo o etapa, en su correspondiente ámbito de responsabilidad:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Asesorar en la planificación de los horarios del profesorado del ciclo al director pedagógico y coordinar las tareas del profesorado.
- d) Informar al director pedagógico y/o jefe de estudios de los problemas, necesidades y sugerencias que en el desarrollo educativo se susciten.
- e) Coordinar la elaboración, programación y evaluación del Proyecto Curricular de Ciclo y ser el portavoz del profesorado del ciclo para la elaboración de la Concreción Curricular de Etapa.
- f) Convocar y presidir, en ausencia del director pedagógico y/o jefe de estudios las reuniones de su equipo docente.
- g) Ostentar la representación académica en ausencia del director pedagógico y/o jefe de estudios, coordinar, y en su momento evaluar, las propuestas de los objetivos generales de su ámbito, así como proponer el calendario de actividades que han de ser reflejadas en el Programación General Anual.
- h) Presentar a los profesores las propuestas de trabajo y actividades que le traslade el jefe de estudios o que surjan de su propia iniciativa.
- i) Recabar la opinión, debatir con los profesores y proponer al jefe de estudios el mantenimiento de los libros de texto y material didáctico o la necesidad de proceder a su cambio.

## **Sección III · EL COORDINADOR DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

### **Art 76 º Nombramiento y destitución**

El coordinador de departamento de coordinación didáctica es un profesor del centro, nombrado y cesado por el director técnico, con el visto bueno del director general, de entre los miembros del departamento a propuesta de los jefes de

estudios de Educación Secundaria Obligatoria, oído el parecer de los miembros del departamento.

#### **Art 77 ° Competencias y funciones**

Son competencias del coordinador de departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del departamento.
- b) Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia y el equilibrio en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos.
- c) Coordinar el trabajo del departamento en la propuesta de los objetivos mínimos o básicos, en los criterios de evaluación y calificación, y en la selección de los materiales curriculares.
- d) Elaborar los informes oportunos sobre las necesidades del departamento y elevar la propuesta al director técnico.
- e) Proponer al jefe de estudios, de acuerdo con los demás integrantes del departamento, la realización de actividades culturales relacionadas con el departamento.
- f) Promover la comunicación de experiencias de aprendizaje y metodológicas entre los distintos profesores del departamento.
- g) Recabar la opinión de los profesores del departamento y proponer al jefe de estudios el mantenimiento de los libros de texto y material didáctico o la necesidad de proceder a su cambio.

#### **SECCIÓN IV EQUIPO DE CALIDAD**

##### **Art 78 ° Equipo de Calidad**

- 1) Para conseguir una enseñanza de calidad mediante la mejora continua y la evaluación del sistema educativo, existirá un Equipo de Calidad compuesto por un grupo de profesores nombrado por el Equipo Directivo, con las siguientes funciones:
  - a) Definir y acordar políticas de calidad.
  - b) Elaborar y aprobar, en su caso, las propuestas de documentación básica del sistema de gestión.
  - c) Realizar el seguimiento al desarrollo del proyecto y proponer las modificaciones oportunas, evaluando la eficacia del sistema y sus procesos, así como el estado de consecución de sus objetivos.
  - d) Realizar el estudio de la información necesaria para la preparación y revisión periódica del sistema de gestión de calidad, que presentaran al Equipo Directivo.
  - e) Apoyar, como órgano consultivo, a la Dirección del colegio en la toma de decisiones relacionadas con la mejora de la eficacia del sistema y sus procesos,

con la mejora del servicio prestado a los grupos de interés y sobre la necesidad de recursos.

f) Cualquier otra función, en materia de gestión de calidad, que le encomiende la Dirección del colegio.

#### **Art 79º Coordinador de calidad**

El director general, elegirá a un profesor del centro con conocimientos acreditados en sistemas de gestión de calidad o posibilidades de formación, que será el representante de la dirección del colegio en materia de calidad.

#### **Art 80º Funciones del coordinador de calidad**

Son funciones del coordinador de Calidad:

- a) Coordinar y dinamizar el desarrollo del sistema de calidad en el colegio impulsando la mejora continua.
- b) Participar en la elaboración del Plan de Calidad del colegio.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Calidad o, en su caso, asistir a las reuniones del Equipo Directivo para temas de calidad.
- d) Asegurar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad en el colegio.
- e) Fomentar la participación del resto del personal en el sistema de gestión de calidad.
- f) Participar en las reuniones de los equipos educativos, ciclos o departamentos destinadas al establecimiento de los conocimientos sobre calidad en el centro.
- g) Participar en las relaciones externas del colegio sobre asuntos relacionados con el sistema de gestión de calidad.
- h) Cualquier otra que, en materia de gestión de la calidad, le encomiende la Dirección del colegio.

### **SECCIÓN V · EL TUTOR**

#### **Art 81º Nombramiento y destitución**

El tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y destituido por el director general a propuesta del director pedagógico o jefe de estudios.

#### **Art 82º Competencias y funciones**

Son competencias del tutor:

- 1) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno que se le haya confiado.
- 2) Conocer la situación real del alumno, así como su entorno familiar y social, orientándole en sus problemas personales, escolares y vocacionales.
- 3) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.

- 4) Cumplimentar la documentación académica de los alumnos cuando proceda, y conocer, supervisar y manejar la documentación académica correspondiente.
- 5) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de sus alumnos.
- 6) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre sus alumnos.
- 7) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarles sobre el proceso educativo de sus hijos.
- 8) Velar por el cuidado del material y mobiliario del grupo.
- 9) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto de profesores y equipo docente.
- 10) Supervisar la elección del delegado de clase, orientándole en la participación de la vida escolar.
- 11) Ser miembro de la Comisión de Convivencia, cuando algún alumno de su grupo, por alterar la convivencia, sea objeto de la corrección correspondiente.
- 12) Controlar las ausencias y retrasos de los alumnos de su grupo y justificarlas conforme a la documentación aportada por sus padres o tutores legales.
- 13) Informar al Equipo Directivo y a la Junta de Evaluación de la marcha del grupo, de las características y peculiaridades de cada uno de sus alumnos, de los problemas y dificultades, así de cómo poder solucionar dichos problemas.
- 14) Cuidar el estado físico y emocional de cada alumno, procurándole todo lo que necesite.
- 15) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio.
- 16) Mediar y resolver conflictos de acuerdo con las normas, de una forma positiva y con un enfoque socio-afectivo.
- 17) Hacer llegar las normas de convivencia del Centro a todos los alumnos de su grupo y a las familias.
- 18) Impulsar todas las acciones que favorezcan la convivencia.
- 19) Elaborar todos los documentos legales de su grupo.
- 20) Desarrollar habilidades sociales en el grupo.
- 21) Procurar mantener unas buenas relaciones con las familias, fomentando confianza, ayuda, colaboración y respeto.
- 22) Fomentar las relaciones de amabilidad, de cordialidad y de colaboración con todos.
- 23) Educar en valores, fomentar actitudes y desarrollar hábitos de:
  - a. Solidaridad (participación, cooperación, ayuda, compartir, conocer, preocupación, aceptar, compañerismo....)

- b. Respeto (aceptar, escuchar, sensibilidad, tolerar, comprender, estimar, dialogar, interés, obediencia, autoestima...)
  - c. Orden (esfuerzo, interés, organización, higiene...)
  - d. Libertad (elegir, sentido crítico, opinar, respetar opiniones, escuchar, decidir...)
  - e. Amistad.
  - f. Justicia (valorar, coherencia, igualdad, honradez, sinceridad...)
  - g. Responsabilidad (esfuerzo, trabajo, constancia, sentido del deber, atención, compromiso, autoestima...)
- 24) Crear en los alumnos un sentimiento de pertenencia a un grupo, a un Colegio, mediante las actividades guiadas por el afecto, la motivación y el diálogo.
- 25) Dar importancia a la autoridad de los profesores, generada a través de la confianza, ayuda desinteresada y respeto hacia las familias y hacia los alumnos.
- 26) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos en colaboración con el departamento de orientación.

## **SECCIÓN V · EL DELEGADO DE CLASE**

### **Art 83º Nombramiento y cese**

- 1) Los delegados de clase serán elegidos por votación según la manera y forma que indique el tutor. El candidato que obtenga mayoría deberá ser confirmado en su cargo por el tutor. En el caso de que el tutor estime que el elegido tenga dificultades para ejercer el cargo deberá repetirse la votación.
- 2) Los demás alumnos votados podrán ejercer otras funciones complementarias a juicio del tutor.
- 3) En cualquier momento, por razones justificadas, el tutor podrá cesar de sus funciones al delegado.

### **Art 84º Competencias y funciones**

Son funciones de los delegados de clase:

- a) Ser los interlocutores entre los alumnos y los profesores, especialmente con el tutor.
- b) Mantener el orden de la clase hasta la llegada del profesor y en los intermedios de las clases.
- c) Repartir las circulares u otro material que se distribuya al alumnado, verificando que hay suficientes.
- d) Colocar en las corcheras del aula las informaciones generales como el calendario de exámenes o avisos y retirar la información obsoleta, previa consulta al tutor.
- e) Estar atento a los calendarios de exámenes y a los plazos de entrega de trabajos y de otras actividades.
- f) Comunicar en recepción o al tutor los desperfectos de la clase
- g) Ser modelo y ejemplo del resto de compañeros, procurando ser justo y responsable

## **CAPITULO II ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **SECCIÓN I - LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

#### **Art 85º Composición**

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por el director general, el jefe de estudios, los coordinadores de departamento, los coordinadores de ciclos y por los orientadores del centro. Es convocada, presidida y dirigida por el director general. Podrán ser miembros de esta comisión tutores y profesores cuyo perfil profesional sea parte clave de la función orientadora. Actuará como secretario el coordinador que nombre la Dirección.

#### **Art 86º Competencias y funciones**

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Proponer al Claustro de Profesores el Proyecto Educativo del Centro para su aprobación.
- b) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el jefe de estudio.
- c) Establecer las directrices generales y coordinar la elaboración de las programaciones didácticas y sus modificaciones.
- d) Establecer las directrices generales para revisión de las programaciones didácticas, del Plan de Acción Tutorial (PAT) y del Plan Anual de Formación del profesorado (PAF).



- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, de acuerdo con el Departamento de Orientación (PAD)
- f) Organizar, bajo la coordinación del jefe de estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el Plan Anual de Formación.
- h) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y del Plan Anual del Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) Recabar y recoger las propuestas de los equipos docentes.
- j) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo y las Programaciones didácticas.
- k) Elevar al Equipo Directivo la elección de los materiales curriculares por el profesorado.
- l) Velar por la correcta conexión interdisciplinar de ciclos y cursos de cada etapa.
- m) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el colegio realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo 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 esas evaluaciones.
- n) Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas reglamentariamente.

## **SECCIÓN II · EL EQUIPO DOCENTE**

### **Art 87º Composición**

Está integrado por todos los profesores del centros.

### **Art 88º Competencias y funciones**

Son competencias del equipo docente:

- a) Realizar la coordinación interdisciplinar del curso, ciclo o etapa.
- b) Proponer al Claustro de Profesores criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de la Concreción Curricular de Etapa, de las adaptaciones y las diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de títulos, en conformidad con los criterios expresados en la Concreción Curricular de Etapa.

### **Art 89º Derechos de los Profesores**

Los Profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente la función docente de acuerdo con las características del puesto que ocupan.
- b) Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos.
- c) Desarrollar la metodología individualizada de acuerdo con la programación general y de forma coordinada con el área correspondiente.

### **Art 90º Obligaciones de los Profesores:**

- 1) Secundar las directrices establecidas en las programaciones del Centro en sus elementos específicos de objetivos, contenidos, metodología, criterios y estándares de evaluación.
- 2) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- 3) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- 4) La atención al desarrollo intelectual, emocional, psicomotriz y social del alumnado.
- 5) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- 6) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores importantes.
- 7) La participación en las actividades generales del Centro.
- 8) La participación en los planes de evaluación que determine la Administración.
- 9) La investigación, experimentación y mejora continua del proceso de enseñanza correspondiente.
- 10) Trabajar bajo el principio de colaboración y en equipo.
- 11) Introducir cualquier novedad con el conocimiento del Jefe de Estudios y del director pedagógico.
- 12) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar.
- 13) Mantener un trato correcto y de amabilidad con los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- 14) Colaborar a mantener el orden y la disciplina en el aula, en todo el recinto escolar y en cualquier salida programada.
- 15) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Centro.

## **Art 91º Régimen disciplinario de los Profesores**

Son causa de sanción disciplinaria, con independencia de las señaladas en la normativa aplicada en cada caso, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior del presente Reglamento y la falta de respeto a cualquiera de los miembros comunidad educativa.

### **SECCIÓN III · EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **Art 92 º Composición**

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El director general.
- b) El coordinador de orientación.
- c) El jefe de estudios.
- d) Los tutores.
- e) Especialistas PT-AL

#### **Art 93 º Competencias**

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro y colaborar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial.
- b) Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo y apoyo educativo, y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre opciones educativas y profesionales.
- d) Elaborar y archivar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos de la Concreción Curricular.
- g) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- i) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo de Centro.
- j) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la entidad titular del centro

## **SECCIÓN IV - LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

### **Art 94 ° Carácter y composición**

- 1) Los departamentos de coordinación didáctica son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que les asigne el director pedagógico, así como las actividades que se les encomiende dentro del ámbito de sus competencias.
- 2) El departamento está compuesto por el grupo de profesores que imparten un área o materia o un conjunto de ellas en el centro.
- 3) La creación y modificación de los departamentos compete al director del centro, así como el nombramiento y destitución del coordinador del departamento.
- 4) La coordinación y convocatoria de reuniones las llevará a cabo el coordinador de departamento o etapa, previa notificación al jefe de estudios y con su supervisión.

### **Art 95 ° Competencias**

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro de Profesores criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógico-didácticas en relación con su área.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica referida a su área.
- f) Proponer a la Jefatura de Estudios actividades culturales que se hallen dentro del ámbito de su área.

## **Sección V LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **Art 96 ° Carácter, composición y funcionamiento**

- 1) La Comisión de Convivencia velará por el correcto funcionamiento del clima de convivencia en el centro, promoviendo iniciativas que lo favorezcan y conociendo o tomando resoluciones sancionadoras cuando proceda.
- 2) La Comisión de Convivencia estará compuesta por el director general que será su presidente, los directores pedagógicos, el coordinador de orientación, dos profesores del centro y un padre del consejo escolar.
- 3) Será suficiente para su funcionamiento válido la asistencia de la mitad de los miembros de la Comisión, si así lo aprueba su presidente.
- 4) La Comisión de Convivencia tomará sus decisiones por mayoría; en caso de empate, el voto del presidente decidirá.

5) La Comisión de Convivencia será convocada por su presidente, con carácter ordinario o de urgencia.

#### **Art 97 ° Competencias**

1) Poner en marcha medidas que favorezcan la convivencia en el centro y el cumplimiento de los deberes por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2) Proponer mejoras en el Plan de Convivencia.

3) Impulsar el conocimiento y observancia de las normas de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

4) Evaluar periódicamente, al menos al final de curso para su inclusión en la Memoria Escolar, el clima de convivencia en el centro, incluyendo los resultados de aplicación de las normas de convivencia.

5) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

6) Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública (LOMLOE, artículo 124.3). En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

#### **Art 98 ° Criterios y actuaciones básicas del Plan de Convivencia**

Criterios y actuaciones básicas del Plan de Convivencia, basados en la comprensión y el afecto:

1) Trabajo conjunto con las familias, durante toda la escolaridad desde Infantil, basándonos en un programa de educación en valores.

2) Prevención de conflictos:

a) Creando espacios y tiempos para la comunicación y la expresión de los sentimientos. Importancia del diálogo.

b) Trabajo intenso de los tutores: favoreciendo el equilibrio psicológico y social de los alumnos con problemas; evitando y estando muy vigilantes ante posibles casos de acoso.

c) Colaboración con las familias en la vigilancia constante.

d) Normas de convivencia, claras, elaboradas, conocidas y consensuadas por todos.

3) Manejo de los conflictos de una forma positiva, con un enfoque socio-afectivo.

4) Información de cualquier conflicto al tutor.

5) Figura del tutor como mediador, o cualquier profesor cercano al implicado.

- 6) Importancia de la autoridad de los profesores, generada a través de la confianza, ayuda desinteresada y respeto hacia las familias y hacia los alumnos.
- 7) Fomentar las relaciones de amabilidad y cordialidad con todos.
- 8) Vigilancia de los espacios problemáticos: recreos, comedor....
- 9) Organización de charlas de formación a las familias.
- 10) Creación en los alumnos de un sentimiento de pertenencia a un grupo, a un Colegio, mediante actividades guiadas por el afecto, la motivación y el diálogo.
- 11) Coordinación con el Departamento de Orientación.
- 12) Solidez y cohesión de los equipos y grupos de profesores.
- 13) Confianza de los padres hacia el centro.

## **SECCION VI EQUIPO DE CALIDAD**

### **Artículo 99. Equipo de Calidad**

1) Para conseguir una enseñanza de calidad mediante la mejora continua y la evaluación del sistema educativo, existirá un Equipo de Calidad compuesto por un grupo de profesores nombrado por el Consejo de Dirección, con las siguientes funciones:

- a) Definir y acordar políticas de calidad.
- b) Elaborar y aprobar, en su caso, las propuestas de documentación básica del sistema de gestión.
- c) Realizar el seguimiento al desarrollo del proyecto y proponer las modificaciones oportunas, evaluando la eficacia del sistema y sus procesos, así como el estado de consecución de sus objetivos.
- d) Apoyar a la Dirección del colegio en la preparación y estudio de la información necesaria para la revisión periódica del sistema de gestión de calidad.
- e) Apoyar, como órgano consultivo, a la Dirección del colegio en la toma de decisiones relacionadas con la mejora de la eficacia del sistema y sus procesos, con la mejora del servicio prestado a los grupos de interés y sobre la necesidad de recursos.
- f) Cualquier otra función, en materia de gestión de calidad, que le encomiende la Dirección del colegio.

2) El Consejo de Dirección, si lo estima oportuno, puede funcionar como Equipo de Calidad y asumir sus funciones.

## TÍTULO V

### NORMAS DE CONVIVENCIA

#### COLEGIO CONCERTADO "SANTA MARÍA DE LOS PINOS"

##### CAPÍTULO I.- REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LOS ALUMNOS

###### **Art 100 ° Valor de la convivencia.**

La adecuada convivencia en el centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la comunidad educativa, en especial de los alumnos y de la comunidad en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.

###### **Art 101 ° Referencia**

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente que resulte de aplicación y son objeto de complemento y desarrollo en el Plan de Convivencia (Anexo I del presente Reglamento)

###### **Art 102 ° Alteración y corrección**

1) Alteran la convivencia del centro los miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 102 del presente Reglamento y las demás normas que el centro proponga y haga públicas en orden a lograr mejor sus objetivos.

2) La interpretación de la alteración de las normas de convivencia, así como las correcciones pertinentes, será competencia de los órganos previstos en el presente Reglamento y en conformidad con la legislación vigente.

3) Los miembros de la comunidad educativa que alteran la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

###### **Art 103 ° Normas de convivencia**

Son normas de convivencia del centro:

a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.

b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación, LGTBfobia.

c) La corrección en el trato social, en especial mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.

d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.

e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.

- f) La cooperación en las actividades educativas.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y el uso de vestimenta apropiada, evitando peinados no acordes con el espíritu del centro y con la seriedad que requiere el proceso de enseñanza-aprendizaje. Está expresamente prohibido permanecer en las instalaciones del colegio con la cabeza cubierta con cualquier tipo de prenda, piercings, pendientes de aro/ largos, uñas pintadas/largas/postizas, maquillaje/ pestañas postizas.
- i) Es obligatorio el uso correcto del uniforme del centro.

#### DESCRIPCIÓN UNIFORMIDAD COLEGIO SANTA MARIA DE LOS PINOS

- ☞ Sudadera de color granate con el anagrama del colegio.
- ☞ Polo blanco con anagrama del colegio.
- ☞ Pantalón de chándal, de color gris con el anagrama del colegio.
- ☞ Pantalón vestir tipo chino en gris/falda en gris marengo con el anagrama del colegio.
- ☞ Zapatos escolares negros.
- ☞ Zapatillas deportivas blancas (para los días de educación física).
- ☞ Medias, calcetines o leotardos granates.
- ☞ Baby para los alumnos de Educación infantil y de 1º y 2º Primaria con el anagrama del colegio.

Los alumnos de Educación Infantil llevarán chándal del colegio y zapatillas con velero.

Los alumnos de 3º y 4º de la ESO, pueden sustituir los zapatos negros por deportivas blancas.

- i) La actitud positiva ante los avisos o las correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento.
- k) La puntualidad en la asistencia a clase, así como el respeto al horario establecido en el centro. ( ANEXO I protocolo RECOGIDA DE ALUMNOS)
- l) El respeto al ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.
- m) El respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- n) No llevar al centro personas ajenas al mismo, sin permiso expreso de la Entidad Titular.
- o) No abandonar el centro durante la jornada lectiva sin permiso del jefe de estudios o del tutor.



- p) El cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el Reglamento de Régimen Interior a los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos.
- q) No se permite el uso de aparatos electrónicos incluidos los teléfonos móviles, smartwatch, o cualquier herramienta tecnológica ajena al centro durante el horario escolar.
- r) En los intermedios de las clases, permanecer dentro del aula, sin salir a las galerías y manteniendo el buen orden.
- s) En ausencia del profesor, obedecer las indicaciones que se transmitan a través del delegado
- t) Salir a los patios durante los tiempos de recreo, no pudiendo permanecer en las aulas ni en las galerías, a no ser que se diga lo contrario. En horas de recreo o de actividades programadas al aire libre o en dependencias distintas a las utilizadas durante las clases, el alumnado permanecerá en los lugares destinados a dichas finalidades. Asimismo, durante las estancias en los patios no está permitido interactuar con personas ajenas al Centro.
- t) Queda expresamente prohibido interactuar a través de la valla.
- u) Informar de ausencias y retrasos mediante nota escrita y firmada por los padres o tutores legales del alumno. El tutor decidirá sobre la validez de estos justificantes.
- v) Está terminantemente prohibido consumir o portar bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias estupefacientes de cualquier tipo dentro del recinto escolar.
- w) Todas estas normas de convivencia tendrán plena validez y vigencia en todas las actividades organizadas por el centro, tanto dentro como fuera del recinto escolar: actividades extraescolares, servicio comedor, fiestas del Colegio, salidas culturales, excursiones, viajes de estudios. Así mismo podrán corregirse las actitudes del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o miembros de la Comunidad Educativa.
- x) Propiciar insultos y calumnias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.

#### **Art 104 °**

Asimismo, y a todos los efectos, son normas de obligado cumplimiento las redactadas por los responsables del colegio respecto de las salas de informática (equipos informáticos), los campos de deporte, las normas específicas del programa ACCEDE de préstamo de libros de texto y cualquier otra normativa que se requiera según las necesidades de organización del centro. La infracción de cualquiera de estas normativas está sujeta al sistema de corrección que figura en este mismo RRI.

## **CAPÍTULO II - CORRECCIÓN A LOS ALUMNOS**

#### **Art 105 ° Criterios de corrección**

- 1) En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta:
  - a) Edad, situación personal, familiar y social del alumno.
  - b) Valoración educativa de la alteración o infracción.
  - c) Carácter educativo y rehabilitador de la corrección.
  - d) Proporcionalidad de la corrección.
  - e) Forma en que afecta la infracción a los objetivos del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación de Etapa y Programación General Anual.
- 2) Que exista proximidad temporal entre la infracción y la corrección.
- 3) Que la corrección tenga carácter ejemplarizante, especialmente cuando se trate de faltas o infracciones graves que sean públicas y notorias.
- 4) Que el procedimiento de la corrección salvaguarde los derechos fundamentales de la persona.

#### **Art 106 ° Carácter y calificación de la alteración de la convivencia**

El incumplimiento de las normas y la alteración la convivencia puede ser calificado con carácter leve y con carácter grave.

#### **Art 107 ° Gradación de las correcciones**

A efectos de las correcciones.

- 1) Son circunstancias atenuantes:
  - a) El reconocimiento y arrepentimiento espontáneos de la conducta incorrecta.
  - b) La ausencia de intencionalidad.
  - c) La reparación espontánea del daño causado.
  - d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
  - e) La observancia de una conducta habitualmente positiva.
- 2) Son circunstancias agravantes:
  - a) La premeditación y la reiteración.
  - b) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
  - c) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a quienes se hayan incorporado recientemente al centro, colaborar en la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - d) Las conductas discriminatorias por razón de su nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer

discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia educativa, LGTBIfobia.

e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) El uso de la violencia, acoso y ciberacoso.

g) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

h) Cualquier acto que entrañe el menoscabo de los principios del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.

## **SECCIÓN I - FALTAS LEVES**

### **Art 108 ° Calificación**

Se consideran faltas leves de la convivencia aquella que vulneran las normas de convivencia y otras normas explicitadas por el centro y no están calificadas como graves ni muy graves en el presente Reglamento.

### **Art 109 ° Corrección**

1) Las faltas leves se amonestaran de forma inmediata y serán corregidas mediante:

a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el coordinador de convivencia o el jefe de estudios, de modo que el alumno esté supervisado en todo momento.

c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, en el centro o en casa.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar el daño causado a instalaciones, material del centro y a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

e) Cambio de grupo del alumno por un período máximo de una semana.

f) Suspensión del derecho a participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro.

g) Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días.

h) Retirada temporal de los aparatos electrónicos que hayan sido utilizados de forma indebida, (1ª vez retirada por un periodo de dos días, 2ª vez una semana y 3ª vez hasta final de curso).

i) La privación del tiempo de recreo o medida similar de aplicación inmediata.

2) Durante el período que dure la suspensión indicada en el párrafo g) del número anterior, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen a fin de evitar la interrupción en el proceso formativo.

## **Art 110 ° Órgano competente**

1) Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

a) Los profesores del alumno, oído éste, para las correcciones señaladas en las letras a), b), c), d) , i) y h).

b) El coordinador de convivencia en todos los niveles, el director pedagógico en los niveles de Educación Infantil y Primaria y/o jefes de estudios, el tutor del alumno en sus niveles respectivos, oídos el alumno, para todas las correcciones señaladas.

d) El director general o el director pedagógico o jefe de estudios del centro, para la señalada en la letra g), mediante notificación escrita a los padres del alumno.

2) En la imposición de las correcciones señaladas en las letras e), f), g) serán informados y oídos los padres del alumno por quien es competente e impone la corrección.

## **SECCIÓN II - FALTAS GRAVES**

### **Art 111 ° Calificación**

Se consideran faltas graves de la convivencia:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

e) Los daños causados en las instalaciones o en el material del centro.

f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.

h) La sustracción daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

i) La grabación y difusión de imágenes o sonidos, por cualquier medio y en cualquier soporte, en las instalaciones del colegio, así como su publicación o difusión.

j) La participación en riñas mutuamente aceptadas.

k) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no construya falta muy grave.

- l) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- m) El incumplimiento de la sanción impuesta por la realización de una falta leve.
- n) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso, ciberacoso, LGTBIfobia o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
- ñ) Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del Centro y que no constituyan falta muy grave.
- o) Los actos que impiden la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.

### **Art 112 ° Corrección**

Las faltas graves de la convivencia pueden ser corregidas mediante:

- a) Expulsión de la sesión de clase (con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios, el subdirector o coordinador de convivencia, o la coordinadora de etapa), la privación del tiempo de recreo o cualquier medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar o, por motivos de organización del centro, antes del inicio de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados o a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) Derivación al 'aula de convivencia' (ver Anexo VII del Plan de Convivencia).

### **Art 113 ° Órgano competente**

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

- a) El subdirector o coordinador de convivencia, el jefe de estudios o el tutor, previa propuesta y ratificación del director pedagógico del centro, cuando se refieren a las letras a), b), c), d), e) y g) del artículo anterior.
- b) El Equipo de Responsables de Convivencia o en su caso el director general, cuando se refiera a las letras d), e), f) y g) del artículo anterior.

## **SECCION III FALTAS MUY GRAVES**

### **Art 114 ° Faltas muy graves**

Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio y Proyecto Educativo de Centro.
- b) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- c) El acoso físico o moral y ciberacoso a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) El uso de intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, LGTBIfobia.
- f) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- g) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) Las ausencias prolongadas e injustificadas a clase juzgadas como tales por la Comisión de Convivencia.
- j) El uso, la incitación al uso o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, incluidos la tenencia, el consumo o el tráfico de drogas.
- k) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- l) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- m) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- n) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

### **Art 115 ° Corrección**

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que puedan contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Derivación al 'aula de convivencia' (ver ANEXO I)
- h) Expulsión definitiva del centro.

### **Art 116 ° Órgano competente**

- 1) Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:
  - a) Jefe de estudios, coordinador de etapa o el tutor, previa propuesta y ratificación del director general del centro, cuando se refieren a las letras a), b) y c) del artículo anterior.
  - b) La Comisión de Convivencia, a propuesta del director general o pedagógico, cuando se refieran a las letras d), e), f), g) y h) del artículo anterior.
- 2) Durante el período que duren las correcciones previstas en las letras d) y e) del número anterior, el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso educativo.
- 3) Cuando el número de ausencias a clase sea igual o superior al 60 % de la escolaridad del curso, se procederá de la siguiente forma:
  - a) Si las ausencias han sido injustificadas a juicio de la Comisión de Convivencia, se evaluará al alumno reuniéndose la correspondiente junta de evaluación, que determinará la promoción o no al curso siguiente o ciclo. Simultáneamente, el director pedagógico, en aplicación de la Ley 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, elevará la notificación y denuncia correspondiente ante la Administración, si lo juzga oportuno.
  - b) Si las ausencias han sido justificadas a juicio de la Comisión de Convivencia, se realizarán pruebas de las distintas áreas y materias que versarán sobre los contenidos mínimos, para evaluar la conveniencia o no de que dicho alumno promocione, teniendo en cuenta las circunstancias de la justificación.
  - c) En todo caso, cualquier ausencia injustificada será considerada como alteración grave de la convivencia y será corregida mediante alguno de los procedimientos previstos en este mismo artículo.
- 4) La imposición de las correcciones por alteraciones graves de la convivencia por parte de alumnos de los niveles concertados se realizará siempre en conformidad con el procedimiento que establece la legislación vigente. No obstante, el director pedagógico, por decisión propia y siempre con la finalidad de cumplir con los criterios

de la corrección, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, comunicándolas al Consejo Escolar.

5) Las correcciones previstas podrán llevar aparejada la instrucción de un expediente. La corrección prevista, además de la incoación del expediente, se deberá comunicar a la Administración. El procedimiento para incoar un expediente será el determinado por la legislación vigente.

### **CAPÍTULO III - RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Art 117º Correcciones**

1) Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la comunidad educativa con la entidad titular del centro (laboral, civil, mercantil, etc...), la alteración de la convivencia por estos miembros de la comunidad educativa podrá ser corregida por la entidad titular del centro con:

a) Amonestación privada.

b) Amonestación pública.

c) Limitación de acceso a las instalaciones, actividades y servicios del centro.

2) Las correcciones impuestas a los padres de los alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar si sus hijos se hallan en los niveles concertados.



## **Disposiciones adicionales**

### **Primera. Referencia**

1) Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.

2) En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3) Los artículos 101 a 114 se dictan al amparo del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

### **Segunda. Relaciones laborales**

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la entidad titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica. Igualmente, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

### **Disposición derogatoria**

Desde la fecha de aprobación de este Reglamento, quedan derogados todos los anteriores.

### **Disposiciones finales**

#### **Primera. Modificación del Reglamento**

La modificación del presente Reglamento compete a la entidad titular del centro, a través del Equipo directivo, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar en lo que afecte a los niveles concertados. Asimismo, corresponde a la entidad titular del centro, representada por el director general, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

#### **Segunda. Entrada en vigor**

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del tercer trimestre del curso escolar 2023/2024 siendo informado el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, a propuesta de la entidad titular. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

## ANEXO I PROTOCOLO RECOGIDA

Para las familias que lleguen tarde a la recogida de los alumnos, existe un protocolo de la Comunidad de Madrid, en el que se debe avisar al policía tutor para que se haga cargo de los alumnos, el centro avisará a esta figura una vez transcurridos 10 minutos desde la hora de la salida.

Si las familias que tuvieran firmada la hoja de ampliación de horario hasta las 17 de la tarde pueden utilizar este servicio de manera esporádica avisando al centro, pasados 10 minutos de este horario se procederá con el protocolo, esta hojas se pide en secretaría por las familias.

Firma de autorización ampliación horario de manera excepcional por si algún día llega tarde pago de 3 € cada 15 min. servicio complementario.

## ANEXO II COMUNICACIONES

Las comunicaciones entre la Comunidad Educativa serán a través de la plataforma educativa y las herramientas que nos ofrece.

En caso de no optar a este servicio, las comunicaciones serán por los medios tradicionales.

## ANEXO III EXAMENES

No se realizara, ni repetirá una prueba a no ser que la falta sea debidamente justificada. Con justificante medico, laboral, etc...

- ✓ Cuando el alumno no se presente a algún control/parcial durante el trimestre, a no ser que la falta esté justificada médicamente, no se repetirá dicho examen y se seguirá evaluando con el porcentaje que desde un principio se tuviera establecido.
- ✓ Si no se presentase a la hora de hacer un examen de evaluación y siempre y cuando no haya justificante médico, el alumno realizará dicho examen en la siguiente convocatoria teniendo siempre una nueva oportunidad de realizar la prueba.