



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO MARÍA AUXILIADORA

Diciembre 2022

## ÍNDICE

### **TÍTULO PRELIMINAR**

- Art. 1. Objeto.
- Art. 2. Principios dinamizadores.
- Art. 3. Sostenimiento del centro con fondos públicos.

### **TÍTULO I - COMUNIDAD EDUCATIVA**

- Art. 4. Miembros.
- Art. 5. Derechos.
- Art. 6. Deberes.
- Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia.

#### **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

- Art. 8. Derechos.
- Art. 9. Deberes.
- Art. 10. Representación.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

- Art. 11. Derechos.
- Art. 12. Deberes.
- Art. 13. Admisión.

#### **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

- Art. 14. Derechos.
- Art. 15. Deberes.
- Art. 16. Admisión.

#### **CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES**

- Art. 17. Derechos.
- Art. 18. Deberes.

#### **CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.**

- Art. 19. Derechos.
- Art. 20. Deberes.
- Art. 21. Admisión.

#### **CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- Art. 22. Otros miembros.
- Art. 23. Derechos.
- Art. 24. Deberes.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.**

- Art. 25. Características.
- Art. 26. Ámbitos
- Art. 27. Ámbito personal
- Art. 28. Órganos colegiados
- Art. 29. Asociaciones.
- Art. 30. Delegados.

### **TÍTULO II - ACCIÓN EDUCATIVA**

- Art. 31. Principios.
- Art. 32. Carácter propio
- Art. 33. Proyecto educativo de centro
- Art. 34. Proyecto curricular de etapa

- Art. 35. Programación de aula
- Art. 36. Evaluación
- Art. 37. Programación general anual del centro
- Art. 38. Plan de convivencia

### **TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

- Art. 39. Órganos de gobierno, participación y gestión.

#### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

##### **Sección Primera: Director general.**

- Art. 40. Competencias.
- Art. 41. Nombramiento y cese.

##### **Sección Segunda: Director pedagógico.**

- Art. 42. Competencias.
- Art. 43. Ámbito y nombramiento.

##### **Sección Tercera: Coordinador de pastoral escolar.**

- Art. 44. Competencias.
- Art. 45. Nombramiento y cese.

##### **Sección Cuarta: Administrador.**

- Art. 46. Competencias.
- Art. 47. Nombramiento y cese.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

##### **Sección Primera: Equipo directivo.**

- Art. 48. Composición.
- Art. 49. Competencias.
- Art. 50. Reuniones.

##### **Sección Segunda: Consejo escolar**

- Art. 51. Consejo escolar
- Art. 52. Composición.
- Art. 53. Elección, designación y vacantes.
- Art. 54. Competencias
- Art. 55. Régimen de funcionamiento.

##### **Sección Tercera: Claustro de profesores.**

- Art. 56. Claustro de profesores
- Art. 57. Competencias.
- Art. 58. Secciones.
- Art. 59. Competencias de las secciones
- Art. 60. Régimen de funcionamiento.

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

- Art. 61. Órganos de coordinación educativa.

#### **CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

##### **Sección Primera: Coordinador de etapa.**

- Art. 62. Competencias.
- Art. 63. Ámbito, nombramiento y cese.

##### **Sección Segunda: Tutor.**

- Art. 64. Competencias.
- Art. 65. Nombramiento y cese.

##### **Sección Tercera: Coordinador de bienestar y protección.**

- Art. 66. Competencias.

Art. 67. Nombramiento y cese.

## **CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Sección Primera: Equipo de pastoral escolar.**

Art. 68. Equipo de pastoral escolar

Art. 69. Composición

Art. 70. Competencias

### **Sección Segunda: Equipo docente.**

Art. 71. Composición.

Art. 72. Competencias

### **Sección Tercera: Equipo de orientación.**

Art. 73. Composición.

Art. 74. Competencias

## **TÍTULO V - ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

Art. 84. Normativa de referencia.

Art. 85. Normas de convivencia

Art. 86. Faltas de disciplina

## **CAPITULO PRIMERO: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO**

Art. 87. Procedimiento disciplinario ordinario

Art. 88. Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario

## **CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL**

Art. 89. Procedimiento disciplinario especial

Art. 90. Incoación de expediente y adopción de medidas

Art. 91. Comunicaciones

Art. 92. Reclamaciones

Art. 93. Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras

## **CAPITULO TERCERO: ABSENTISMO ESCOLAR**

Art. 94. Absentismo escolar

Art. 95. Justificación de las faltas de asistencia

Art. 96. Protocolo de Absentismo

## **CAPITULO CUARTO: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

Art. 97. Reclamación de calificaciones

Art. 98. Marco legal

Art. 99. Protocolo de reclamación de calificaciones

## **TÍTULO VI - OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA**

### **CAPITULO PRIMERO – SALIDA, RECOGIDA Y ENTREGA DE ALUMNOS/AS**

Art. 100. Recogida y entrega de alumnos/as al finalizar los distintos períodos de la jornada escolar.

Art. 101. Recogida y entrega de alumnos/as durante la jornada escolar

Art. 102. Salida de los alumnos del centro escolar durante el período de recreo.

### **CAPITULO SEGUNDO - ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

Art. 103. Administración de medicamentos

### **CAPITULO TERCERO - REGLAMENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR**

Art. 104. Reglamento del servicio de comedor

**CAPITULO CUARTO - ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA  
MADURACIÓN AFECTIVO-SEXUAL DE LOS ALUMNOS**

Art. 105. Atención y acompañamiento en la maduración afectivo-sexual  
de los alumnos.

**DISPOSICIONES ADICIONALES**

- Primera. Referencia
- Segunda. Relaciones laborales
- Tercera. Personal religioso.
- Cuarta. Protocolos de actuación

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**DISPOSICIONES FINALES**

- Primera. Modificación del Reglamento.
- Segunda. Entrada en vigor.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Art. 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del centro “COLEGIO MARÍA AUXILIADORA” y promover la participación de todas las personas que forman la comunidad educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

### Art. 2. Principios dinamizadores.

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

- a) El carácter católico y salesiano del centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del centro.
- c) La configuración del centro como comunidad educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

### Art. 3. Sostenimiento del centro con fondos públicos.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE<sup>1</sup> y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Ed. Infantil, Ed. Primaria y Ed. Secundaria Obligatoria. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

## TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

### Art. 4. Miembros.

1. La comunidad educativa del centro integra un conjunto de personas implicadas en la acción educativa, que comparten y enriquecen los objetivos del centro. En concreto, la comunidad educativa del colegio está formada por:

- a. La Entidad Titular: Hijas de María Auxiliadora, últimas responsables del Proyecto Educativo;

---

<sup>1</sup> Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- b. El alumnado, protagonista y núcleo central de nuestra propuesta educativa;
- c. El profesorado, agente fundamental de los procesos impulsados por la escuela;
- d. El personal de administración y servicios, corresponsable en la misión;
- e. Las familias, padres y madres, primeros y principales educadores de sus hijos;

La Comunidad Educativa del colegio forma parte de una comunidad mayor, integrada por todos los que participan de una u otra manera en la vida de la Casa: animadores de tiempo libre, catequistas, monitores de extraescolares, etc.

2. Cada uno de los integrantes de la comunidad aporta de modo corresponsable su labor al proyecto común.

### **Art. 5. Derechos.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, 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 sobre 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 ante la entidad titular, o el órgano que en cada caso corresponda, quejas, reclamaciones, denuncias y sugerencias, según los procedimientos establecidos para ello.
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

### **Art. 6. Deberes.**

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el carácter propio, y conocer y cumplir lo previsto en el proyecto educativo, el código de conducta, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.

- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa<sup>2</sup>.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia<sup>3</sup> y en el Manual por una cultura del buen trato.

## **Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia.<sup>4</sup>**

1. Las normas de convivencia del centro se inspiran en los siguientes principios básicos para promover:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del centro, en desarrollo de su carácter propio y de su proyecto educativo.
- c) El favorable desarrollo de la comunidad educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2<sup>5</sup>. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan 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 actividades y servicios en el mismo.

---

<sup>2</sup> Cf. Código Conducta Inspectoría María Auxiliadora. Art. 32.

<sup>3</sup> Cfr. Código Conducta Inspectoría María Auxiliadora, art. 50- 54.

<sup>4</sup> LOE Art. 124:

1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de alumnado, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

<sup>5</sup> LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.



- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- i) La obligatoriedad del uso del uniforme en todas las etapas excepto en bachillerato. El uniforme del colegio María Auxiliadora está compuesto por:
  - a. Ed Infantil: Chándal del colegio con deportiva blanca y babi.
  - b. Ed. Primaria y ESO: polo blanco, jersey verde o sudadera del colegio, pantalón o falda gris, calcetines o medias grises y zapato colegial negro. Ed. Física hará uso del chándal del colegio, compuesto por pantalón, sudadera, camiseta gris y zapatilla de deporte.
  - c. Todas las prendas del uniforme y el chándal deben tener el logo de salesianas.
  - d. No está permitido el uso de deportivas con el uniforme, ni el uso del chándal en los días que no corresponde.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro<sup>6</sup>.

3. Las normas de convivencia, así como el *Código de Conducta de la Inspectoría María Auxiliadora* y los protocolos derivados de dicho *Código* son de obligado cumplimiento por parte de todo el personal que presta servicios en el centro.

## **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

El Instituto de Hijas de María Auxiliadora (Salesianas) y, más en concreto, la Inspectoría María Auxiliadora, como Entidad Titular de la Escuela, aporta a la presencia, a través de la comunidad religiosa salesiana y de los representantes seculares en quien delega el ejercicio de la Titularidad, el patrimonio pedagógico heredado de Don Bosco y Madre Mazzarello y ejerce la última responsabilidad de la escuela ante la sociedad, los poderes públicos y el conjunto de la comunidad educativa.

---

<sup>6</sup> Art. 124.2 LOE

La Entidad Titular delega y estimula el ejercicio de las responsabilidades encomendadas a todos los que asumen servicios de dirección y administración, como representantes de la titularidad. Directivos y administradores son corresponsables de la animación y gobierno del centro en el ámbito de su competencia. Actúan en estrecha colaboración con sus inmediatos superiores y velan por el desarrollo del Proyecto Educativo del centro, por el cumplimiento de las orientaciones de la Inspectoría en el ámbito de su competencia, por el seguimiento del personal a su cargo y el cumplimiento de sus obligaciones. Responden de la marcha general de su ámbito de actuación y velan especialmente por el cumplimiento de la normativa vigente, en las áreas, materias y operaciones que están bajo su responsabilidad. En el ejercicio de las funciones que se les han encomendado, directivos y administradores actúan con transparencia, lealtad, honradez y en subsidiaridad con la Inspectoría.

### **Art. 8. Derechos.**

La entidad titular tiene derecho a:

- a) Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo, el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica y los correspondientes planes y protocolos inspectoriales.
- c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar<sup>7</sup>, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en la LOE.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

---

<sup>7</sup> LOE, Art. 57 l), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica, así como las orientaciones inspectoriales.
- p) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- q) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado<sup>8</sup>.
- r) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo, así como al responsable de los planes de igualdad.

#### **Art. 9. Deberes.**

La entidad titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad.
- c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- d) Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores, siguiendo el protocolo definido en el documento inspectorial “Manual del buen trato” Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i) Dar a conocer a la comunidad educativa y formar en el uso de los protocolos de actuación existentes.

#### **Art. 10. Representación.**

La representación legal ordinaria de la entidad titular estará conferida al director general del centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

---

<sup>8</sup> Art. 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

Nuestro proyecto educativo gira en torno a los alumnos y todo cuanto se promueve en la escuela persigue su realización integral como personas. Los alumnos y alumnas de un colegio salesiano intervienen activamente en su proceso educativo y asumen diferentes responsabilidades. Se los anima, además, a participar en asociaciones y grupos, fuera del horario escolar, donde pueden ampliar sus experiencias. Progresivamente, asumen tareas organizativas, de animación y colaboración, tanto en el aula como, si lo desean, fuera de ella.<sup>9</sup>

### **Art. 11. Derechos.**

El alumnado tiene derecho a:

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b. La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c. Recibir orientación vocacional, educativa y profesional.
- d. Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad sin discriminación sexual, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a prevenir, detectar y evitar toda forma de violencia y discriminación.
- e. Ser respetado en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f. Recibir protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g. Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- h. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i. Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j. Recibir protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k. Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- l. Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.

---

<sup>9</sup> Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

- m. Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n. Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo, a través del movimiento de Exalumnos y/o de la Asociación de Antiguos Alumnos.
- o. Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro.

### **Art. 12. Deberes.**

El alumnado está están obligado a:

- a. Respetar el ideario del centro.
- b. Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo, así como en las complementarias que tengan carácter de gratuidad.
- c. Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- d. Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- e. Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- f. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- g. Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- h. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i. Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- j. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- k. Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro.

### **Art. 13. Admisión.**

1. La admisión del alumnado compete a la entidad titular del centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos

84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en su normativa estatal y autonómica de desarrollo.

### **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

Sobre el profesorado se asienta en gran medida la calidad del proceso educativo y evangelizador. Los profesores trabajan corresponsablemente con los otros miembros de la comunidad educativa y ponen sus competencias profesionales, educativas y pastorales al servicio de la misión de la escuela salesiana. Intervienen activamente, cuando se les requiere, en la gestión del centro a través de su participación en los órganos de gobierno unipersonales y colegiados<sup>10</sup>

#### **Art. 14. Derechos.**

El profesorado tiene derecho a:

- a. Desempeñar su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa de las escuelas salesianas y el proyecto educativo del centro
- b. Su formación permanente, según el plan de formación del centro.
- c. Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- d. Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada con el departamento correspondiente.
- e. Ejercer su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la entidad titular.
- f. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.
- h. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i. Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- j. Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

#### **Art. 15. Deberes.**

1. El profesorado está obligado a:

- a. Respetar y hacer respetar el Ideario.
- b. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad

---

<sup>10</sup> Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

- titular, según la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas, el Proyecto Educativo del centro y el Perfil Profesional definido por la Inspectoría.
- c. Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.
  - d. Contribuir 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.
  - e. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
  - f. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del departamento correspondiente.
  - g. Elaborar y desarrollar la programación de aula.
  - h. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
  - i. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
  - j. Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral y trascendente del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
  - k. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
  - l. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
  - m. Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
  - n. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
  - o. Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
  - p. Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
  - q. Conocer y cumplir el Código de Conducta de la Inspectoría
  - r. Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.<sup>11</sup>
  - s. Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.<sup>12</sup>
  - t. Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los canales, sistemas y procedimientos que el centro determine.<sup>13</sup>
  - u. Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no

11 Art. 15. Código de Conducta. Inspectoría María Auxiliadora.

12 Art. 29. Código de Conducta. Inspectoría María Auxiliadora.

13 Confrontar Plan de Comunicación del centro

haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.

- v. Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- w. Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.
- x. Respetar la Política de Protección de Datos establecida a nivel inspectorial<sup>14</sup>
- y. Cumplir todos los procesos y protocolos inspectoriales y locales correspondientes.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

### **Art. 16. Admisión.**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la entidad titular del centro, según lo establecido en el Proceso de Selección del personal de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar a propuesta de la entidad titular.

2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir, de acuerdo con los criterios inspectoriales de contratación y los requisitos requeridos para cubrir la plaza, mediante la ampliación del horario de profesores del centro que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, la contratación de nuevo profesorado o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la entidad titular del centro no tenga el carácter de laboral.

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.

4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al consejo escolar las extinciones que se produzcan.

5. La entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al consejo escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES**

La familia, juega un papel esencial en los valores y actitudes que los hijos interiorizan en los primeros años de su crecimiento. La escuela se convierte en colaboradora de

---

<sup>14</sup> Art. 37-38. Código de Conducta. Inspectoría María Auxiliadora.



esa labor esencial, para la que se necesita sintonía de criterios y espíritu de colaboración.

La Entidad Titular da a conocer su propuesta educativa (vertebrada sobre sus rasgos distintivos, lo que llamamos carácter propio) a las familias que solicitan la admisión en el centro.

Al elegir una escuela salesiana, la familia acepta el proyecto educativo y se compromete a respetar nuestra manera de entender la educación, desde una determinada concepción del ser humano, de la pedagogía y del mundo. La estrecha colaboración entre las familias y la escuela se vuelve imprescindible para alcanzar los objetivos educativos.<sup>15</sup>

### **Art. 17. Derechos.**

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos por quien determine el centro en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos,
- f) Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Participar en la vida del centro y particularmente en sus encuentros festivos y celebrativos.
- i) La libertad de asociación en el ámbito educativo.
- a) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente<sup>16</sup>.

### **Art. 18. Deberes<sup>17</sup>.**

Los padres o tutores están obligados a:

- a) Conocer, aceptar y respetar la Propuesta Educativa de las escuelas Salesianas y el Proyecto Educativo del centro.

<sup>15</sup> Propuesta Educativa Escuelas Salesianas.

<sup>16</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

<sup>17</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- b) 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 por miembros del equipo directivo o tutor o personal correspondiente, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
  - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
  - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento y en la normativa interna del centro.
  - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
- c) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
- d) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- e) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- f) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- g) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- h) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.

- i) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
- j) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- k) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente<sup>18</sup> y en la correspondiente normativa interna del centro.
- l) Reconocer la autoridad del profesorado, tal y como queda registrado en la Ley 2/2010 del 15 de junio Ley de autoridad del profesor

## **CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.**

El personal de administración y servicios desempeña sus funciones en corresponsabilidad con los demás miembros de la comunidad educativa.

Su talante y su estilo, por tanto, se muestran en sintonía con el del resto de miembros de la comunidad educativa y por eso se distinguen por: su profesionalidad, su capacidad de acogida, su trato amable y cordial, el espíritu de servicio, la dedicación y calidad de su trabajo, la discreción, su fidelidad y lealtad al proyecto educativo y su sentido de pertenencia a la Inspectoría<sup>19</sup>

### **Art. 19. Derechos.**

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que sea de su competencia.
- a) Su formación permanente.
- b) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

### **Art. 20. Deberes.**

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Respetar y hacer respetar el ideario
- b) Conocer y respetar la Propuesta Educativa, el Proyecto Educativo del centro y otra documentación interna propuesta por la entidad titular.
- c) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- d) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- e) Respetar y cumplir las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal

<sup>18</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

<sup>19</sup> Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

- f) Conocer y cumplir el código de Conducta de la Inspectoría.
- g) Guardar el debido sigilo profesional.
- h) Cumplir los mandatos que dentro de sus funciones establezca la dirección general y la entidad titular.
- i) Cumplir las funciones establecidas en el perfil profesional del Personal de Administración y Servicios.

#### **Art. 21. Admisión.**

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

### **CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En la vida de nuestras escuelas participan otras muchas personas, cuyo papel se torna importantísimo si queremos dotar de coherencia a nuestras intervenciones educativas y evangelizadoras. De todos ellos se espera:

- implicación en el proyecto educativo desde su ámbito de actuación y según su grado de responsabilidad,
- calidad en el desempeño de su labor,
- reconocimiento de las claves de nuestro estilo (cercanía, acompañamiento, criterio preventivo...) en su manera de ejercer su función,
- coherencia y madurez personal.<sup>20</sup>

#### **Art. 22. 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, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente. Entendiendo que todas ellas asumirán los criterios establecidos por el carácter propio del colegio, así como los propios planes del centro.

#### **Art. 23. Derechos.**

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la entidad titular del centro.

---

<sup>20</sup> Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

#### **Art. 24. Deberes.**

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Respetar y hacer respetar el ideario del centro.
- b) Desarrollar sus funciones según lo establecido en el marco de la organización y funcionamiento del centro y en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- c) Respetar y favorecer el normal desarrollo de la actividad del centro.
- d) Conocer y respetar todos los procesos y protocolos del centro.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.**

#### **Art. 25. Características.**

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- c) Alegre y dinámica, con una presencia activa, señas de nuestro estilo educativo.
- d) Creativa, constructiva, personalizada, proactiva, gratuita...

#### **Art. 26. Ámbitos.**

Los ámbitos de participación en el centro son:

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

#### **Art. 27. Ámbito personal.**

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

Cada uno de los integrantes de la comunidad aporta de modo corresponsable su labor al proyecto común.

#### **Art. 28. Órganos colegiados.**

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La entidad titular del centro podrá constituir equipos o comisiones para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

### **Art. 29. 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 a que se refiere el número anterior 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 proyecto educativo del centro y en diálogo con el Equipo Directivo.
  - c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la entidad titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
  - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el consejo escolar, en los términos establecidos en la LODE.
  - e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados 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 del centro y en el presente Reglamento.
3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

### **Art. 30. Delegados.**

Los alumnos y los padres podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa, por el procedimiento y con las funciones que determine la entidad titular del centro.

## TITULO II ACCION EDUCATIVA

### **Art. 31. Principios.**

1. La acción educativa del centro se articula en torno al ideario o carácter propio, la legislación aplicable y la normativa interna del centro, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la comunidad educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del centro.
3. La acción educativa del centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del carácter propio del centro.

### **Art. 32. Carácter propio<sup>21</sup>.**

1. La entidad titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.
2. El carácter propio del centro define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
  - b) El modelo de persona que orienta la acción educativa.
  - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
  - d) Los criterios pedagógicos y pastorales 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. 33. Proyecto educativo de centro<sup>22</sup>.**

1. El proyecto educativo incorpora el carácter propio del centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, 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 en el que se ubica el centro.
  - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

<sup>21</sup> Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>22</sup> Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El proyecto educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa, a través de los proyectos curriculares de etapa.

En su elaboración participarán los distintos sectores de la comunidad educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular del centro.

El director general, como representante de la titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

3. El grado de consecución del proyecto educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

#### **Art. 34. Proyecto curricular de etapa.<sup>23</sup>**

1. El proyecto curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su proyecto educativo.

2. El proyecto curricular de etapa incluirá, al menos:

- a) Perfil competencial de alumno o perfil de salida del alumno.
- b) La concreción de los objetivos de la etapa.
- c) La secuenciación de los contenidos.
- d) La metodología pedagógica.
- e) Los criterios de evaluación y promoción.
- f) Las medidas para atender a la diversidad.
- g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
- h) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

---

<sup>23</sup> La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas.

### **Art. 35. Programación de aula.**

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y departamento.
2. La programación es aprobada por el departamento de la asignatura con el visto bueno del director pedagógico de la etapa.

### **Art. 36. Evaluación.**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento, consecución y logro de los objetivos del centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa, según los criterios internos establecidos. El director general dirige su elaboración y ejecución.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

### **Art. 37. Programación general anual del centro.**

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados<sup>24</sup>, en concreto:
  - a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
  - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
  - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
  - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su proyecto educativo.
  - e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso<sup>25</sup>.

---

<sup>24</sup> Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>25</sup> Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- f) Todos los demás aspectos que sean considerados oportunos por parte del Equipo Directivo del centro.

2. La programación general anual del centro es elaborada por el Equipo Directivo, con la participación del profesorado y de otros agentes de la Comunidad Educativa e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del director general, teniendo en cuenta el Plan Estratégico de Actualización Pedagógico Pastoral.

- El director general dirige su elaboración, ejecución y evaluación.
- Los directores pedagógicos realizan la PGA y revisan planes y programaciones.
- Los profesores elaboran las programaciones y los criterios de calificación, evaluación y promoción.
- Los responsables de los planes elaboran con la comisión la programación de cada plan

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

### **Art. 38. Plan de convivencia<sup>26</sup>.**

1. El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la programación general anual del centro.

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 dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

3. El plan de convivencia incluirá:

- a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b. Las normas de convivencia.
- c. El código de conducta y los protocolos derivados ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.

---

<sup>26</sup> Regulado en el art. 124 de la LODE

- e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.
- f. Otros procesos o protocolos inspectoriales y/o de centro que contribuyan a la buena convivencia en el centro

### **TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

#### **Art. 39. Órganos de gobierno, participación y gestión.**

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el director general, el director pedagógico, el coordinador de pastoral escolar y el administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el equipo directivo del centro, el claustro de profesores y el equipo de pastoral.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el consejo escolar y la comisión de convivencia.
5. 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 legalidad vigente.

#### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES<sup>27</sup>.**

##### **Sección Primera: Director general.**

#### **Art. 40. Competencias.**

Es el responsable de dirigir el centro educativo, en representación de la entidad titular, en estrecha colaboración con el equipo directivo desde el carácter propio y las orientaciones inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.<sup>28</sup>

1. Son competencias del director general:

---

<sup>27</sup> Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso,  
<sup>28</sup> Perfiles Profesionales

- a. Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular con las facultades que ésta le otorgue.
- b. Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de centro.
- c. Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo y del Consejo Escolar.
- d. Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e. Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
- f. Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
- g. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro, fijando la organización académica del centro.
- h. Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- i. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- j. Imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- k. 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.
- l. Ejercer la jefatura del personal docente. <sup>29</sup>
- m. Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular en el ámbito educativo pastoral, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

2. El director general, como representante de la entidad titular, se responsabiliza de que las competencias de la entidad titular sean respetadas y atendidas.

3. El director general sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

#### **Art. 41. Nombramiento y cese.**

1. El director general es nombrado y cesado por la entidad titular por un periodo de 3 años, pudiéndose prorrogar 3 más. Pasado este tiempo, si fuese necesario, se podrán hacer nombramientos flexibles.
2. El director general cesará:
  - a) Al concluir el período de su mandato.

---

<sup>29</sup> Art. 54 LODE

- b) Por decisión de la entidad titular. En el caso de los niveles concertados, el cese de podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al consejo escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del director pedagógico, sus funciones serán asumidas provisionalmente por la persona que sea designada por la entidad titular del centro hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al consejo escolar.

### **Sección Segunda: Director pedagógico.**

Como en el centro existe más de un director pedagógico, cada uno desarrollará estas funciones en el seno de su etapa.

#### **Art. 42. Competencias.**

Es el responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actuaciones pedagógicas del centro, sin perjuicio de las competencias reservadas al Director general de Centro y al Equipo Directivo, y desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro. Forma parte del Consejo Escolar y del Equipo Directivo y coordina el Equipo de Innovación y Coordinación Pedagógica.<sup>30</sup>

Son competencias del director pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la entidad titular:

- a) Dirigir y coordinar las actividades pedagógicas del centro o etapa, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones de otros órganos.
- b) Liderar y coordinar la actualización pedagógica del centro.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las de coordinación pedagógica.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos, cuando proceda.
- e) Ejecutar los acuerdos del consejo escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al director general para su nombramiento al coordinador general de etapa y a los tutores, si es el caso.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos

---

30 Perfiles Profesionales

señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- i) Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular en el ámbito educativo pastoral, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

#### **Art. 43. Ámbito y nombramiento.**

1. En el centro podrá existir un director pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas<sup>31</sup>:

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

3. El director pedagógico es nombrado y cesado por la entidad titular por un periodo de 3 años, pudiéndose prorrogar 3 más. Pasado este tiempo, si fuese necesario, se podrán hacer nombramientos flexibles.

4. Es miembro del Consejo Escolar como representante de la entidad titular.

#### **Sección Tercera: Coordinador de pastoral escolar.**

##### **Art. 44. Competencias.**

Es el responsable de velar por los procesos pastorales del centro, en estrecha colaboración con el Equipo de Pastoral Escolar, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro. Mantiene una relación fluida con el Coordinador General de Pastoral de la Casa y el Coordinador de Pastoral de Tiempo Libre, en las casas donde los haya.<sup>32</sup>

Es miembro del Consejo Escolar (como representante de la entidad titular).

Son competencias del coordinador de pastoral escolar:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- b) Convocar, y presidir el equipo de pastoral escolar.

---

<sup>31</sup> El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director.

<sup>32</sup> Perfiles Profesionales

- c) Coordinar el departamento de religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la de la parroquia y la Iglesia diocesana.
- f) Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular en el ámbito educativo pastoral, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

#### **Art. 45. Nombramiento y cese.**

El coordinador de pastoral escolar es nombrado y cesado por la entidad titular por un periodo de 3 años, pudiéndose prorrogar 3 más. Pasado este tiempo, si fuese necesario, se podrán hacer nombramientos flexibles.

#### **Sección Cuarta: Administrador.**

#### **Art. 46. Competencias del administrador.**

Es el responsable de la gestión económica del centro, ejerciendo sus funciones en nombre y dependencia directa del director titular de centro, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.

Son competencias del administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico y realizar los correspondientes informes trimestrales de control e informe de la situación y marcha económica del colegio.
- 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. Realizar junto con el Equipo de gestión/Consejo de la Obra la propuesta de las inversiones y su planificación (cronograma).
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la entidad titular.
- e) Mantener informado al director general de la marcha económica del centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del centro, bajo la supervisión de los responsables (referentes) de contabilidad de los colegios y de la Administradora Provincial
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.



- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular en el ámbito de la administración, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

#### **Art. 47. Nombramiento y cese.**

El administrador es nombrado y cesado por la entidad titular.

### **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

#### **Sección Primera: Equipo directivo.**

Es el órgano responsable, junto con el Director General, de dirigir el centro educativo, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.

#### **Art. 48. Composición.**

1. El equipo directivo está formado por:

- a) El director general, que lo convoca y preside.
- b) Los directores pedagógicos.
- c) El coordinador de pastoral escolar.
- d) El administrador
- e) La Hija de María Auxiliadora, directora de la casa.

2. A las reuniones del equipo directivo podrán ser convocadas por el director general otras personas, con voz, pero sin voto.

#### **Art. 49. Competencias.**

Son competencias del equipo directivo:

- a) Asesorar al director general en el ejercicio de sus funciones.

- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del director general, la programación general anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el consejo escolar y en el claustro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- g) Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

#### **Art. 50. Reuniones.**

El equipo directivo se reunirá, al menos, una vez a la semana.

### **Sección Segunda: Consejo escolar**

#### **Art. 51. Consejo escolar**

1. El consejo escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa en el centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el centro.

#### **Art. 52. Composición.**

1. El consejo escolar está formado por:

- a) El director general, que preside el Consejo Escolar
- b) Tres representantes de la entidad titular. Uno de ellos podrá ser el director pedagógico (si hay más de uno, pueden alternarse).
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas

- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.<sup>33</sup>

En la composición del consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

### **Art. 53. Elección, designación y vacantes.**

1. A elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el consejo escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la entidad titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el consejo escolar.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

### **Art. 54. Competencias.**

1. Son competencias del consejo escolar:
  - a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
  - b) Informar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
  - c) Informar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo del centro.
  - d) Aprobar, a propuesta del director general del centro, el presupuesto del centro, la relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
  - e) Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
  - f) A propuesta del director general, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.

---

<sup>33</sup> Aplicable a centros específicos de Educación Especial o centros que tengan aulas especializadas. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- g) Recibir comunicación de información del director general del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- i) Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- o) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- r) Designar, a propuesta del director general, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
- s) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas concertadas.

- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar.

### **Art. 55. Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del consejo escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el director general de centro. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El consejo escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la entidad titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo escolar.
3. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
11. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de

funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.

12. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

13. Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.

14. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

15. Cuando sea preciso comunicar al consejo escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se efectuará en la próxima reunión del consejo escolar.

### **Sección Tercera: Claustro de profesores.**

Es el órgano propio de participación del profesorado del centro.

Lo convoca y preside el Director General de Centro que debe enviar el orden del día con suficiente antelación.

Cuando el claustro se divide en etapas, el Director General de Centro delega en el Director Pedagógico o Coordinador de Etapa las funciones que al respecto le competen.

#### **Art. 56. Claustro de profesores.**

Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores.

### **Art. 57. Competencias.**

Son competencias del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- b) Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar, conforme a lo establecido en los artículos 55.1.c) y 56 del presente Reglamento.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

### **Art. 58. Secciones.**

1. La entidad titular del centro podrá constituir secciones del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

2. En las secciones del claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

### **Art. 59. Competencias de las secciones.**

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, conforme a las directrices del equipo directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

#### **Art. 60. Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El director general convoca y preside las reuniones del claustro y los directores pedagógicos convocan y presiden las reuniones de sus correspondientes etapas.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su presidente. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado.

### **TITULO IV**

#### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

#### **Art. 61. Órganos de coordinación educativa.**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el coordinador de etapa, el tutor y el coordinador de bienestar.



3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el equipo de pastoral escolar, el equipo de coordinación pedagógica, los equipos docentes, el equipo de orientación y otros equipos o departamentos.

## **CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

### **Sección Primera:**

#### **Coordinador de etapa.**

#### **Art. 62. Competencias.**

Es el responsable de coordinar el conjunto de las actuaciones pedagógicas de su etapa desde el Carácter Propio, sin perjuicio de las competencias reservadas a la Dirección Pedagógica y al Equipo Directivo, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro. Forma parte del Equipo de Innovación y Coordinación Pedagógica.

Son competencias del coordinador general de etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores.
- c) Apoyar y dinamizar, en coordinación con la dirección pedagógica, la actualización pedagógica pastoral del centro.
- d) Favorecer la formación del profesorado de su etapa.
- e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los tutores de su etapa.
- f) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- g) Proponer al director pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- h) Proponer al director pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- i) Participar activamente en otros equipos del centro, promoviendo el protagonismo de los alumnos y las familias.
- j) Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

#### **Art. 63. Ámbito, nombramiento y cese.**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador general de etapa compete a la dirección general, a propuesta de la entidad titular del centro.

2. El coordinador general de etapa es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico correspondiente, en diálogo con la entidad titular.

## **Sección Segunda: Tutor.**

Es el profesor responsable de un grupo de alumnos, de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos.

Tiene la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos siguiendo día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal, ayudándoles a tomar decisiones en vista a las opciones posteriores de continuación en los estudios o entrada en el mundo del trabajo.

### **Art. 64. Competencias.**

Son competencias del tutor:

- a) Respetar el ideario del Colegio en su acción educativa y de acompañamiento y hacer respetar el mismo.
- b) Impulsar las acciones carismáticas propuestas por la entidad titular.
- c) Promover entre el resto de la comunidad educativa el ideario del centro.
- d) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- e) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- f) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- g) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- h) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- i) Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular del centro, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

### **Art. 65. Nombramiento y cese.**

El tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico y oído el coordinador general de su etapa.

## **Sección Tercera: Coordinador de bienestar y protección.**

### **Art. 66. Competencias.**

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

#### **Art. 67. Nombramiento y cese.**

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro<sup>34</sup>.

---

<sup>34</sup> El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este

## **CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Sección Primera: Equipo de pastoral escolar<sup>35</sup>.**

Es el órgano responsable de coordinar los procesos pastorales del centro educativo, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.

#### **Art. 68. Equipo de pastoral escolar.**

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por el coordinador de pastoral escolar.

#### **Art. 69. Composición.**

El equipo de pastoral está formado por:

- a) El coordinador de pastoral escolar.
- b) Los coordinadores de pastoral de etapas o niveles.
- c) El director general del centro.
- d) Podrán asistir a algunas convocatorias:
  - Los directores pedagógicos.
  - Un representante de padres y de alumnos elegido por el equipo de pastoral
  - El orientador
  - Otras personas que se consideren.

#### **Art. 70. Competencias.**

Son competencias del equipo de pastoral:

- a) Coordinar los procesos pastorales del centro educativo, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Favorecer la relación y coordinación con la Inspectoría.
- d) Velar por la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan Pastoral del centro, cuidando especialmente la dimensión vocacional, solidaria y celebrativa, desde las orientaciones del Proyecto Inspectorial de Pastoral Juvenil.
- e) Promover el buen ambiente educativo evangelizador en el centro.

---

puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

<sup>35</sup> Órgano opcional por el centro.

- f) Asegurar la coordinación con el equipo de orientación para el desarrollo de las acciones que se determinen.
- g) Asegurar la coordinación con el equipo de innovación y coordinación pedagógica para el desarrollo de las acciones que se determinen.
- h) Promover el protagonismo de los alumnos en la vida pastoral del centro
- i) Favorecer la pastoral familiar de la escuela.
- j) Favorecer el trabajo en red con las instituciones educativas y eclesiales del entorno.
- k) Garantizar la coordinación con la Pastoral de tiempo libre y con las demás propuestas pastorales que existan en la casa.

## **Sección Segunda. Comisión de Convivencia**

La comisión de convivencia es un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia que se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro.

### **Art. 71. Comisión de Convivencia**

Es el grupo de personas, pertenecientes al Consejo Escolar, que se ocupan de la mejora del clima de convivencia del centro, con la participación de toda la comunidad educativa. Será presidida por el director general.

### **Art. 72. Composición**

La Comisión de Convivencia está formada por:

- a. El director general del centro.
- b. Un director pedagógico
- c. Un profesor.
- d. Un padre de alumno.
- e. Un alumno.

Todos ellos componentes del Consejo Escolar.

Podrá formar parte también un orientador, cumpliendo tareas de asesoramiento.

### **Art. 73. Competencias.**

Son competencias de la comisión de convivencia:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.

- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.
- i) Respetar y hacer respetar el deber de sigilo.

### **Sección Tercera: Equipo docente.**

#### **Art. 74. Composición.**

El equipo docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

#### **Art. 75. Competencias.**

Son competencias del equipo docente:

- a) Implicarse y responsabilizarse de la misión educativa evangelizadora del centro.
- b) Asumir el Proyecto Educativo de centro.
- c) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- d) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
- e) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- f) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- g) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

### **Sección Cuarta: Equipo de orientación.**

Los diversos profesionales dedicados a la atención psicopedagógica más específica del centro pertenecen al **Equipo de Orientación** para trabajar unificadamente, favorecer la complementariedad de su trabajo y ser más eficaces a través del trabajo en equipo y multidisciplinar. El Equipo de Orientación es único en la escuela y funciona de manera coordinada, aunque haya personas trabajando en las diversas etapas.

## **Art. 76. Composición.**

El equipo de orientación está formado por:

- Los orientadores.
- b) Los directores pedagógicos.
- c) Los coordinadores generales de etapa.
- d) Los tutores.
- e) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc., ...).
- f) Otros profesores que, por designación del director general del centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

## **Art. 77. Competencias.**

Son competencias del equipo de orientación:

- a) 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 del centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la entidad titular del centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumno
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- j) Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular del centro, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, el documento marco de orientación, las normas de organización y funcionamiento del centro.

## **Sección Quinta: Equipo de Coordinación Pedagógica**

Es el órgano responsable de animar y coordinar el conjunto de las actuaciones pedagógicas del centro, sin perjuicio de las competencias reservadas al Equipo Directivo, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.



### **Art. 78. Composición.**

El equipo de coordinación pedagógica está formado por:

- a) Los directores pedagógicos.
- b) El director general
- c) Los coordinadores generales de etapa
- d) Otros profesores que, por designación del director general del centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

### **Art. 79. Competencias.**

Son competencias del equipo de coordinación pedagógica:

- a) Favorecer la relación y coordinación con la Inspectoría.
- b) Garantizar la reflexión e implantación de las tendencias metodológicas en el centro, en el marco del Plan de Actualización Pedagógico Pastoral
- c) Coordinar las actividades educativas y pedagógicas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar y del Equipo Directivo.
- d) Velar por el orden y la buena convivencia en el centro, con la colaboración del profesorado.
- e) Promover el desarrollo de las líneas de trabajo derivadas del equipo directivo.
- f) Favorecer la coordinación con los responsables de los distintos equipos del centro.
- g) Impulsar procesos que favorezcan la participación e implicación del alumnado en la vida del centro.
- h) Desarrollar cauces de participación de las familias en la vida del centro.
- i) Tejer redes entre el Centro y otras asociaciones o entidades.
- j) Promover el desarrollo de las líneas de trabajo derivadas de la administración educativa.
- k) Cuantas otras facultades le encomienden la entidad titular del centro, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro.

## **Sección Sexta: Seminarios.**

### **Art. 80. Configuración y composición.**

1. El seminario es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el centro.
2. La creación y modificación de los seminarios compete a la entidad titular del centro.
3. El seminario de religión deberá coordinarse con el equipo de pastoral.

### **Art. 81. Competencias.**

Son competencias del seminario:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso.
- b) Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

### **Sección séptima; Otros equipos**

### **Art. 82. Configuración y composición.**

1. A estos equipos pertenecen los profesores que se encargan de proponer, organizar, impulsar y motivar los planes específicos.
2. La creación y modificación de los equipos compete a la entidad titular del centro.

### **Art. 83. Competencias.**

Son competencias del equipo:

- a) Colaborar en la elaboración y seguimiento de los planes y proyectos.
- b) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- c) Hacer seguimiento y evaluación del plan correspondiente.

## **TÍTULO V**

### **ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

### **Art. 84. Normativa de referencia.**

Las disposiciones en relación a este capítulo están basadas en:

- El DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- En el Plan de Convivencia del centro.
- En las Normas de Convivencia del centro.
- En el título VI del VII Convenio colectivo de Empresas de Enseñanza Privada Sostenidas Total o Parcialmente con Fondos Públicos.

### **Art. 85. Normas de convivencia**

Recogidas en el Anexo I de este documento.

### **Art. 86. Faltas de disciplina**

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia del centro y se clasifican en leves, graves y muy graves. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes a la hora de aplicar sanciones.

Tanto las faltas como las sanciones están recogidas en el Anexo I de este documento.

## **CAPITULO PRIMERO: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO**

### **Art. 87. Procedimiento disciplinario ordinario**

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se dará audiencia previa a los padres o tutores.

### **Art. 88 Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario**

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 del decreto de convivencia de la Comunidad de Madrid. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

## **CAPITULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL**

### **Art. 89. Procedimiento disciplinario especial**

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 87 de este reglamento.

### **Art. 90 Incoación de expediente y adopción de medidas**

1. El director pedagógico, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.
2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.
3. El director pedagógico iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán

con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el director pedagógico dará por concluida la instrucción del expediente.

4. A continuación, el director pedagógico formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

5. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

6. El director pedagógico comunicará al director general el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

7. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan.

## **Art. 91 Comunicaciones**

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de la plataforma educativa o vía telefónica, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá a través de la plataforma educativa, dándose así por comunicada.

2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir

comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la DAT Capital.

### **Art. 92 Reclamaciones**

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director de la DAT Capital.

Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

### **Art. 93 Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras**

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor/a.

2. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno. El director pedagógico nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del alumno.

El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

3. El centro podrá establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

4. El director pedagógico podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

## **CAPITULO TERCERO: ABSENTISMO ESCOLAR**

### **Art. 94 Absentismo escolar**

En el artículo 5 del decreto de convivencia de la Comunidad de Madrid 32/2019 se establece como un deber para los alumnos, la asistencia a clase con regularidad y puntualidad según el horario establecido por el centro.

Se considerará absentismo cuando un alumno falte a clase o llegue habitualmente tarde sin una causa justificada.

### **Art. 95 Justificación de las faltas de asistencia**

Las familias justificarán a través de la plataforma educativa las faltas de asistencia o los retrasos de los alumnos.

Se considerarán justificadas las faltas de asistencia debidas a las siguientes situaciones debidamente acreditadas:

- Enfermedad
- Hospitalización
- Tramitación de documentación oficial
- Fallecimiento de un familiar de primer grado de parentesco
- Asistencia a pruebas externas al centro

### **Art. 96 Protocolo de Absentismo**

Este protocolo se establece en colaboración con el Equipo de Absentismo del Ayuntamiento del distrito de Tetuán, y queda recogido en el Anexo XIII de este documento.

## **CAPITULO CUARTO: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

### **Art. 97 Reclamación de calificaciones**

Los padres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución educativa de sus hijos o tutelados, así como conocer las decisiones del profesorado relativas a la evaluación de los aprendizajes y la promoción. Tendrán, además, derecho de acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen, en la parte referida al alumno en calidad de interesado.

Para ejercer este derecho, los padres o tutores legales deberán seguir el protocolo establecido por el centro.

## **Art. 98 Marco legal**

Orden 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria (BOCM 189, de 9 de agosto)

Orden 2582/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato (BOCM 206, de 29 de agosto)

## **Art. 99 Protocolo de reclamación de calificaciones**

1º. Una vez publicadas las notas de la evaluación final, se establecerá el período de reclamaciones, que podrán efectuar el alumnado o sus padres/representantes legales.

2º El alumno revisará con su profesor/a la calificación obtenida.

3º Si tras dicha revisión, el alumno mantiene su desacuerdo con la calificación obtenida, podrá solicitar una nueva revisión al seminario didáctico al que pertenece esa materia, en el plazo de dos días lectivos a partir de la publicación de las notas.

4º Recogida, rellenado y entrega en secretaria del documento: "Solicitud de revisión pruebas y documentos de evaluación del alumno/a" Habrá que hacer tantas solicitudes como áreas se quieran revisar. No pudiendo dar copia físicas ni digitales a los solicitantes

5º Confirmación de fecha y hora por parte del tutor/a o titular del área correspondiente para realizar la revisión. En dicha revisión podrá estar el alumno/a afectado.

6º Firma del justificante de haber revisado las pruebas y documentos de evaluación del alumno/a".

7º El primer día lectivo siguiente a aquel en que termine el plazo de solicitud de revisión, la Dirección Pedagógica comunicará por escrito la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

8º Si tras la revisión por el seminario didáctico, el alumno persiste en su desacuerdo con la calificación obtenida, podrá solicitar una nueva revisión ante la Dirección del Área Territorial de Madrid Capital, en el plazo de dos días lectivos a partir de la última comunicación. Para hacerlo deberá presentar en la Secretaría del Centro, el correspondiente impreso de solicitud.



9º El colegio remitirá toda la información sobre el caso a la DAT Madrid Capital en el plazo de tres días hábiles, y esta resolverá el expediente en los quince días hábiles siguientes a la recepción del expediente.

10º La Resolución del director/a del Área pondrá fin a la vía administrativa.

## TÍTULO VI

### OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

#### CAPITULO PRIMERO – SALIDA, RECOGIDA Y ENTREGA DE ALUMNOS/AS

##### **Art. 100 Recogida y entrega de alumnos/as al finalizar los distintos períodos de la jornada escolar.**

El ejercicio de patria potestad corresponde a los padres y viene concebida legalmente en beneficio de los hijos, de acuerdo con su personalidad.

La patria potestad requiere por parte de los padres el cumplimiento de los deberes prevenidos en el artículo 154 del Código Civil, entre los que se encuentran el de velar por ellos, tenerlos en su compañía y educarlos, procurando así una formación integral. En cualquier caso, la patria potestad se ejerce al servicio del hijo, cuyo interés superior debe ser considerado primordialmente.

Por lo tanto, la recogida de los hijos a la salida del colegio una vez terminada la jornada escolar, forma parte del ejercicio de dicha patria potestad.

En tal sentido, la dirección del centro estará atenta para que esta manifestación del ejercicio de la patria potestad se ejerza con la diligencia exigible a un buen padre de familia. Cuando a juicio de la mencionada dirección se considere que existe desatención, riesgo o peligro para la salud física o moral de los alumnos, se pondrá esta circunstancia en conocimiento inmediato de los servicios sociales competentes, o en su caso, de la fiscalía de menores.

##### **a. En Educación Infantil, 1º y 2º Educación Primaria:**

Las familias, a principio de curso, deberán cumplimentar y entregar al tutor la autorización “35C AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNOS” (Anexo II). Una vez cumplimentada, se entregará a cada familia dos carnets para la recogida de los alumnos/as. Los carnets los custodian y guardan las familias, siendo ellas las responsables de a quien se los ceden y autorizan a la recogida de sus hijos/as.

**b. En 3º, 4º, 5º y 6º Educación Primaria:**

Los alumnos serán recogidos por sus familiares habituales en el lugar y hora establecidos a principio de curso.

En el caso de ser recogidos por otras personas diferentes a las habituales, deberán cumplimentar y entregar al tutor la autorización “35C AUTORIZACIÓN PARA LA RECOGIDA DE ALUMNOS” (Anexo II).

En el caso de ir solos a casa, las familias deberán cumplimentar la autorización “35F AUTORIZACIÓN SALIDA DE LOS ALUMNOS SIN ACOMPAÑAMIENTO” (Anexo III).

**c. Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria**

Si algún menor va a ser el responsable de recoger al alumno/a del centro, deberán autorizar las familias a ese menor cumplimentando la autorización “35E AUTORIZACIÓN RECOGIDA MENORES” (Anexo IV).

**d. En Educación Secundaria**

Los alumnos podrán salir del centro solos.

**Art. 101 Recogida y entrega de alumnos/as durante la jornada escolar**

Excepto en el nivel de bachillerato, ningún alumno podrá salir del centro una vez iniciada la jornada escolar si no es recogido y acompañado por un adulto autorizado.

Las familias pueden autorizar la salida de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria sin acompañamiento, firmando la autorización 35F.

**Art. 102 Salida de los alumnos del centro escolar durante el período de recreo**

Los alumnos de ESO permanecerán dentro del centro escolar durante el período del recreo.

En lo que respecta a los alumnos de Bachillerato, previa autorización del Equipo Directivo, podrán salir del centro en periodo de recreo, siempre y cuando la familia haya autorizado su salida a través de la plataforma EDUCAMOS. Para ello se enviará un formulario-autorización a las mismas al inicio del curso escolar.

La decisión será revisable por el Equipo anualmente y durante el curso por si hubiera que determinar alguna acción contraria.

Los alumnos No autorizados, permanecerán dentro del recinto escolar en los espacios determinados para el disfrute del tiempo de recreo.

En el caso de que los alumnos puedan salir del centro en dicho periodo, se exigirá buen comportamiento, respeto y educación, además de puntualidad en el regreso al centro.

En caso de no cumplir con lo dispuesto, se procederá a aplicar la sanción correspondiente.

## **CAPITULO SEGUNDO - Administración de medicamentos**

### **Art. 103 Administración de medicamentos**

En el caso de tener que administrar cualquier tipo de medicamento a un alumno/a, las familias deben rellenar la autorización "35B ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS" (Anexo V) y adjuntar receta e informe médico.

Cuando hay alguna salida cultural y los alumnos/as necesitan tomar algún tipo de medicamento contra el mareo, las familias deben rellenar la autorización "42J ADMINISTRACIÓN MEDICAMENTOS CONTRA EL MAREO" (Anexo VI).

## **CAPITULO TERCERO - REGLAMENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR**

### **Art. 104 Reglamento del servicio de comedor**

Recogido en el Anexo VII de este documento.

## **CAPITULO CUARTO - ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA MADURACIÓN AFECTIVO-SEXUAL DE LOS ALUMNOS**

### **Art. 105 Atención y acompañamiento en la maduración afectivo-sexual de los alumnos.**

La atención y acompañamiento en la maduración afectivo-sexual de los alumnos ha sido tratado desde la Inspectoría de las Hijas de María Auxiliadora y recogido en el documento que como Anexo VIII acompaña a este reglamento.

## **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.

### **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.

### **Tercera. Personal religioso.**

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

### **Cuarta. Protocolos de actuación**

Los protocolos aprobados por el equipo directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento:

- Acoso Escolar (Anexo IX)
- Prevención del riesgo del consumo de sustancias adictivas por los alumnos (Anexo X)
- Detección de alumnos pertenecientes a grupos de jóvenes violentos (Anexo XI)

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del centro, el 24 de enero de 2023.

## **DISPOSICIONES FINALES**

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

La modificación del presente Reglamento compete a la entidad titular del centro, que deberá someterla a la previa información del consejo escolar, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

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 el 25 de enero de 2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

## ANEXO I

### Normas de Conducta

Las Normas de Conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, pues responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro y se clasifican en leves, graves y muy graves. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes a la hora de aplicar sanciones.

Dichas normas están a disposición de los alumnos y sus familias, tanto en la agenda escolar como en la web del centro.

1. Los alumnos/as deben observar, dentro y fuera del Colegio, una conducta de convivencia que se manifieste en el respeto a la moral, al orden y a la disciplina académica. El Colegio a su vez, se esfuerza por favorecer un clima de familia fomentando las actitudes de diálogo con los alumnos.
2. El vocabulario utilizado será correcto, evitando palabras malsonantes y gestos inadecuados.
3. Los alumnos deberán ser respetuosos con todas las personas que les rodean.
4. Mantener el tono de voz apropiado en todos los momentos de actividad escolar.
5. El respeto a la autoridad del Profesor tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
6. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
7. El respeto a los otros miembros de la comunidad educativa que velan por su educación y que no son profesores.
8. La realización de los trabajos que los Profesores propongan realizar fuera de las horas de clase.
9. El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
10. El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar, tanto en su utilización como en la conservación de la limpieza del mismo.
11. Dado que la evaluación es continua, es obligatoria la asistencia diaria a las clases. Los responsables directos de la asistencia a clase de los alumnos son sus padres o tutores legales.
12. Las faltas de asistencia o retrasos deben comunicarse con antelación y en cualquier caso, ser justificadas por los padres o tutores legales en la plataforma educativa. Las familias serán informadas diariamente a través de la plataforma educativa y en el boletín de evaluación.
13. Las actividades y fiestas que se organizan en el Centro en horario escolar son parte integrante de nuestro Sistema Educativo, por ello la no asistencia se considerará falta no justificada y se tomarán las medidas oportunas.
14. La puntualidad a todos los actos programados por el centro y a las horas de entrada al Centro es responsabilidad de los alumnos y de las familias.
15. La subida a las aulas se hará durante los tiempos señalados en el horario escolar. Cuando suene el timbre para comenzar las clases, los alumnos deberán estar en sus aulas respectivas.
16. Cuando un alumno llegue con retraso, tiene que justificarlo por escrito, firmado por sus padres o tutores legales. Cuando el retraso sea reiterado e injustificado, se tomarán las medidas oportunas. En secundaria permanecerán en la biblioteca.
17. Para favorecer el ambiente de estudio dentro del Colegio, los alumnos deben permanecer en sus respectivas aulas en los cambios de clase. Si necesitan ir al servicio, lo harán con permiso previo del profesor.
18. Durante el recreo, los alumnos/as deberán permanecer en el patio.
19. Ningún alumno está autorizado a permanecer en las aulas fuera de las horas lectivas, sin permiso expreso del tutor o de la dirección.

20. Cuando un alumno tenga que salir del Colegio durante el horario escolar por causa justificada, la familia deberá comunicarlo por escrito al tutor. Los alumnos de Infantil, Primaria y ESO solo podrán salir cuando sean recogidos por los padres o persona autorizada (la autorización será por escrito y con firma de los responsables del alumno).

21. Es obligatorio el uso del uniforme en buen estado y completo, conservando el diseño original. Es una manera de demostrar respeto a los miembros de la Comunidad Educativa, y de representar a la Institución, por ello debe llevarse con dignidad evitando cualquier tipo de adorno llamativo (piercing, tatuajes, lentillas de colores, maquillajes faciales, corporales y capilares, uñas pintadas, ...) que deteriore la imagen del uniforme.

22. En Bachillerato no hay uniforme, pero la forma de vestir ha de ser correcta.

Está totalmente prohibido el uso de:

- Minifaldas o pantalones que no sean largos.
- Prendas con tirantes o escotes.
- Chándal, excepto en la clase de Educación Física
- La exhibición, total o parcial, de la ropa interior.
- Prendas con mensajes ofensivos.
- Prendas con desgarros, rotas o deshilachadas.

23. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no está permitido a los alumnos en el centro durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente permitido con fines didácticos. Así mismo, podrán limitarse su uso en otros períodos, actividades y espacios relacionados con la actividad lectiva. Sin embargo, se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, tras su solicitud a dirección.

24. Según Ley 28/2005 de 26 de diciembre queda prohibido fumar y el uso de cigarrillos electrónicos en todo el recinto escolar, así como en las áreas colindantes.

25. Queda terminantemente prohibido introducir en el centro objetos y sustancias peligrosas para la integridad física de las personas.

El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos y alumnas estudien, trabajen y aprendan. Todos los Profesores del centro están involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, en caso de tratarse de una falta grave o muy grave se pondrá en conocimiento del Director Pedagógico.

### 10.1 Faltas leves

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en este plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata con:

- a. Amonestación verbal o por escrito.
- b. Expulsión de la sesión de clase o actividad, con comparecencia inmediata ante el director pedagógico o el director.
- c. La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d. La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del mismo.
- e. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.

### 10.2 Faltas graves

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- 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 y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a. La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el director pedagógico o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

### 10.3 Faltas muy graves

Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

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



- f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán 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 complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria.
- g. Expulsión definitiva del centro.

### **Inasistencia a clase**

La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el director pedagógico.

En Educación Secundaria, cuando los alumnos llegaran tarde a clase a primera hora de la mañana, permanecen en la biblioteca durante la primera sesión de clase. Si dicho comportamiento fuera reiterativo, permanecerá en el centro, al finalizar la jornada y fuera del horario escolar, realizando tareas escolares.

Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretan para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

Los tutores informan periódicamente a las familias y a la dirección pedagógica de la inasistencia de sus alumnos, y en caso de que sea necesario, se abren protocolos de absentismo escolar en colaboración con la comisión correspondiente de servicios sociales, con los que se tiene un contacto mensual continuo.

### **Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras**

Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOMLOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010 de Autoridad del profesor.

Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

- El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b)
- El director pedagógico y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d)
- El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f)

La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

### **Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares**

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

1. La imposición de medidas correctoras tiene carácter educativo y procura la mejora de la convivencia en el centro; además tiene las siguientes finalidades:
  - a. Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - b. Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - c. Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - d. Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - e. Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

### **Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares**

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

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, por comunicación directa, a través de la plataforma educativa o de la agenda escolar.
2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

### **Criterios para la graduación de las medidas correctoras**

Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

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

### **Asunción de responsabilidades y reparación de daños**

Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado

menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección, aunque en alguna circunstancia la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

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

### **Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia**

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el director pedagógico
3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal. Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.
5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados durante el período establecido en las normas, en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.