REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL RECUERDO

PRESENTACIÓN

La comunidad educativa del colegio Nuestra Señora del Recuerdo presenta este REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR como instrumento legal que, de acuerdo a la legislación vigente, desarrolla y articula el carácter propio del centro.

ÍNDICE

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	PÁGINA
Presentación-Índice.			**1**
Título preliminar.		Art. 1.- Régimen interior del centro. Art. 2.- Domicilio y registro. Art. 3.- Titular. Art. 4.- Objetivos y principios dinamizadores. Art. 5.- Autorización y autonomía.	**11** **11** **11** **11** **11**
I. Comunidad educativa.		Art. 6.- Miembros. Art. 7.- Derechos. Art. 8.- Deberes. Art. 9.- Normas de convivencia.	**12** **12** **12-13** **13**
	1º. Entidad titular	Art. 10.- Derechos. Art. 11.- Deberes. Art. 12.- Representación. Art. 13. - Relación del centro con la institución titular.	**14** **14** **15** **15**
	2º. Alumnos	Art. 14.- Derechos. Art. 15.- Deberes. Art. 16.- Admisión.	**16-17** **17** **17**
	3º. Profesores	Art. 17.- Los profesores. Art. 18.- Derechos. Art. 19.- Deberes. Art. 20.- Admisión del profesorado. Art. 21.- Selección del profesorado. Art. 22.- La formación del profesorado.	**18** **18-19** **19-21** **21** **21-22** **22-23**
	4º. Familias	Art. 23.- Los padres y las madres del colegio. Art. 24.- Derechos. Art. 25.- Deberes.	**23** **23-24** **24-25**
	5º. Personal de administración y servicios	Art. 26.- Personal de administración y servicios. Art. 27.- Derechos. Art. 28.- Deberes. Art. 29.- Admisión.	**25** **25-26** **26-27** **27**

Volver a índice

	6º.Otros miembros	Art. 30.- Otros miembros. Art. 31.- Derechos. Art. 32.- Deberes.	**27** **27** **27**
	7º. La participación	Art. 33.- Características. Art. 34.- Ámbitos. Art. 35.- Ámbito personal. Art. 36.- Órganos colegiados. Art. 37.- Asociaciones. Art. 38.- Delegados de alumnos. Art. 39.- Asociación de alumnos. Art. 40.- Asociación de padres y madres de alumnos. Art. 41.- Asociación de antiguos alumnos.	**28** **28** **28** **28** **28-29** **29** **29-30** **30-31** **31**
II. Acción educativa.		Art. 42.- Principios. Art. 43.- Carácter propio. Art. 44.- Proyecto educativo de centro. Art. 45.- Proyecto curricular de etapa . Art. 46.- Programación de aula. Art. 47.- Evaluación. Art. 48.- Programación general anual del centro. Art. 49.- Memoria evaluativa.	**32** **32** **32-33** **33** **33** **34** **34** **34** **34**
III. Órganos de dirección y gestión.		Art. 50.- Órganos de dirección y gestión. Art. 51.- Duración de los órganos unipersonales de dirección y gestión.	**28** **29**
	1º. Órganos unipersonales de dirección y gestión.	Sección primera: director general. Art. 52.- Director general. Art. 53.- Funciones del director general. Art. 54.- Nombramiento y cese.	 **35** **35-37** **37**
		Sección segunda: subdirector. Art. 55.- Competencias, nombramiento y cese.	 **37**
		Sección tercera: director de etapa. Art. 56.- Director de etapa. Art. 57.- Funciones del director de etapa. Art. 58.- Nombramiento, cese y duración.	 **37** **37-38** **38**
		Sección cuarta: jefe de estudios. Art. 59.- Jefe de estudios. Art. 60.- Funciones del jefe de estudios. Art. 61.- Nombramiento, cese y duración.	 **38** **39-40** **40**
		Sección quinta: jefe de formación. Art. 62.- Naturaleza y competencias del jefe de formación. Art. 63.- Funciones del jefe de formación. Art. 64.- Nombramiento, cese y duración.	 **40** **40-41** **41**

Volver a índice

		Sección sexta: jefe de pastoral. Art. 65.- Jefe de pastoral. Art. 66.- Funciones del jefe de pastoral. Art. 67.- Nombramiento, cese y duración.	 **41** **41-42** **42**
		Sección séptima: jefe de actividades extraescolares. Art. 68.- Jefe de actividades extraescolares. Art. 69.- Funciones del jefe de actividades extraescolares. Art. 70.- Nombramiento, cese y duración.	 **42** **42-43** **43**
		Sección octava: administrador. Art. 71.- Administrador. Art. 72.- Funciones del Administrador. Art. 73.- Nombramiento, cese y duración.	 **43** **43-44** **44**
		Sección novena: secretario general del centro. Art. 74.- Secretario general del centro. Art. 75.- Funciones del secretario general del centro. Art. 76.- Nombramiento, cese y duración.	 **44** **44-45** **45**
		Sección décima: oficial mayor. Art.77.- Oficial mayor. Art. 78.- Funciones del oficial mayor. Art. 79.- Nombramiento, cese y duración.	 **45** **45** **45**
		Sección undécima: coordinador de calidad. Art. 80.- Coordinador de calidad. Art. 81.- Funciones del coordinador de calidad. Art. 82.- Nombramiento, cese y duración.	 **46** **46** **46**
		Sección duodécima: coordinador del programa Bachillerato Internacional(IB). Art. 83.- Coordinador del programa de Bachillerato Internacional. Art. 84.- Funciones del coordinador del programa de Bachillerato Internacional. Art. 85.- Nombramiento, cese y duración.	 **46** **46-47** **47**

Volver a índice

	2º.Órganos colegiados de dirección y gestión.	Sección primera: consulta de dirección. Art. 86.- Concepción básica y composición. Art. 87.- Funciones de la consulta de dirección. Art. 88.- Reuniones.	 **47-48** **48-49** **49**
		Sección segunda: consejo escolar. Art. 89.- Consejo escolar. Art. 90.- Composición. Art. 91.- Elección, designación y vacantes. Art. 92.- Funciones. Art. 93.- Régimen de funcionamiento. Art. 94.- Comisión de convivencia del consejo escolar.	 **49** **50** **50** **50-51** **51-53** **53**
		Sección tercera: claustro de profesores. Art. 95.- Claustro de profesores. Art. 96.- Funciones del claustro. Art. 97.- Secciones. Art. 98.- Competencias de las secciones. Art. 99.- Régimen de funcionamiento.	 **54** **54** **54** **54-55** **55**
		Sección cuarta: consejo de pastoral. Art. 100.- Consejo de pastoral. Art. 101.- Composición del consejo de pastoral. Art. 102.- Funciones del consejo de pastoral.	 **55** **56** **56**
		Sección quinta: comisión de coordinación pedagógica del centro. Art. 103.- Comisión de coordinación pedagógica. Art. 104.- Composición. Art. 105.- Funciones de la comisión de coordinación pedagógica.	 **56** **56-57** **57**
		Sección sexta: comisión de actividades extraescolares. Art. 106.- Concepción básica de la comisión de extraescolares. Art. 107.- Composición de la comisión de extraescolares. Art. 108.- Funciones de la comisión de extraescolares.	 **57** **57** **57-58**
IV. Órganos de coordinación educativa.		Art. 109.- Órganos de coordinación educativa. Art. 110.- Duración de los órganos unipersonales de coordinación educativa.	**59** **59**

Volver a índice

	1º.Órganos unipersonales de coordinación educativa.	Sección primera: director de etapa. Art. 111.- Director de etapa. Art. 112.- Funciones del director de etapa. Art. 113.- Nombramiento, cese y duración.	 **59** **60** **60**
		Sección segunda: coordinador de curso. Art. 114.- Coordinador de curso. Art. 115.- Funciones del coordinador de curso. Art. 116.- Nombramiento, cese y duración.	 **60** **60-61** **61**
		Sección tercera: jefe de departamento. Art. 117. Jefe de departamento. Art. 118.- Funciones del jefe de departamento. Art. 119.- Nombramiento, cese y duración.	 **61** **61-62** **62**
		Sección cuarta: coordinador de pastoral de etapa. Art. 120.- Coordinador de pastoral de etapa. Art. 121.- Funciones del coordinador de pastoral de etapa. Art. 122.- Nombramiento, cese y duración.	 **62** **62** **63**
		Sección quinta: coordinador del departamento de orientación. Art. 123.- Coordinador del departamento de orientación. Art. 124.- Funciones del coordinador del departamento de orientación. Art. 125.- Nombramiento, cese y duración.	 **63** **63** **63**
		Sección sexta: tutor. Art. 126.- Tutor. Art. 127.- Funciones del tutor. Art. 128.- Nombramiento, cese y duración.	 **64** **64-65** **65**
		Sección séptima: responsable de una actividad extraescolar. Art. 129.- Responsable de una actividad extraescolar. Art. 130. - Funciones del responsable de una actividad extraescolar. Art. 131. - Nombramiento, cese y duración.	 **65** **65** **65**

Volver a índice

		Sección octava: coordinador de trabajo social. Art. 132.- Coordinador del servicio social. Art. 133. - Funciones del coordinador del servicio social. Art. 134. - Nombramiento, cese y duración.	 **65-66** **66** **66**
		Sección novena: coordinador de la hoja informativa. Art. 135.- Responsable de comunicación Art. 136.- Funciones del responsable de comunicación. Art. 137. - Nombramiento, cese y duración.	 **66** **66-67** **67**
		Sección décima: coordinador del comedor. Art. 138.- Coordinador del comedor. Art. 139. - Funciones del coordinador del comedor. Art. 140. - Nombramiento, cese y duración.	 **67** **67** **67**
		Sección undécima: responsable del centro de recursos y biblioteca. Art. 141.- Responsable de recursos y biblioteca y funciones. Art. 142. - Nombramiento, cese y duración.	 **67-68** **68**
		Sección duodécima: responsables de museos y laboratorios. Art. 143.- Responsables de museos y funciones. Art. 144. - Nombramiento, cese y duración. Art. 145.- Responsables de laboratorios y funciones. Art. 146. - Nombramiento, cese y duración.	 **68** **68** **68-69** **69**
		Sección décimo tercera: coordinador de tecnologías de la información y comunicación. Art. 147.- Coordinador de innovación y renovación metodológica. Art.148.- Funciones del coordinador de tecnología de la información y comunicación. Art. 149.- Nombramiento, cese y duración.	 **69** **69-70** **70**

Volver a índice

		Sección décimo cuarta: profesor-tutor de profesores noveles. Art. 150.- Profesor-tutor de profesores noveles. Art. 151.- Funciones del profesor-tutor de profesores noveles. Art. 152.- Nombramiento, cese y duración.	 **70** **70** **71**
		Sección décimo quinta: propietario de procesos de calidad. Art. 153.- Propietario de procesos de calidad. Art. 154.- Funciones del propietario de procesos de calidad. Art. 155.- Nombramiento, cese y duración.	 **71** **71** **71**
	2º.Órganos colegiados de coordinación educativa.	Sección primera: equipos de pastoral. Art. 156.- Equipos de pastoral. Art. 157.- Funciones del equipo de pastoral.	 **71** **71-72**
		Sección segunda: comisión de formación. Art. 158.- Composición. Art. 159.- Funciones. Art. 160.- Régimen de funcionamiento.	 **72** **72** **72**
		Sección tercera: equipo de coordinadores y comisión de convivencia de etapa o curso. Art. 161.- Composición del equipo de coordinadores. Art. 162.- Composición y procedimiento de la comisión de convivencia de etapa o curso. Art. 163.- Funciones del equipo de coordinadores.	 **72** **73** **73**
		Sección cuarta: equipo de tutores. Art. 164.- Composición del equipo de tutores. Art. 165.- Funciones del equipo de tutores.	 **73** **73**
		Sección quinta: equipo docente. Art. 166.- Composición del equipo docente. Art. 167.- Funciones del equipo docente.	 **74** **74**
		Sección sexta: el departamento de orientación. Art. 168.- Composición del departamento de orientación. Art. 169.- Funciones del departamento de orientación.	 **74** **74**

Volver a índice

		Sección séptima: departamentos didácticos. Art. 170.- Composición de los departamentos didácticos. Art. 171.- Funciones de los departamentos didácticos.	 **75** **75**
		Sección octava: comisión de trabajo social. Art. 172.- Composición de la comisión de servicio social. Art. 173.- Funciones de la comisión de servicio social.	 **75** **76**
		Sección novena: equipos de procesos de calidad. Art. 174.- Equipos de procesos de calidad. Art. 175.- Funciones de los equipos de calidad.	 **76** **76**
		Sección décima: consejo de delegados de curso. Art. 176.- Concepción básica, composición y duración del consejo de delegados de curso. Art. 177.- Funciones del consejo de delegados de curso. Art. 178.- Reuniones del consejo de delegados de curso o general.	 **76-77** **77** **77**

Volver a índice

V. Convivencia.	***1º. Sobre la convivencia escolar***	Art. 179.- Plan de convivencia.	**78**
	2º. Planificación, coordinación y seguimiento de la convivencia escolar.	Art. 180.- Elaboración del plan de convivencia Art. 181.- Elaboración y seguimiento de las normas de convivencia Art. 182.- Actuaciones y medidas de apoyo dirigidas a la comunidad educativa.	**79** **80** **81**
	3º.Agentes de la convivencia escolar	Art. 183.- La comunidad educativa del centro Art. 184.- Agentes de la convivencia escolar del centro. Art. 185.- Agentes de la convivencia escolar ajenos al centro escolar	**81** **81-85** **86**

Volver a índice

	4º.Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención.	Art. 186.- Alteración y corrección Art. 187.- Ámbito de aplicación Art. 188.- Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares. Art. 189.- Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y medidas cautelares. Art. 190.- Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares Tipificación de faltas. Art. 191.- Puntualidad y asistencia. Art. 192.- Faltas contra la honestidad académica. Art. 193.- Criterios para la graduación de las medidas correctoras. Art. 194.- Órganos competentes para para adoptar y aplicar las medidas correctoras Art. 195.- Responsabilidad y reparación de los daños. Art. 196.- Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia Art. 197.- Coordinación institucional Art. 198.- Procedimiento de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar. Art. 199.- Plazos de prescripción.	**86** **86-87** **87-88** **88** **88-91** **91-92** **92** **93** **94** **94-95** **95** **96** **96-99** **100**
	5º. Resto de miembros de la comunidad educativa.	Art. 200.- Correcciones.	**100**

Volver a índice

VI. La comisión de conciliación para los niveles concertados.	Art. 201.- La comisión de conciliación para los niveles concertados.	**101**
Disposiciones adicionales.	Primera: Relaciones laborales. Segunda: Profesorado religioso. Tercera: Amigos del centro. Cuarta: Renovación del consejo escolar. Quinta: Propuestas de modificación. Sexta: Comisión extraordinaria.	**101** **102** **102** **102** **102** **102**
Disposición derogatoria.		**103**
Disposiciones finales.	Primera: Modificación del reglamento. Segunda: Entrada en vigor.	**103** **103**
Anexo I	- Estatuto de los delegados y subdelegados de los alumnos de Primaria (4º, 5º y 6º) y Secundaria (E.S.O. y Bachillerato). - Modo de elección del delegado y subdelegado de clase.	**104-105** **106**
Anexo II	Esquema general de organización del colegio Ntra. Sra. del Recuerdo.	**107**
Anexo III	Honestidad académica.	**108-109**
Anexo IV	Normas de convivencia.	**110-112**
Anexo V	Normas de urbanidad.	**113-115**
Anexo VI	Normas generales de comedor.	**116**
Anexo VII	Normas de uso de la biblioteca.	**117-118**
Anexo VIII	Modo de proceder en relación con los menores a efectos de evitar conductas impropias.	**119-122**
Anexo IX	Normas de uso del iPad y herramientas digitales	**123-124**

Volver a índice

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Régimen interior del centro.

El centro docente privado concertado denominado Nuestra Señora del Recuerdo de acuerdo con las directrices de la (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; art. 120 , 2) , así como a la legislación educativa emanada de la comunidad Autónoma de Madrid y los valores y principios emanados del Código de Conducta, el Carácter Propio y el Proyecto Educativo de la Compañía de Jesús en España, adopta el presente reglamento para promover la participación educativa y para la regulación de su organización, funcionamiento y la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

Art. 2.- Domicilio y registro.

El centro está ubicado en Madrid, Plaza Duque de Pastrana 5, y está inscrito en el registro de centros de la administración educativa.

Art. 3.- Titular.

La entidad titular del centro es la Compañía de Jesús, de la Provincia de España, Institución Religiosa Católica con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente.

Art. 4.- Objetivos y principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del centro tienen como objetivo la educación integral de los alumnos de acuerdo con los siguientes principios:

a. El carácter católico del centro, en consonancia con el canon 803 del Código de Derecho Canónico.
b. La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del centro.
c. La configuración del centro como comunidad educativa.
d. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 5.- Autorización y autonomía.

1. El centro, debidamente autorizado, imparte las enseñanzas correspondientes a los niveles de Enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y goza de plenas facultades académicas y de autonomía previstas en la legislación para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.
2. En los niveles de Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, el centro está acogido al régimen de concierto pleno, según el reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos, título IV, Capítulo IV de la L.O.E. En el nivel de Bachillerato no recibe ningún tipo de ayuda económica de las administraciones públicas para impartir tales enseñanzas.

Volver a índice

TÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 6.- Miembros.

1. El centro se configura como una comunidad educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del centro.
2. En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la entidad titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.
3. Para la consecución de los fines del centro, se mantendrán estrechas relaciones de colaboración con asociaciones y grupos como Antiguos Alumnos, fundaciones, benefactores, etc., que aunque vinculadas al centro, son independientes y diferenciadas de él.

Art. 7.- Derechos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

a. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales y ser reconocidos como autoridad, de conformidad con la legislación vigente.
b. Conocer el carácter propio, el proyecto educativo, el código de conducta de la Compañía de Jesús en España y el reglamento de régimen interior del centro.
c. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
d. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna comunicación o autorización de la entidad titular.
e. Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
f. Presentar peticiones, quejas y sugerencias formuladas ante el órgano que, en cada caso, corresponda, verbalmente o por escrito: al inmediato superior, al consejo de dirección, al director o al comité de empresa.
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.

Art. 8.- Deberes.

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

a. Respetar los derechos de la entidad titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.

Volver a índice

b. Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el código de conducta de la Compañía de Jesús en España y el presente reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
c. Respetar y promover la imagen del centro.
d. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
e. Guardar sigilo profesional y utilizar, a los solos efectos curriculares del centro, los datos del catálogo de alumnos que se elabore anualmente, sin poderlos ceder a terceros.
f. No ofrecer sus servicios particulares a los padres y/o alumnos del centro.

Art. 9.- Normas de convivencia.

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

a. El crecimiento integral de la persona.
b. El desarrollo de valores esenciales del centro: respeto, responsabilidad, escucha y esfuerzo común.
c. Los fines educativos del centro.
d. Un buen ambiente educativo y de relación en el centro.
e. El desarrollo de la comunidad educativa.

2. En el anexo IV, se señalan las normas de convivencia en E. Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato así como las normas del comedor que se deberán revisar y acomodar cada año, previa aprobación del consejo de dirección. Todas estas normas requieren el cumplimiento y el respeto por parte de toda la comunidad educativa para poder alcanzar los objetivos que se pretenden.

Volver a índice

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 10.- Derechos.

La Provincia Canónica de España de la Compañía de Jesús es civilmente la institución titular del centro; en consecuencia define su identidad y su estilo educativo y tiene la última responsabilidad del mismo. Estas funciones las ejerce el P. Provincial, bien directamente, bien de forma ordinaria a través del superior de la comunidad o del director, o mediante sus delegados. Por lo que tiene derecho a:

a. Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
b. Establecer el proyecto educativo del centro oído el parecer del consejo escolar y la consulta de dirección.
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 y aprobar y los presupuestos ordinarios y extraordinarios 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 y la Ley Orgánica de Educación, promover su modificación y extinción.
g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
h. Establecer el reglamento de régimen interior respetando las atribuciones del consejo escolar del centro.
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 el presente reglamento.
j. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente reglamento.
k. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro según la normativa vigente.
l. Fijar, en los niveles concertados y dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro y decidir sobre la admisión de éstos.
m. Tener la iniciativa en materia de disciplina de alumnos por transgresiones leves o graves atendiendo a las disposiciones legales.
n. Ofrecer cauces de formación permanente a todos los estamentos de la comunidad educativa.

Art. 11.- Deberes.

La entidad titular está obligada a:

a. Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo, el código de conducta y el reglamento de régimen interior del centro.
b. Responsabilizarse en último término del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la Iglesia y el Estado.
c. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica, de la normativa sobre centros educativos y de los conciertos educativos.

Volver a índice

Art. 12.- Representación.

1. La Institución titular de manera ordinaria es representada por el Superior de la comunidad de la cual el centro Educativo dependa. Las funciones que le competen se ejercen según el *Estatuto Regulador de las Relaciones entre la entidad titular, el Superior de la comunidad y el director en los centros Educativos de la Provincia de España* de 10 de julio de 2000.

2. El Superior designa a las personas que, con el director del centro, serán representantes de la entidad titular en el Consejo Escolar de los niveles concertados.

Art. 13.- Relación del centro con la Institución titular.

Este centro de la Compañía de Jesús, aunque con personalidad propia, forma parte, con los demás centros de la Provincia de España, del Sector de Educación y se integra en el proyecto Apostólico de la misma.

A través del director se integra en el sector de educación, que dirige el delegado de educación de la Provincia, y a través de él en las comisiones en que éste participa, nacionales e internacionales.

Volver a índice

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.[2]

Art. 14.- Derechos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

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

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

a. A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que con- tribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
b. A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
c. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
d. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y mora- les, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
e. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
f. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
g. A recibir orientación educativa y profesional.

[2] Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 4 y 5.

Volver a índice

h. A recibir orientación religiosa, según el carácter propio del centro, escolar y profesional.
i. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
j. A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
k. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
l. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
m. A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
n. A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
o. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
p. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Art. 15.- Deberes.

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.

2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.

Volver a índice

3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
c. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

a. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
b. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funciona- miento, del centro educativo.
c. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
d. Comunicar al personal del centro las posibles 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.

Art. 16.- Admisión.

a. La admisión de alumnos compete al director general del centro, como representante de la entidad titular del centro.
b. En los niveles sostenidos con fondos públicos, se estará a lo dispuesto en la normativa oficial vigente.
c. Los criterios de admisión para niveles no concertados se determinarán a través del equipo directivo de dichos niveles, teniendo en cuenta el carácter propio y las facultades decisorias de la entidad titular.

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES[3].

[3] Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 8 y 9.

Volver a índice

Art. 17.- Los profesores.

Los profesores son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de las respectivas asignaturas o áreas, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del centro junto con los demás estamentos de la comunidad educativa, de acuerdo con las líneas educativas de los documentos: *Carácter propio, Características y Pedagogía Ignaciana*.

Art. 18.- Derechos.

Estos derechos remiten, en las relaciones con la empresa, al convenio colectivo en vigor. Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

a. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
b. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
c. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
d. Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas docentes de forma coordinada por el departamento correspondiente de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto curricular de etapa o ciclo.
e. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
f. Recibir el trato y consideración que merece en el seno de la comunidad educativa y por razón de la función que realiza en ella.
g. Ser respetados en sus convicciones personales.
h. Ser informados por la dirección del centro de cuantos aspectos positivos o negativos afecten a la marcha general del centro y a sus funciones profesionales para poder mejorarlas convenientemente.
i. Ser promovidos a los diferentes cargos del centro, de acuerdo con las normas y criterios del presente reglamento.
j. Elegir a sus representantes en el consejo escolar y en el comité de empresa.
k. Asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fueren convocados.
l. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
m. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

Volver a índice

n. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
o. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
p. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
q. Recibir facilidades, dentro de las finalidades y posibilidades del centro para la asistencia a cursillos, reuniones, etc., que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
r. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
s. A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funciona- miento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las le- yes educativas vigentes.
t. A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
u. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente, previa autorización del director, y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
v. Presentar peticiones o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

Art. 19.- Deberes.

Los profesores están obligados a:

a. Conocer y respetar el carácter propio del centro, el código de conducta y las normas de este reglamento de régimen interior; las obligaciones inherentes a su condición de

Volver a índice

docente y educador; las originadas en su caso por su relación contractual; y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.

b. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
c. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el proyecto curricular de la etapa.
d. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo docente del curso y del departamento correspondiente.
e. Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa, tanto de los alumnos como en la propia evaluación de la acción docente y tutorial para la mejora de la calidad educativa.
f. Orientar su acción docente hacia el descubrimiento de valores y la formación de actitudes, promoviendo la autorrealización del alumno y el sentido de cooperación y solidaridad con los compañeros, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
g. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas relativas a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
h. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
i. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
j. Procurar su perfeccionamiento profesional.
k. Guardar el debido secreto profesional y utilizar, a los solos efectos curriculares del centro, los datos de la base de datos de los alumnos y sus familias que se elaboran anualmente, sin poderlos ceder a terceros.
l. Mantener una actitud de respeto, atención personal y trato correcto con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa. En especial se tendrán en cuenta las recomendaciones del ANEXO VIII.
m. Corresponsabilizarse con los demás profesores y tutores en el cumplimiento de las normas de convivencia y en la creación de un clima de respeto y buenas relaciones entre alumnos y profesores.
n. Realizar los desarrollos curriculares de aula y curso, en el que figuren los objetivos de aprendizaje, las metodologías y recursos, los criterios de evaluación, recuperación y adaptación, de acuerdo con las directrices de la legislación vigente y del paradigma pedagógico ignaciano.
o. Atender a los padres de alumnos en entrevista personal en los casos que el director de etapa juzgue necesario.
p. No ofrecer sus servicios particulares a los padres y/o alumnos del centro.

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
b. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
c. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Volver a índice

d. Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
e. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
f. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
g. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
h. Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
i. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
j. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
k. Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
l. La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
m. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
n. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
o. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
p. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
q. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
r. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

Art. 20.- Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes del profesorado compete a la entidad titular del centro.
2. En los niveles concertados, para cubrir la vacante con el personal docente de nueva contratación la entidad titular se atendrá a la legislación vigente y a los

Volver a índice

criterios sobre contrataciones del centro establecidos por la dirección del centro, la Provincia de España y aprobados por el consejo escolar.

3. Toda vacante que se prevea suponga un contrato con perspectivas de estabilidad en el centro conllevará un proceso de selección de personal, dirigido por el director del centro, que contará con la participación de miembros de la comisión Directiva que entiendan de la vacante que hay que cubrir y en la que puede tener parte una persona ajena al centro o de confianza de la entidad titular.

Art. 21.- Selección del profesorado.

a. La selección del profesorado y su adscripción al centro, mediante el oportuno contrato de trabajo, cuando proceda, es competencia del director general, teniendo en cuenta las competencias en esta materia del titular o su representante y del consejo escolar correspondiente.
b. Los criterios generales de selección serán los siguientes: titulación idónea, adecuación al puesto docente y aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el carácter propio del centro.
c. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante promoción interna, ampliación del horario de profesores de los diversos niveles de centro que no presten sus servicios a jornada completa; por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación; o con nuevos profesores teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con el centro no tenga carácter laboral.
d. Para cubrir la vacante con personal docente de nueva contratación en el caso de nivel concertado, sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, se procederá de acuerdo con la legislación vigente.
e. Cuando la plaza vacante pueda ser cubierta por un profesor que se encuentre en situación de excedencia o en alguna situación análoga, no será preciso seguir el procedimiento indicado en el punto d., y el profesor se podrá incorporar directamente al centro de acuerdo con el director general.
f. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, el director general podrá cubrir provisionalmente la vacante.
g. Todo nuevo profesor con perspectiva de estabilidad en el centro debe tener su tutor nombrado en los primeros días de su incorporación.

Art. 22.- La formación del profesorado.

Para que el centro pueda responder a los retos sociales y educativos del momento todo el profesorado necesita una formación continua que promueva y renueve su propia formación integral y especialmente su competencia profesional, las técnicas pedagógicas y la formación espiritual, para ello el centro organizará por sí mismo y/o participará y promoverá planes adecuados de formación.

1. El director o a través de quien delegue, en colaboración con su equipo de dirección, es el responsable de determinar las estructuras y aspectos organizativos concretos del plan formativo del centro, y de las actividades y su realización que éste determine, en los ámbitos local, provincial e interprovincial. Periódicamente se evaluarán las actividades y procedimientos de este plan de formación.

Volver a índice

2. El director se informará de las necesidades e intereses de los educadores, por medio de cuestionarios o contactos personales, y los tendrá en cuenta para su integración en los itinerarios formativos. Así mismo, propondrán a los responsables de la formación de ámbito provincial o nacional cuantas necesidades e intereses perciba en el centro.

3. El profesorado consciente de la necesidad de innovación en el centro, asume el compromiso de realizar una formación inicial y continua, como parte esencial de su vinculación al centro y del desempeño de sus tareas.

4. En el centro existirá un registro de las actividades formativas realizadas por los educadores, así como de sus necesidades y expectativas.

5. El plan de formación del centro incluirá:

    a. Los itinerarios de formación para los educadores nuevos y veteranos, y para los directores y directivos. En ellos se harán las indicaciones correspondientes de aquellas actividades que se consideren imprescindibles, convenientes o voluntarias para el personal del centro.

    b. Las acciones formativas que de acuerdo con dichos itinerarios, se van a desarrollar en el ámbito local, en el ámbito intercolegial y en el ámbito interprovincial.

    c. La atención a las dimensiones de sentido, pedagógicas, educativas y directivas para la buena marcha del centro.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES O TUTORES[4]

Art. 23.- Los padres, madres o tutores del colegio.

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, forman parte de la comunidad educativa del centro. La elección de este centro lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación del carácter propio (LOE, art. 115, § 2) del RRI y del código de conducta.

Art. 24.- Derechos.

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

a. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igual- dad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Esta- tuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.

[4] Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 6 y 7.

Volver a índice

b. A recibir para sus hijos una educación integral, de acuerdo con el carácter propio del centro y las leyes vigentes.
c. A recibir información acerca del funcionamiento del centro y el modo como se aplica el proyecto educativo.
d. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
e. A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vi- gentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
f. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
g. A conocer las pruebas de evaluación realizas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
h. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
i. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en el Decreto 32/2019.
j. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
k. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
l. A asociarse libremente y a utilizar, previa autorización del director, los locales del centro docente para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
m. A formar parte de la asociación de padres y madres de alumnos, y participar en las actividades que organice.
n. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
o. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
p. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

Volver a índice

q. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
r. A presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno competente.

Art. 25.- Deberes.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
c. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
d. Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
e. Conocer y respetar, el modelo educativo del centro tal como está definido en su carácter propio y las normas contenidas en el presente reglamento.
f. Conocer los derechos y deberes de sus hijos como alumnos del centro para que se cumplan y respeten los mismos.
g. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
h. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
i. Justificar convenientemente, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
j. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
k. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los

Volver a índice

centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.

l. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
m. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
n. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.
o. Participar en las reuniones convocadas por la dirección del centro.
p. Colaborar con los estamentos de la comunidad educativa en la consecución de los objetivos del centro, respetando las competencias del personal del mismo.
q. Apoyar las decisiones de la dirección y del consejo escolar en el marco de las respectivas competencias.
r. Abonar los honorarios que les presente el centro, de acuerdo con la legislación vigente.
s. Asumir las responsabilidades legales que se deriven por la actuación/omisión de sus hijos.

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.[5]

Art. 26.- Personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios forma parte de la comunidad educativa y colabora en el proyecto educativo a través de la realización de las tareas que se le ha confiado en cada caso. El personal administrativo depende del administrador. El personal de secretaría depende del secretario. El personal de servicios depende del oficial mayor o de las personas que le sustituyan. El personal sanitario depende del director general y de los directores de etapa en la que presten sus servicios.

Art. 27.- Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

a. Presentar peticiones, recursos y sugerencias al órgano de gobierno que corresponda en cada caso, y participar en la vida y gestión del centro, de acuerdo con cuanto establece el presente reglamento.
b. Ser informado acerca de los objetivos y la organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
c. Reunirse en el centro, previa comunicación o autorización del director general, respetando el desarrollo de las actividades escolares y las responsabilidades propias.
d. Recibir la oportuna formación y capacitación personal, facilitando su asistencia a los cursos.

[5] Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 10 y 11.

Volver a índice

e. Ser promovidos a los cargos de coordinación propios de su actividad a juicio de la dirección del centro.
f. Hacer uso de aquellas instalaciones y medios materiales del centro que les sean necesarias para el desarrollo de su labor
g. Elegir a sus representantes en el consejo escolar de E. Infantil, Primaria y Secundaria y en el Comité de Empresa.

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
b. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
c. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
d. A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
e. A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
f. A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

Art. 28.- Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

a. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
b. Conocer el contenido del carácter propio del centro y del código de conducta y colaborar en su realización, en el ámbito de las competencias respectivas.
c. Deber de discreción y secreto profesional en el ejercicio de sus funciones cuando accedan a datos personales, familiares o que afecten al honor o la intimidad de los alumnos, sus familias, el personal del centro y las personas y empresas que colaboran con el colegio.
d. Procurar la mejora de sus habilidades profesionales.
e. Respetar y velar por el cumplimiento por las normas de convivencia aplicables al resto de los miembros de la comunidad educativa.
f. Actuar según establezcan los diseños de los procesos de calidad, y los reglamentos del centro.
g. Asumir la coordinación como propietario de algunos procesos que afecten a su tarea.

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

Volver a índice

a. Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
b. Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o aco- so escolar, fomentando un buen clima escolar.
c. Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
d. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

Art. 29.- Admisión.

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

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.

Art. 30.- Otros miembros.

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

Art. 31.- 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 laboral que les sea aplicable.
c. Hacer uso de aquellas instalaciones del centro que les asigne el responsable correspondiente para el desarrollo de su labor.

Art. 32.- Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.
c. Conocer el carácter propio del centro, el código de conducta y respetarlos.

Volver a índice

d. Respetar y hacer cumplir las normas de convivencia y demás directrices que pueda impartir el director del centro.

Volver a índice

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.

Art. 33.- 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, el código de conducta y el proyecto educativo.
b. Diferenciada en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Art. 34.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

a. El personal.
b. Los órganos unipersonales de dirección y gestión.
c. Los órganos colegiados de dirección y gestión.
d. Los órganos unipersonales de coordinación educativa.
e. Los órganos colegiados de coordinación educativa.
f. Las asociaciones.
g. Los delegados.

Art. 35.- Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro. En este ámbito, es importante mantener una formación permanente no sólo en conocimientos, estrategias e innovaciones pedagógicas sino también en la adaptación personal a las diversas etapas de evolución en la docencia o trabajo en el centro.

Art. 36.- Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado en los títulos tercero y cuarto del presente reglamento.
2. La entidad titular podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 37.- 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, en el código de conducta y en el proyecto educativo.

Volver a índice

2. Las asociaciones tendrán derecho a:

   a. Establecer su domicilio social en el centro con NIF propio.
   b. Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
   c. Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa autorización de la entidad titular. 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 por gastos de uso.
   d. Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
   e. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
   f. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
   g. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente reglamento.

3. Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente reglamento, en el código de conducta y los deberes propios del respectivo estamento y a responsabilizarse de las consecuencias de su propia actividad sin que las mismas puedan ser imputadas al centro.

Art. 38.- Delegados de alumnos.

Los alumnos de 4º, 5º y 6º de E. Primaría, E.S.O. y Bachillerato podrán elegir democráticamente sus delegados.

1. El consejo de dirección establecerá el procedimiento de elección de los representantes de alumnos, con las funciones que determine la entidad titular del centro-ver anexo I sobre estatuto de delegados-.

2. Estos delegados han de establecer cauces de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y formular las sugerencias, iniciativas y reclamaciones que estimen oportunas.

3. Los delegados de cada sección serán elegidos por y entre los alumnos de la misma sección, según el estatuto del delegado y subdelegado -ver anexo I-.

4. Los delegados de cada clase formarán el consejo de curso junto con representantes de otros estamentos.

Art. 39.- Asociación de alumnos.

Los alumnos pueden constituirse en asociación, de acuerdo con la normativa vigente con las siguientes finalidades:

Volver a índice

a. Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el centro.
b. Colaborar en la labor educativa del centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
c. Realizar actividades culturales, deportivas, de colaboración y servicio, de trabajo en equipo y de índole apostólica y pastoral.
d. Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.
e. Promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

Art. 40.- Asociación de padres y madres de alumnos.

1. Participación de los padres y madres de alumnos.

a. La colaboración de los padres de alumnos en la gestión del centro se realiza a través de sus representantes en la junta directiva de la APA, en el consejo escolar y en otros órganos de participación colectiva que determine el presente reglamento.
b. La elección de los representantes de los padres de alumnos en el consejo escolar se realiza de acuerdo con la normativa electoral. La elección o designación de representantes de padres en otros órganos de participación se realizará conforme a lo establecido en los estatutos de la asociación.

2. La Asociación de padres.

a. Los padres de los alumnos podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La asociación de padres se regirá por los respectivos estatutos aprobados por la autoridad competente.
b. Los padres de alumnos serán invitados a darse de alta en la asociación en orden a lograr más fácilmente los fines del centro y de la misma.
c. La asociación colaborará con la dirección del centro en orden a conseguir los fines educativos del centro.
d. Los presidentes de la asociación de padres mantendrán relación habitual con el director general en orden a asegurar la adecuada coordinación.
e. La junta directiva de la asociación evaluará anualmente aspectos del centro y colaborará en la promoción de actividades complementarias y extraescolares.
f. La asociación de padres podrá utilizar los locales del centro, previa autorización del director general.
g. La junta directiva de la asociación designará a los padres representantes de curso, cuya función busca, primero, colaborar con el colegio; segundo, promover actividades extraescolares y complementarias; y ser el nexo de unión entre los padres del curso respectivo y la junta del APA, entre los padres y los órganos educativos del colegio. Tanto el nombramiento como la duración se regirán por los estatutos propios de la asociación de padres de alumnos.

3. Los delegados del APA de curso.

Son miembros de la asociación de padres y constituyen el nexo normal de relación y unión entre los padres del curso y la junta de la APA, el equipo directivo o los coordinadores de curso, en orden a fomentar la buena marcha del curso y las positivas relaciones humanas entre las familias y el centro. Permanecerán en el cargo y formarán,

Volver a índice

o no, parte de la junta directiva de la APA, según las normas de la misma. Sus funciones son las siguientes:

a. Proponer iniciativas y colaborar con el director general del centro y con el director de etapa correspondiente, en la buena marcha educativa y académica del curso.
b. Colaborar con la junta directiva de la APA en las actividades y servicios educativos, en favor de los alumnos y de los padres a ellos encomendados.
c. Participar en reuniones con los coordinadores de curso, o directores de etapa, y formar parte de los consejos respectivos, de acuerdo con el presente reglamento y las normas de la asociación.

Art. 41.- Asociación de Antiguos Alumnos.

La dirección del centro promoverá la relación con los antiguos alumnos y especialmente mediante la Asociación de Antiguos Alumnos, como una prolongación de los fines y servicios educativos del centro, para promover la formación permanente y atender a las necesidades personales y profesionales de dichos antiguos alumnos, de acuerdo con las directrices de la Organización Mundial de Antiguos Alumnos de la Compañía de Jesús. La asociación se regirá por sus propios estatutos.

1. **Sus derechos son los siguientes:**

   a. Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios de acuerdo con la normativa vigente.
   b. Hacer uso de aquellas instalaciones del centro que les sean necesarias para el desarrollo de su labor de forma coordinada con el responsable de las mismas.

2. **Sus deberes son:**

   a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el presente reglamento.
   b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.
   c. Respetar el código de conducta y las normas de convivencia.

Volver a índice

TÍTULO II
ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 42.- Principios.

1. La acción educativa del centro se articula en torno al carácter propio, el proyecto educativo, la legislación aplicable, 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, extraescolares y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del carácter propio del centro.

Art. 43.- Carácter propio.

1. La entidad titular dota al centro de su carácter propio según los documentos que elabore la Compañía de Jesús.

2. El carácter propio del centro define:

   a. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
   b. La visión del hombre que orienta la acción educativa.
   c. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
   d. Los criterios pedagógicos básicos del centro.
   e. Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.

Art. 44.- Proyecto educativo de centro (PEC).

1. El proyecto educativo es el marco general de referencia que explicita la misión, la visión y los valores del centro, de una manera clara, comunicable y coherente con los preceptos legales y la propia realidad escolar. El colegio se dota de dicho proyecto al amparo de la autonomía que le reconoce la legislación vigente (LOE Art. 120, § 2).

2. El proyecto educativo prioriza los objetivos del carácter propio del centro para un período 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.
   d. Las prioridades pastorales de la Iglesia.
   e. El ordenamiento constitucional y del sistema educativo, expresado en las leyes vigentes nacionales y autonómicas.

Volver a índice

3. El proyecto educativo es establecido por la entidad titular del centro. En su elaboración participan todos los miembros de la comunidad educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca el equipo directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director general.

4. El PE del centro estará configurado por los siguientes apartados:

   a. El *carácter propio*, en el que se expresan la misión, visión y valores del centro, así como las opciones pedagógicas y organizativas del mismo.
   b. Las *finalidades educativas*, como primera concreción de los indicadores de las opciones del carácter propio, en relación con los alumnos, profesores, familias y en general toda la comunidad educativa.
   c. El proyecto curricular de centro que recoge y adapta las finalidades a desarrollar en cada proyecto curricular de etapa, integrando e interrelacionando las distintas dimensiones de la acción educativa del centro,
   d. Una vez hecha la primera elaboración del PEC se realizará cada año la programación general anual y la memoria del curso.

Art. 45.- Proyecto curricular de etapa.

1. El proyecto curricular de la etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su proyecto educativo.

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

   a. La concreción de los objetivos de la etapa o ciclo.
   b. Los objetivos de aprendizaje de aula y curso.
   c. Las competencias básicas que los alumnos deben adquirir.
   d. La secuenciación de los contenidos.
   e. La metodología pedagógica.
   f. Los criterios de evaluación y promoción.
   g. Las medidas para atender a la diversidad.
   h. El plan de acción tutorial
   i. El plan de convivencia
   j. El plan de acción pastoral
   k. El plan de actividades complementarias y extraescolares.
   l. El plan de nuevas metodologías.

Volver a índice

m. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
n. Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
o. Los objetivos formativos básicos a alcanzar en esa etapa o ciclo.

Art. 46.- Programación de aula.

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.

Art. 47.- Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento 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. Dirige su elaboración y ejecución el director general.

Art. 48.- 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:

a. Las características del proyecto propio del centro y sus modificaciones (cuando corresponda).
b. El proyecto educativo del centro.
c. La estructura de organización del centro (organigrama).
d. El horario general del centro para cada etapa y los criterios pedagógicos para su elaboración.
e. El proyecto curricular, elaborado para desarrollar en las asignaturas de cada uno de los cursos de las diversas etapas, con su programación de contenidos, objetivos generales y criterios de evaluación.
f. La programación general de actividades escolares y colegiales.
g. La programación general de actividades extraescolares.

Volver a índice

2. La programación general anual del centro es elaborada por el consejo de dirección a través de las jefaturas y departamentos del centro y aprobada por el consejo escolar del centro a propuesta del director general. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director general.

3. La programación general anual del centro se custodiará en secretaría. Una copia de la misma será entregada en la inspección educativa territorial.

Art. 49. Memoria evaluativa.

Al terminar el curso, cada sector elaborará una memoria anual evaluativa donde se recojan las actividades realizadas, los aspectos más sobresalientes y los aspectos mejorables para el curso siguiente. Esta memoria evaluativa se hará conforme a los criterios que anualmente se propongan desde los ámbitos académico, formativo, pastoral y extraescolar para la mejora de asignaturas, tutorías, actividades, cursos, ciclos y etapas. La memoria evaluativa se aprobará en el consejo Escolar, se custodiará en secretaria y estará a disposición de la inspección educativa territorial.

Volver a índice

TÍTULO III
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN

Art. 50.- Órganos de dirección y gestión.

1. Los órganos de dirección y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son **órganos unipersonales de dirección y gestión:** el director general, el subdirector, el jefe de estudios, el jefe de formación, el jefe de pastoral, el jefe de actividades extraescolares, los directores de etapa, el administrador, el secretario y el oficial mayor.
3. Son **órganos colegiados de dirección y gestión**, el equipo directivo, la consulta de dirección, el consejo escolar, el claustro de profesores, el equipo de pastoral y la comisión de coordinación pedagógica.
4. Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de centro en conformidad con la legalidad vigente.

Art. 51.- Duración de los órganos unipersonales de dirección y gestión.

La duración del cargo de jefe de estudios, jefe de formación, jefe de actividades extraescolares, jefe de pastoral, director de etapa y el secretario será de tres años renovables hasta nueve por el director general, siendo el primer año de prueba.

La entidad titular podrá prorrogar más allá de los nueve años a aquellas personas que crea conveniente para el buen desarrollo educativo del colegio. En todos los casos, se requerirá una evaluación periódica de los cargos para su mejora y eficacia.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN.

Sección primera: director general.

Art. 52.- Director general

1. El director general dirige toda la acción educativa y de gestión del centro y es responsable del mismo ante la Compañía de Jesús, a la que, por su cargo, representa ante la comunidad educativa y ante las competentes organizaciones eclesiásticas y civiles.
2. Es miembro ordinario de la comisión provincial de educación.
3. En el ejercicio de su función depende del P. Provincial que le ha nombrado y ejerce sus competencias en coordinación con el superior local según los estatutos que las regulan. Se coordina con

Volver a índice

los demás directores de centros de la Provincia a través del delegado de educación y de las comisiones del sector. Dependen de él todos los órganos unipersonales y colegiados del centro.

Art. 53.- Funciones del director general.

Son competencias del director general:

a) Ostentar, por delegación del superior, la representación ordinaria de la entidad titular del centro 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.
d) Coordinar la acción educativa global del centro y responsabilizarse de las decisiones que se tomen en el mismo, en las dimensiones académica, formativa, pastoral y educativa, sin detrimento de las facultades que la ley o este mismo reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados
e) Presidir las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales, incluida la junta de evaluación.
f) Ejercer, si se considera conveniente, el cargo de director técnico de uno de los sectores o niveles del centro.
g) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del centro, según las directrices de la Provincia.
h) Promover y coordinar la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del centro.
i) Conceder permisos de más de dos días al personal del centro, informando a los distintos responsables.
j) Mantener relación habitual con la junta de la Asociación de Padres de Alumnos y de Antiguos Alumnos, promoviendo la adecuada coordinación entre el colegio y las familias.
k) Decidir sanciones a los alumnos de acuerdo con el jefe de formación, así como resolver sobre quejas, recursos y demás instancias que se le efectúen.
l) Proponer al consejo escolar, en representación de la entidad titular y de acuerdo con ella, la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento del centro de acuerdo con las directrices generales de la provincia en el sector de educación.
m) Proponer o acordar con el consejo escolar, en representación de la entidad titular y de acuerdo con ella, los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
n) Proponer al consejo escolar la programación general anual y elevar ante él cuantas iniciativas sean precisas.
o) Realizar los procesos de selección del personal del centro, y proveer, según las previsiones formuladas en los estatutos propios de cada centro, la formalización de los contratos de trabajo y su cese, en el marco de la legislación vigente.
p) Nombrar, oído el superior y el equipo directivo, a los jefes de estudio y responsables de las distintas jefaturas y departamentos, directores de etapa, coordinadores de curso y tutores.
q) Promover y coordinar la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del centro.
r) Resolver sobre la admisión de los alumnos que soliciten plaza en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos por el centro.

Volver a índice

s) Elaborar, para su aprobación por el superior cuando los estatutos así lo requieran, el presupuesto anual del centro, tanto en sus ingresos como en sus gastos, las cuentas de explotación económica y el balance, la propuesta sobre cuotas académicas, y retribuciones salariales, y llevar a cabo las gestiones de carácter económico y administrativo necesarias para el buen funcionamiento del centro.

t) Promover la cohesión educativa del centro (de acuerdo con los jefes de estudios, de formación, pastoral y extraescolar) para fortalecer la formación integral de los alumnos.

u) Informar al equipo directivo del presupuesto anual y la rendición de cuentas; y en su caso, presentarlos al consejo escolar, para su aprobación, según lo establecido en la legislación vigente.

v) Solicitar autorización de la administración educativa, previo acuerdo del consejo escolar, para las percepciones correspondientes a las actividades complementarias y servicios extraescolares.

w) Participar, cuando proceda, en la comisión de convivencia.

x) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.

y) Representar a la entidad titular en las relaciones con el Comité de Empresa o con cualquier tercero, por sí o a través de quien delegue.

Art. 54.- Nombramiento y cese.

El director general es nombrado y cesado por la entidad titular para un período de tres años prorrogables a juicio del P. Provincial.

Sección segunda: subdirector.

Art. 55.- Competencias, nombramiento y cese.

1. Las competencias del subdirector son las siguientes:

   a. Ostentar la representación y funciones del director general en ausencia de este.
   b. Todas aquellas que le delegue el director general.

2. El Subdirector es nombrado y cesado por el director general y cesa automáticamente cuando cesa el director general.

Sección tercera: director de etapa.

Art. 56.- Director de etapa.

El director de etapa es el profesor que en función delegada por la dirección, tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar la actividad educativa y docente de su etapa, sin per-

Volver a índice

juicio de las competencias propias del director general y del consejo escolar. Depende del director general y forma parte del equipo directivo.

Art. 57.- Funciones del director de etapa.

Son competencias del director etapa, en su correspondiente ámbito:

a. Dirigir, promover y coordinar todas las actividades educativas de la etapa de acuerdo con las directrices de los documentos *carácter propio, Características* y *Pedagogía Ignaciana, Código de conducta* y las disposiciones legales vigentes reflejadas en el proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las funciones del director general y del consejo escolar.
b. Ejercer la coordinación del personal docente.
c. Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del centro, en coordinación con las otras jefaturas.
d. Atender personal y profesionalmente a los profesores de la etapa.
e. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
f. Asistir con pleno derecho a las juntas de evaluación y supervisar las actas de las juntas de evaluación en el ámbito de sus competencias.
g. Convocar y presidir el claustro de profesores de la etapa.
h. Proponer al equipo directivo la organización de nuevas actividades escolares y extraescolares para su sector; y cuantas iniciativas organizativas les sean propuestas por el claustro de profesores de la etapa.
i. Aplicar a los alumnos las oportunas sanciones disciplinares dentro de sus competencias y de acuerdo con el presente reglamento en lo relativo a las sanciones.
j. Conceder permisos de menos de dos días, informando al jefe de estudios.
k. Coordinar la elaboración del plan general anual en lo que respecta a su etapa.
l. Elaborar la memoria anual, y la programación general anual, con la colaboración del claustro de profesores; y someterla a la aprobación del equipo directivo
m. Visar las certificaciones y documentos académicos de la etapa.
n. Presidir la comisión de convivencia de su etapa de acuerdo con la normativa vigente.

Volver a índice

o. Cuidar de la relación con los padres de la etapa participando en las reuniones de los consejos de curso de la APA en persona o bien delegando en otro profesor que considere oportuno.

Art. 58.- Nombramiento, cese y duración.

Los directores de etapa de enseñanza no concertada serán nombrados y cesados por el director general, oído el superior y el equipo directivo.

Los directores de etapa de enseñanza concertada de primaria o secundaria serán nombrados y cesados conforme a la normativa vigente a propuesta de la entidad titular.

La duración será de tres años, renovables, a juicio del director del centro hasta un límite de nueve, sin perjuicio de la normativa legal en el caso de niveles concertados.

En casos excepcionales, la entidad titular puede proceder a su cese cautelar por un periodo máximo de un mes, al que seguirá la reposición en su puesto o el cese definitivo.

Sección cuarta: jefe de estudios.

Art. 59.- Jefe de estudios.

El jefe de estudios es el responsable de organizar, mantener, fomentar y coordinar el desarrollo de la actividad docente de acuerdo con la programación aprobada en el centro. Forma parte del equipo directivo y depende del director general.

Art. 60.- Funciones del jefe de estudios.

Compete al jefe de estudios:

a. Coordinar el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos, teniendo en cuenta el desarrollo del Paradigma Ignaciano a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.
b. Conocer la legislación educativa vigente.
c. Elaborar el proyecto curricular como parte del proyecto educativo, que será aprobado por el equipo directivo
d. Elevar al director general las propuestas oportunas de dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes y de cuanto considere conveniente para el perfeccionamiento del profesorado.
e. Coordinar la actuación de los jefes de departamento, seminarios o áreas.

Volver a índice

f. Mantener informados a los profesores de cuanto pueda serles de interés respecto de proyectos y experiencias en el campo de la docencia.
g. Promover la innovación e investigación acerca de los procesos de enseñanza-aprendizaje y del *Paradigma Ignaciano*.
h. Presidir las juntas de evaluación, en función delegada del director general, supervisar las actas y analizar en ellas con los tutores y profesores la marcha académica de los alumnos.
i. Convocar y presidir las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
j. Actuar en cualquier otra función que le pueda ser delegada por el director general, dentro de sus ámbitos respectivos de competencia.
k. Convocar, moderar y dirigir los actos académicos y las reuniones del claustro de su ámbito.
l. Proponer convocatorias extraordinarias de evaluación para alumnos, según las circunstancias juzgadas por la jefatura de estudios y de acuerdo con las direcciones de etapa; y también para los casos de ausencia prolongada (continuada o intermitente) del centro, superior al 15% de las horas lectivas.
m. Ejecutar los acuerdos del equipo directivo, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
n. Proponer al director general, para su nombramiento a los jefes de los departamentos didácticos.
o. coordinar la contratación definitiva o temporal del personal docente con la aprobación explícita del director general y de acuerdo con las directrices que dé la entidad titular, previa consulta a la administración para la redacción del contrato y sus condiciones.
p. Mantener contacto con los alumnos para su orientación académica y asimismo con sus familias cuando parezca procedente.
q. Supervisar el funcionamiento de la biblioteca, laboratorios y museos, proponiendo al director general las personas adecuadas para su funcionamiento.
r. Supervisar la asistencia y puntualidad de los profesores del centro para la información al director general.
s. Coordinar la propuesta al equipo directivo para su aprobación, oído el parecer de los departamentos, de los libros de texto y demás materiales didácticos relevantes que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas del centro.

Volver a índice

t. Unificar los criterios y normas académicas en los diversos aspectos del proyecto curricular del centro para todo el colegio.
u. Evaluar el proyecto curricular de las diversas etapas, de acuerdo con la comisión académica, analizando el paso de una etapa a otra.
v. Colaborar en la evaluación de la enseñanza y del profesorado, en coordinación con el proceso de calidad correspondiente y de acuerdo con el director del centro
w. Cumplir los criterios y directrices de la dirección en la distribución del profesorado en los distintos cursos y materias.
x. Supervisar las adaptaciones curriculares y cuantas medidas de atención a la diversidad sean propuestas por el departamento de orientación.
y. Atender las posibles reclamaciones de las familias del ámbito académico.
z. Colaborar con las jefaturas de formación, pastoral y extraescolares en la tarea de formación integral de los alumnos.

Art. 61.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. La duración es por tres años, prorrogables a juicio del director general hasta un límite de nueve.

Sección quinta: jefe de formación.

Art. 62.- Naturaleza y competencias del jefe de formación.

El jefe de formación es la persona que, en función delegada de la dirección, es el responsable de promover y coordinar los objetivos y estrategias de la dimensión humana y social del centro. Forma parte del equipo directivo y depende del director general. Dependen de él, en el ámbito de formación, los directores de etapa, coordinadores de curso y los tutores, así como el departamento de orientación escolar.

Art. 63.- Funciones del jefe de formación.

Son competencias del jefe de formación:

a. Colaborar con la dirección en promover la cohesión educativa.

Volver a índice

b. Conocer la legislación educativa vigente.
c. Elaborar el plan de formación humana y social del centro, en diálogo con los directores de las diferentes etapas y el departamento de orientación, y proponerlo al equipo directivo para su aprobación temporal (tutorías, atención personal, normas de convivencia, sanciones, derechos y deberes de los alumnos, promover relaciones humanas profesor-alumno, plan de actividades).
d. Evaluar el plan de formación del colegio con los respectivos directores de etapa o ciclo al final de cada curso, y proponer correcciones.
e. Presidir la comisión de formación.
f. Velar por la formación humana y social de los alumnos.
g. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en el centro, en función delegada del director general.
h. Formar parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
i. Coordinar y supervisar el comedor de alumnos, al profesor encargado y a los profesores o educadores colaboradores.
j. Coordinar en la dimensión formativa a los directores de etapa o ciclo, coordinadores y a los tutores.
k. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la sanidad y orientación escolar para los alumnos del centro.
l. Proveer la dotación conveniente del material necesario para la realización de las actividades propias de su competencia.
m. Proponer para su nombramiento a los coordinadores de curso y a los tutores, oídos los directores de etapa o ciclo y el jefe de estudios.
n. Coordinar las actividades del departamento de orientación para apoyar y clarificar su actividad y para desarrollar la acción tutorial conjuntamente.
o. Convocar reuniones del claustro para el desarrollo de los aspectos formativos del centro, de acuerdo con los directores de etapa o ciclo.
p. Mantener contacto con los alumnos para su orientación y ayuda en el proceso de su formación y con sus familias cuando parezca procedente.
q. Coordinar con el responsable del trabajo social, el jefe de pastoral y el director del bachillerato las actividades relativas a concienciación social y voluntariado.

Volver a índice

r. Atender las apelaciones de las familias en aquellos casos de discrepancia ante decisiones disciplinares adoptadas en las direcciones de etapa.
s. Colaborar con la jefatura de estudios, pastoral y extraescolares en la tarea de formación integral de los alumnos.
t. Adecuar el Reglamento de Régimen Interno a la legislación educativa vigente y a los cambios en el funcionamiento del centro.

Art. 64.- Nombramiento, cese y duración.

El jefe de formación es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. La duración del cargo será de tres años, renovables a juicio del director del centro, hasta un límite de nueve años.

Sección sexta: jefe de pastoral.

Art. 65.- Jefe de pastoral.

Es la persona que, en función delegada de la dirección, se responsabiliza de la coordinación, promoción y desarrollo de la dimensión pastoral del centro. Forma parte del equipo directivo y del departamento de religión, y depende del director general. Dependen de él, en el ámbito pastoral, los coordinadores de pastoral de etapa.

Art. 66.- Funciones del jefe de pastoral.

Son competencias del jefe de pastoral:

a. Programar y coordinar la actividad del centro en el aspecto pastoral.
b. Elaborar, junto con su equipo y colaboradores, el programa de acción pastoral del centro al comienzo del curso y evaluarlo al final.
c. Promover y organizar actuaciones relacionadas con la vivencia de la fe del personal del centro.
d. Promover la acción pastoral entre las familias, profesores y personal no docente integrados en la comunidad educativa.
e. Coordinar la acción pastoral del centro con la de la iglesia local.

Volver a índice

f. Ayudar a sensibilizar a toda la comunidad educativa en lo referente a la educación en la fe de los alumnos.
g. Promover la formación de grupos de fe. Coordinar, asimismo a los animadores de dichos grupos, procurando lo necesario tanto para su formación como para el desempeño real de la función de dichos animadores.
h. Colaborar con el jefe de formación humana y los tutores en la tarea de formación integral de los alumnos a través de actividades conjuntas y programaciones coordinadas.
i. Colaborar con las jefaturas de estudios, formación y extraescolares en la tarea de formación integral de los alumnos.
j. Actuar en coordinación con el departamento de religión y filosofía.
k. Convocar, y presidir en ausencia del director general, las reuniones del equipo de pastoral.
l. Ayudar en la programación de actividades de servicio social y pastoral social del centro.
m. Proponer al equipo directivo, las oportunas mejoras de instalaciones y material.

Art. 67.- Nombramiento, cese y duración.

El jefe de pastoral es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo, con una duración de tres años, renovables, a juicio de director del centro hasta nueve años.

Sección séptima: jefe de actividades extraescolares

Art. 68.- Jefe de actividades extraescolares

El jefe de actividades extraescolares es el responsable, en función delegada del director general, de organizar y desarrollar aquellas actividades culturales, artísticas y deportivas del centro, que tienen una estructura de horario fijo semanal, fuera del horario lectivo. Es miembro del equipo directivo y depende del director general. De este jefe de actividades extraescolares dependen los diversos responsables, profesores y monitores encargados de actividades extraescolares del colegio.

Art. 69.- Funciones del jefe de extraescolares.

Volver a índice

Sus funciones son:

a. Promover la programación pedagógica de las actividades extraescolares y presentarlas al equipo directivo de acuerdo con el carácter propio de los centros de la Compañía de Jesús. Promover la elaboración, la información y la evaluación del plan de extraescolares del centro de acuerdo con el proyecto educativo de centro.
b. Coordinar y asesorar a los responsables de las diversas actividades, para lo cual puede convocar reuniones de los mismos y supervisar su trabajo.
c. Proponer al director general, para su contratación o para admitir su colaboración voluntaria, a personas que sean aptas para realizar estas actividades como responsables, educadores o monitores cualificados.
d. Organizar espacios, tiempos y recursos apropiados para la práctica de estas actividades de modo que los alumnos puedan expresar y realizar su personalidad y perfeccionar su formación.
e. Proponer al director general la adquisición de material y mejora de las instalaciones dentro de un presupuesto general anual.
f. Coordinar la colaboración del centro con otras asociaciones, fundaciones e instituciones públicas y privadas, de carácter cultural y deportivo, de acuerdo con la dirección.
g. Colaborar con las jefaturas de estudios, formación y pastoral en la tarea de formación integral de los alumnos.

Art. 70.- Nombramiento, cese y duración.

El jefe de actividades extraescolares es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. El cargo tendrá una duración de tres años, renovables a juicio de director del centro.

Sección octava: administrador.

Art. 71.- Administrador.

El administrador es el coordinador de la gestión económica del colegio y ejerce sus funciones en dependencia directa del director general. Forma parte del equipo directivo.

Art. 72. Funciones del administrador.

Son competencias del administrador:

Volver a índice

a. Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
b. Elaborar el presupuesto del centro, de acuerdo con las directrices del equipo directivo, y en la forma prevista por el ecónomo provincial, antes del primer mes del curso, y la rendición anual de cuentas, el segundo mes de cierre del ejercicio.
c. Confeccionar con el asesoramiento necesario la redacción de los contratos laborales y sus condiciones para su aprobación por el director general.
d. Conceder al personal de administración permisos de ausencia por un máximo de dos días.
e. Supervisar los gastos generales del colegio de acuerdo con el presupuesto anual del centro.
f. Informar al director del centro de la situación y marcha económica del centro.
g. 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.
h. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la entidad titular.
i. Mantener informado al director general de la marcha económica del centro.
j. Dirigir la actividad del personal adscrito a la administración del centro en el marco de sus competencias.
k. Archivar y custodiar la documentación económica del centro.
l. Tramitar los encargos de material didáctico, ordenar pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén de material fungible.
m. Liquidar y recaudar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan.

Art. 73.- Nombramiento, cese y duración.

El administrador es nombrado y cesado por el director general y depende directamente de él. Su duración es por tres años prorrogables a juicio del director general.

Volver a índice

Sección novena: secretario general del centro

Art. 74.- Secretario general del centro.

El secretario general es el profesor que, en función delegada de la dirección, se responsabiliza de la gestión documental del centro en los aspectos académicos. Forma parte del equipo directivo y depende del director general.

Art. 75.- Funciones del secretario general del centro.

En particular le compete:

a. Recopilar y conservar la normativa y toda la información y documentación pertinente al centro y al desarrollo de su actividad. El secretario tiene a su cargo la gestión documental del centro.
b. Cumplir y hacer cumplir cuantas disposiciones legales afecten al centro.
c. Ejecutar las instrucciones que recibe del director general y de las respectivas jefaturas, especialmente de la jefatura de estudios, y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
d. Actuar como secretario de actas en las reuniones de los órganos colegiados del centro de los que forma parte.
e. Dar fe de las certificaciones expedidas por el centro de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes, expedientes académicos o disciplinares del centro, y custodiar el sello del mismo.
f. Despachar la correspondencia oficial del centro.
g. Ejercer la jefatura y dirigir la actividad del personal adscrito a la secretaría del centro.
h. Actuar como secretario en las reuniones de los órganos colegiados del centro de los que forme parte.
i. Dirigir la actividad del personal adscrito a la secretaría del centro y conceder al personal que directamente depende de él, permisos de ausencia por un máximo de dos días, previa consulta al director general.
j. Archivar y custodiar la documentación legal del centro.

Volver a índice

k. Velar porque en la secretaría y en los demás departamentos del centro se cumpla la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Art. 76.- Nombramiento, cese y duración.

El secretario es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. Su duración será de tres años, prorrogables, a juicio del director del centro.

Sección décima: oficial mayor.

Art. 77.- Oficial mayor.

Es el responsable del funcionamiento de los servicios escolares regulares y del mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y material del centro. Es miembro del equipo directivo y depende del director general y se coordina con el administrador y directores de nivel. Sus funciones se podrán subdividir en responsables de las diferentes áreas: funcionamiento de servicios escolares, mantenimiento, limpieza y cocina.

Art. 78.- Funciones del oficial mayor.

Compete al oficial mayor:

a. Ejercer la jefatura y la coordinación del personal de servicios (conserjería, limpieza, mantenimiento del centro, comedor y servicios auxiliares), organizar su trabajo y supervisar la ejecución.
b. Hacer las propuestas al administrador para la contratación del personal necesario en la atención de los servicios.
c. Organizar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro en coordinación con el administrador del centro.
d. Dirigir las compras de alimentos para el servicio de comedor.
e. Proponer al director del centro nuevas inversiones y mejoras en las instalaciones y en el mobiliario.
f. Informar al director del centro de cuanto afecte al buen estado físico o material de la zona de su competencia.
g. Coordinar el uso de locales comunes del centro.

Volver a índice

h. Conceder al personal del centro que directamente depende de él, permisos de ausencia por un máximo de dos días, previa consulta al director general.

Art. 79.- Nombramiento, cese y duración.

El oficial mayor es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo y su duración será de tres años, renovables a juicio del director del centro hasta un límite de nueve años.

Sección undécima: coordinador de calidad.

Art. 80.- Coordinador de calidad.

Es la persona que, por encargo de la dirección, es responsable de la coordinación del proyecto de calidad y mejora del centro para poner en marcha los procesos y servir de interlocutor entre el equipo directivo y los equipos de procesos. Depende del director general y es miembro del equipo directivo.

Art. 81.- Funciones del coordinador de calidad.

Sus funciones son las siguientes:

a. Elaborar la planificación anual de trabajo de los equipos de procesos y del equipo directivo.
b. Ser propietario del proceso de gestión de procesos, y coordinar el trabajo de los equipos de proceso y de los supervisores.
c. Impulsar la planificación y gestión del centro según el modelo de calidad.
d. Animar al profesorado en el establecimiento de metas y planes prácticos y realistas en línea con la orientación futura de la organización.
e. Velar porque los procesos cumplan la misión, visión y valores del centro, siguiendo la gestión PDCA.
f. Evaluar los informes de seguimiento, redactar el informe final de calidad y proponer al equipo directivo el plan anual de mejora para el curso siguiente.

Art. 82.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director, oído el equipo directivo, y su duración es de tres años, prorrogables, a juicio del director del centro.

Volver a índice

Sección duodécima: coordinador del programa del Bachillerato Internacional (IB).

Art. 83.- Coordinador del programa de Bachillerato Internacional.

Es la persona responsable de liderar la implementación y el desarrollo del programa de bachillerato internacional haciéndolo compatible con los fundamentos de la pedagogía ignaciana. Asume tareas de administración general del programa y la planificación. Asimismo, se encarga de la comunicación sobre el programa en el contexto de la comunidad escolar, y con la organización IBO. Depende del director general y es miembro no permanente del equipo directivo.

Art. 84.- Funciones del coordinador del programa de Bachillerato Internacional.

Sus funciones son las siguientes:

a. Proporcionar orientación a la comunidad escolar, alumnado, padres y profesores en aspectos relacionados con el programa de diploma.
b. Gestionar los procesos de admisión de alumnado al programa del diploma, y determina las expectativas de aprendizaje previo a su ingreso. Del mismo modo, facilita la transición del alumnado que finaliza el programa, hacia la educación superior.
c. Coordinar a los profesores del programa, colaborando con ellos, y promoviendo el desarrollo del mismo.
d. Organizar y gestionar el calendario escolar y los cursos del programa del diploma.
e. Realizar las tareas de administración general del programa, liderar los procesos de verificación, consulta y evaluación según lo establecido en la normativa del IBO, pudiendo contar con la colaboración del secretario y el administrador del colegio.
f. Establecer relaciones con otros centros, instituciones, para el desarrollo del programa, con la ayuda del equipo directivo.
g. Convocar, y liderar las reuniones de planificación colaborativa del programa y coordina las reuniones del equipo de liderazgo pedagógico.
h. Llevar a cabo cuantas funciones le sean asignadas por el director en el ámbito de sus competencias.

Art. 85.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director, oído el equipo directivo, y su duración es de tres años, prorrogables, a juicio del director del centro.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN.

Sección primera: consulta de dirección.

Art. 86.- Concepción básica y composición.

Volver a índice

La consulta de dirección es el órgano coordinador para la realización del proyecto educativo del centro y asesor del director en el ejercicio de sus funciones. Los miembros de la consulta de dirección lo serán mientras permanezcan en el ejercicio de sus cargos.

La consulta de dirección está formada por:

- El director general, que lo convoca y preside.
- El superior o representante de la entidad titular
- El subdirector.
- Los directores de etapa.
- El jefe de estudios.
- El jefe de formación.
- El jefe de pastoral.
- El jefe de actividades extraescolares.
- El administrador.
- El oficial mayor.
- El secretario general.
- Alguna persona que el director estime oportuno, con carácter ocasional o permanente.

El equipo directivo estará formado por el director general, el jefe de estudios, el jefe de formación, el jefe de pastoral y el jefe de actividades extraescolares y se reunirá para tratar los temas que el director general estime oportuno.

Art. 87.- Funciones de la consulta de dirección:

Son competencias de la consulta de dirección:

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, controlar su ejecución y evaluar la programación general anual del centro.
d. Proponer asuntos que deban tratarse en el consejo escolar.
e. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro.
f. Analizar y evaluar el presupuesto anual del centro presentado por el administrador para dar su aprobación o introducir modificaciones.
g. Promover la dimensión evangelizadora del centro (dimensión fe-justicia-cultura, dimensión social y pastoral del centro,

Volver a índice

formación integral de los alumnos, y cohesión de las funciones educativas).

h. Promover y, en su caso, realizar la atención directa al personal del centro, el diálogo educativo, el trabajo en equipo, la información periódica o frecuente al claustro sobre los asuntos del centro y la participación del claustro (general o por etapas) en las iniciativas, planes y asuntos del equipo directivo.
i. Asesorar en los nombramientos personales para el desempeño de los cargos y funciones, así como la asignación de profesores a los diversos cursos y áreas.
j. Aprobar la formulación de los criterios y prioridades para la elaboración del cuadro de clases; y determinar la persona o personas que han de elaborar dicho cuadro.
k. Asesorar al director del centro en asuntos de política educativa del centro y sus relaciones con las administraciones públicas.
l. Clarificar aplicaciones y desarrollos del reglamento de organización y funcionamiento del centro, y en su caso preparar modificaciones al mismo.
m. Estudiar y preparar los asuntos relativos a la aprobación y evaluación de la programación general del centro que se elaborará anualmente (LODE 57,f y L.O. 9/1995, de 20 de noviembre).
n. Aprobar la selección de los libros de texto y otros medios pedagógicos que se hayan de adoptar en el centro, a propuesta de la jefatura de estudios y los respectivos departamentos.
o. Aprobar la memoria anual del curso académico elaborada por los directores de etapa respectivos.
p. Conocer el presupuesto ordinario del centro y asesorar al director en la asignación de las diversas partidas presupuestarias.
q. Conocer y analizar la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del equipo directivo.
r. Elaborar los criterios y directrices para la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del centro.
s. Asesorar en la elaboración y ejecución de los presupuestos y velar por la viabilidad económica del centro.
t. Estudiar y aprobar los proyectos de integración y participación de los padres en el centro.
u. Hacer seguimiento sobre el plan de calidad:

    1. Comunicar objetivos procedentes de la planificación realizada por el equipo directivo.

Volver a índice

2. Consensuar con el propietario objetivos para el resto de indicadores del proceso.
3. Realizar la comunicación vertical con el equipo de proceso y su propietario, marcando directrices, comunicando objetivos, etc.
4. Recibir los informes trimestrales y anuales.
5. Analizar la marcha del proceso para dar cuenta a la consulta de dirección de las incidencias más significativas.
6. Actualizar la documentación del proceso en el grupo calidad de la intranet.

Art. 88.- Reuniones.

La consulta de dirección se reunirá, al menos, una vez al mes, levantando Acta y comunicando aquellas decisiones que afecten a la comunidad educativa. En sus reuniones, seguirá las siguientes normas de funcionamiento:

a. La consulta de dirección adoptará los acuerdos, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando la facultad de decidir del director del centro.
b. El director del centro preparará el orden del día de la reunión y la comunicará a todos los miembros, al menos con un día de anticipación.
c. El secretario elaborará un resumen de acuerdos que leerá en la siguiente reunión.
d. Se acordará también el modo de comunicación al centro de las deliberaciones y acuerdos de las sesiones.
e. El director puede reunir habitualmente para los asuntos puntuales y prácticos una consulta de dirección más reducida, que informará en las reuniones ordinarias de la consulta directiva completa de las decisiones tomadas.

Sección segunda: consejo escolar.

Art. 89.- Consejo escolar.

1. El consejo escolar es el órgano de participación de la comunidad educativa en los niveles concertados.

2. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente reglamento que refleja las que la legislación vigente atribuye al consejo escolar del centro concertado.

Art. 90.- Composición.

El consejo escolar está formado por:

Volver a índice

a. Tres representantes de la entidad titular del centro.
b. Los directores de etapa, de Primaria y Secundaria, elegidos y nombrados según la legislación vigente.
c. Cuatro representantes de los profesores.
d. Cuatro representantes de los padres de alumnos. De ellos, uno puede ser designado por la asociación de padres más representativa en el centro.
e. Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
f. Un representante del personal de administración y servicios.
g. El secretario del centro, con voz pero sin voto.
h. Un concejal o representante del ayuntamiento si lo exigiera la legislación vigente.

Art. 91.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el consejo escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme a la legislación vigente.
2. Las vacantes que se produzcan pueden ser cubiertas, antes de finalizar este período, por el Estamento correspondiente, que en el caso de miembros elegidos, solamente lo serán por los candidatos que les siguieron en número de votos en la correspondiente elección, si así lo permite la legislación.

Art. 92.- Funciones.

1. Son competencias del consejo escolar:

a. Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
b. Aprobar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro en aquellos aspectos que le competan.
c. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo.
d. Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
e. Intervenir en la designación y cese del director de etapa de enseñanzas concertadas.

Volver a índice

f. Ser informado de los criterios de selección e intervenir en la selección y despido del profesorado de etapas o niveles concertados.
g. Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
h. Aprobar, a propuesta del director del centro, el presupuesto de la etapa o Nivel concertado en lo que se refiere a los fondos provenientes de la administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas de las subvenciones públicas.
i. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados
j. Ser informado sobre las sanciones para restaurar la convivencia y de acuerdo con el presente reglamento
k. Proponer mediadas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
l. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares, complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
m. Ser informado sobre la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
n. Proponer, en su caso, a la administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
o. 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.
p. Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
q. Establecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
r. Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

Volver a índice

s. Elegir la comisión de convivencia del consejo escolar de entre los miembros del consejo escolar para un curso académico.
t. Aprobar el plan de convivencia.

2. Las propuestas de la entidad titular relacionadas con lo señalado en las letras b), c), d), m), n), o), p) y q) del número anterior podrán ser modificadas por el consejo escolar recabando expresamente la conformidad de la entidad titular.

3. Las competencias contenidas en las letras b), c), d), e), f), i), j), n) y o), del número 1 anterior:

a. Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar y pasar posteriormente por el equipo directivo del centro.
b. Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar de la comunidad educativa.

Art. 93.- 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 presidente. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día.

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 o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo.

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 presente reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

4. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

Volver a índice

5. 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.

6. Los acuerdos deberán adoptarse por consenso. Si hay votación, se aprobará, al menos, con 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.

7. Todos los miembros, excepto el secretario, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. En el caso de votaciones secretas que afecten a las materias señaladas en el artículo anterior, el presidente del consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.

9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

10. El secretario del consejo será nombrado 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.

11. La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.

12. 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.

13. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo excepto en las relativas a la designación y cese del director de etapa de Enseñanzas Concertadas y despido del profesorado.

14. Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, será necesaria la aprobación de al menos dos tercios de todos los asistentes.

15. Cuando un asunto de la competencia del consejo escolar deba ser tratado con carácter de urgencia, la convocatoria podrá hacerse sin respetar el plazo fijado.

Art. 94.- Comisión de convivencia del consejo escolar.

Art. 94. 1. Composición.

Formarán parte de la comisión de convivencia del consejo escolar el director general del centro, el director de ESO –presidente del consejo escolar-, un profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando el alumnado tenga representación en el consejo escolar, y podrá actuar presidida por el director de la ESO por delegación al efecto del director del

Volver a índice

centro. Además, se podrá incluir a otro miembro de esa comisión con la aprobación del consejo escolar.

Art. 94. 2. Funciones de la comisión.

1. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

2. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.

3. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.

4. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.

5. Informar de sus actuaciones al claustro de profesores y al consejo escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Art. 94. 3. Comisión de convivencia por curso o etapa.

Esta comisión está formada por el director de ciclo o etapa y los coordinadores de curso junto con el jefe de formación, todos ellos miembros de pleno derecho, voz y voto. Se podrán unir a esta comisión con voz un miembro del servicio de orientación escolar, el responsable de pastoral de ese ciclo y el jefe de estudios.

Esta comisión se reunirá semanalmente para hacer seguimiento de las incidencias de cada curso y llevar a cabo las medidas de conciliación, aviso o sanción que correspondan en cada caso, según la normativa de este reglamento.

Si se cree oportuno por faltas muy graves, elevarán al director general, las propuestas de actuación disciplinaria ordinaria o extraordinaria que convenga en cada caso.

Volver a índice

Sección tercera: claustro de profesores.

Art. 95.- Claustro de profesores.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro, presidido por el director general, director de etapa. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores psicopedagógicos.

Art. 96.- Funciones del claustro.

Son competencias del claustro de profesores:

a. Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro, de la programación general anual y de la evaluación del centro.
b. Ser informado y recabar información sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
c. Recibir y recabar información sobre la programación de la acción docente realizada por los diversos departamentos, y velar por la coherencia y continuidad de las diversas asignaturas.
d. Proponer al director general, para su estudio en el equipo directivo, cuantas iniciativas educativas y de organización escolar estimen oportunas para la buena marcha del centro.
e. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
f. Emitir parecer sobre los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
g. Estudiar temas de formación personal y profesional, tanto en la dimensión de sentido como en los aspectos de actualización pedagógica y didáctica.
h. 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.
i. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
j. Conocer la resolución de conflictos disciplinares y la imposición de sanciones.
k. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro

Volver a índice

l. Elegir a los representantes del Profesorado en el consejo escolar de la etapa.

Art. 97.- Secciones.

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

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

Art. 98.- Competencias de las secciones.

Son competencias de las secciones del claustro en su ámbito:

a. Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa o ciclo, conforme a las directrices del equipo directivo.
b. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
c. Proponer a la dirección del centro los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos.

Art. 99.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del claustro el director general o la persona en quien delegue. Habrá al menos tres veces al año y, en otros casos, cuando dos tercios del profesorado lo solicite.

2. La convocatoria se realizará, al menos, con dos 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 cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el director general.

4. Los acuerdos deberán adoptarse por consenso. Si hay votación, se aprobará, 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.

Volver a índice

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 el secretario 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.

Sección cuarta: consejo de pastoral.

Art. 100.- Consejo de pastoral.

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 jefe de pastoral. El consejo de pastoral se reunirá al menos una vez al trimestre con carácter general y cuando el jefe de pastoral lo requiera con carácter sectorial.

Art. 101.- Composición del consejo de pastoral.

El consejo de pastoral está formado por:

a. El jefe de pastoral.
b. Los coordinadores de pastoral de etapas o ciclos.
c. Representantes de los catequistas, de los grupos de fe u otros que se considere oportuno por el jefe de pastoral.

Art. 102.- Funciones del consejo de pastoral.

Son competencias del consejo de pastoral:

1. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo y realizar su seguimiento.
2. Elaborar el plan pastoral del centro.

Volver a índice

3. Promover y coordinar la programación coherente de objetivos, actividades y recursos para la formación cristiana de los alumnos, en las diversas etapas del centro.
4. Asesorar a los pastoralistas del centro en el desarrollo de sus funciones.
5. Coordinar las actividades de pastoral del centro y la participación en actividades provinciales.
6. Llevar a cabo, con las ayudas necesarias, las actividades litúrgicas propias del centro.
7. Evaluar la oferta pastoral del centro.
8. Planificar, de acuerdo con el proyecto educativo de centro y el proyecto curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
9. Actuar en colaboración con el departamento de Filosofía y Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
10. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
11. Prolongar la acción pastoral del colegio entre las familias de la comunidad educativa.

Sección quinta: comisión de coordinación pedagógica del centro.

Art. 103.- Comisión de coordinación pedagógica (CCP)

Es el órgano que asesora al jefe de estudios en el ejercicio de sus funciones y promueve la coordinación y la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje del centro de acuerdo con el *Paradigma Ignaciano* y los objetivos y líneas educativas propuestas por los documentos institucionales de la Compañía de Jesús. Se reúne con periodicidad semanal.

Art. 104.- Composición.

La comisión de coordinación pedagógica está presidida por el jefe de estudios y la componen los jefes de departamento, el jefe de formación, el jefe de pastoral, los directores de etapa y el coordinador del departamento de orientación para una mayor coordinación educativa. Los miembros de la comisión de coordinación pedagógica lo serán mientras duren sus cargos.

Art. 105.- Funciones de la comisión de coordinación pedagógica.

Son competencias de la comisión:

Volver a índice

a. Estudiar y elaborar los procesos de enseñanza-aprendizaje, sus mejoras y los proyectos o innovaciones para la promoción de la calidad del proyecto curricular del centro, que serán presentados a la consulta de dirección.
b. Promover académicamente el carácter propio del centro.
c. Asesorar al jefe de estudios en el ejercicio de sus funciones.
d. Controlar y evaluar los diversos aspectos de la dimensión académica del centro: programación, evaluación, elección de libros de texto, organización de materias y programas por cursos, que serán presentados en el equipo directivo.
e. Coordinar a través de los diversos departamentos las actividades académicas y potenciar los elementos comunes en la exigencia académica.
f. Recabar información sobre la legislación vigente en materia curricular.
g. Organizar y planificar los calendarios académicos de acuerdo con las demás actividades formativas, pastorales o extraescolares del centro.
h. Informar sobre los planes de adaptación curricular y atención a la diversidad.
i. Cuantas funciones le encomiende la dirección en relación con el proyecto curricular del centro.
j. Colaborar con el jefe de estudios en las competencias académicas del centro.
k. Ayudar a la jefatura de estudios a evaluar la función docente.

Sección sexta: comisión de actividades extraescolares.

Art. 106.- Concepción básica de la comisión de actividades extraescolares.

Es el órgano responsable de la animación y coordinación de la actividad extraescolar del centro, que asesora al jefe de actividades extraescolares en el ejercicio de sus funciones.

Art. 107.- Composición de la comisión de extraescolares.

1. El jefe de actividades extraescolares que la convoca y preside.
2. Los responsables de cada sección o modalidad extraescolar.
3. Algunos profesores o tutores, padres, alumnos y antiguos alumnos, según criterios y modo de designación del equipo directivo del centro.

Volver a índice

Art. 108.- Funciones de la comisión de actividades extraescolares.

a. Elaborar el proyecto general de actividades extraescolares del centro.
b. Promover y coordinar la programación coherente de objetivos, actuaciones y recursos de las actividades extraescolares del centro.
c. Colaborar con las jefaturas de formación, pastoral y de estudios en la tarea de promover la formación integral de los alumnos y la coherencia del centro con su proyecto educativo.
d. Asesorar a la dirección en la gestión económica y la contratación del personal adscrito a las actividades extraescolares.
e. Coordinar la participación y representación del centro en competiciones o reuniones de ámbito supracolegial.
f. Proponer al equipo directivo cuantas mejoras se consideren necesarias en las instalaciones del centro.
g. Evaluar la oferta extraescolar del centro.

Volver a índice

TITULO IV
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 109.- Órganos de coordinación educativa.

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

2. Son **órganos unipersonales de coordinación educativa**, además del jefe de formación, el jefe de estudios, el jefe de actividades extraescolares y el jefe de pastoral, los siguientes: el director de ciclo, el coordinador de pastoral de ciclo, el coordinador de curso, el jefe de departamento, el coordinador de calidad, el coordinador del departamento de orientación, el tutor y el responsable de una actividad extraescolar.

3. Son **órganos colegiados de coordinación educativa** el consejo pastoral, la comisión de formación, la comisión de coordinación pedagógica, los claustros, los equipos de coordinadores, la comisión de convivencia de etapa o curso, los equipos de tutores, los equipos Docentes, el departamento de orientación, los departamentos Didácticos y la comisión de trabajo social.

Artículo 110.- Duración de los órganos unipersonales de coordinación educativa.

La duración del cargo del director de ciclo, el coordinador de pastoral de ciclo, los coordinadores de curso, el jefe de departamento y el coordinador del departamento de orientación será temporal, de uno a tres años, hasta nueve a juicio del director general, siendo el primer año siempre de prueba. Los tutores, el coordinador de comedor, y el responsable de una actividad extraescolar serán por un año, renovables a juicio del director general.

Podrá superarse el límite de nueve años si la entidad titular lo considera necesario para el centro. En todos los casos, se requerirá una evaluación periódica de los cargos para su mejora y eficacia incluidos los tutores.

CAPITULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Sección primera: director de etapa.

Art. 111.- Director de etapa.

El director de etapa es el profesor que, en función delegada de la dirección, tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar la dimensión educativa de su ciclo. Puede ser al mismo tiempo director de etapa. Depende del director general. Dependen de él los coordinadores de curso y los tutores. En el aspecto psicopedagógico y de formación general, depende del jefe de formación.

Volver a índice

Art. 112.- Funciones del director de etapa.

a. Promover y coordinar, a través de los tutores, el proceso de formación tutorial e individual.
b. Promover y coordinar, a través de los tutores, y, en su caso, a través de los coordinadores de curso, la convivencia de los alumnos: motivando y clarificando las normas, ayudando a cumplirlas, exigiendo su cumplimiento, sancionando las transgresiones propias de su competencia.
c. Formar parte del equipo de dirección y de la comisión de formación.
d. Convocar y presidir los actos académicos, reuniones de tutores y las reuniones de ciclo.
e. Ejecutar los acuerdos del consejo escolar, del equipo de dirección, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
f. Hacer propuestas y emitir informes para el nombramiento de cargos de ciclo.
g. Organizar, con los tutores, las actividades de etapa o ciclo: campañas, jornadas de acogida, excursiones, celebraciones culturales, artísticas, fiestas colegiales, etc.
h. Conceder a los profesores que directamente dependen de él, permisos de ausencia de hasta de dos días, oído el director general y comunicado al jefe de estudios.
i. Colaborar con el área de pastoral en sus campañas y actividades de formación cristiana.
j. Colaborar con el oficial mayor en los aspectos relacionados con la sanidad, la seguridad de los alumnos y con el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del centro.
k. Establecer un proyecto educativo de ciclo y elaborar una evaluación de curso al finalizar el curso académico.
l. Proponer al coordinador de formación y al jefe de estudios las mejoras de instalaciones y material didáctico necesarios para la labor académica y tutorial.
m. Colaborar con la jefatura de estudios en las sesiones de evaluación.

Art. 113.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. Su duración es de tres años renovables, a juicio de director general.

Volver a índice

Sección segunda: coordinador de curso

Art. 114.- Coordinador de curso.

El coordinador de curso es uno de los tutores del curso que, en función delegada se encarga de los aspectos educativos de la organización y vida escolar de un curso que consta de varias secciones. Depende del director de etapa.

Art. 115.- Funciones del coordinador de curso.

Son competencias del coordinador de curso:

a. Coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del curso. En todos los ámbitos académicos, pastoral y extraescolar
b. Promover análisis, cambios, estrategias y mejoras en la organización al equipo de tutores y profesores de un curso para que los profesores del curso desarrollen su trabajo con mayor eficacia y satisfacción.
c. Fomentar un ambiente de curso propicio para las actividades educativas que se presenten.
d. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos y aplicar las sanciones con la aprobación del director de etapa, comunicando a los profesores afectados el tipo de medida correctora.
e. Convocar y presidir las reuniones de tutores.
f. Convocar y promover las reuniones de consejo de curso y las actividades propias del curso así como facilitar soluciones en los casos de interferencias entre ellas.
g. Colaborar y asesorar al director de etapa en todas las funciones de su competencia.
h. Cuantas funciones le sean delegadas por el director de etapa.

Art. 116.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. La duración del cargo es de tres años, renovables a juicio del director general.

Sección tercera: jefe de departamento.

Art. 117. Jefe de departamento.

Es el profesor que, en función delegada de la dirección, se responsabiliza de la coordinación, desarrollo y calidad de los aspectos de programación, metodología de la enseñanza y evaluación de las asignaturas de un departamento o área de acuerdo con el

Volver a índice

Paradigma Ignaciano. Normalmente, ejerce la función de tutor. Depende del jefe de estudios del centro y dependen de él los profesores de las áreas y materias que comprende el departamento.

Art. 118.- Funciones del jefe de departamento.

Son competencias del jefe del departamento:

a. Convocar, presidir y moderar las reuniones del departamento, al menos una vez al mes, impulsando el trabajo en equipo, la consecución de los objetivos del departamento y la conexión con otros departamentos.
b. Promover la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza/aprendizaje (programación, metodología, evaluación, refuerzo/apoyo); teniendo en cuenta el desarrollo del *Paradigma Ignaciano*, a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.
c. Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
d. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del departamento para la confección del presupuesto anual del centro.
e. Realizar las funciones previstas por la ley.
f. Promover la innovación e investigación de su departamento en su didáctica específica de programación, metodología y evaluación.
g. Promover y coordinar la organización de actividades académicas extraescolares.
h. Analizar los resultados de las evaluaciones y tomar medidas de acuerdo con dicho análisis.
i. Verificar el desarrollo de la programación.
j. Elaborar el presupuesto anual de su departamento.
k. El seguimiento de la atención a la diversidad y recuperación académica de alumnos con dificultades de aprendizaje.
l. Asesorar al jefe de estudios en la elección de libros de texto y materiales didácticos, en la asignación de tareas al profesorado y en la elaboración del proyecto curricular del centro.

Volver a índice

m. Hacer la propuesta al jefe de estudios de la distribución de profesores y asignaturas que impartirá cada uno de cada uno de ellos por curso.
n. Proponer al jefe de estudios un coordinador de área en caso de que fuera necesario en su departamento.
o. Realizar el asesoramiento y seguimiento de las adaptaciones curriculares de los alumnos con necesidades educativas especiales o con dificultades de aprendizaje

Art. 119.- Nombramiento, cese y duración.

El jefe del departamento es nombrado y cesado por el director general de entre los miembros del departamento, a propuesta del jefe de estudios, de quien depende directamente. Es miembro de la comisión de coordinación pedagógica. La duración de su cargo es de tres años, prorrogables a juicio de director general y oído el jefe de estudios.

Sección cuarta: coordinador de pastoral de etapa.

Art. 120.- Coordinador de pastoral de etapa.

Es la persona que, en función delegada del director y de acuerdo con el jefe de pastoral, promueve y desarrolla la dimensión pastoral de la etapa. Depende del jefe de pastoral.

Art. 121.- Funciones del coordinador de pastoral de etapa.

a. Animar y coordinar la dimensión evangelizadora de etapa, en el aspecto de pastoral y en los aspectos de la formación religiosa que sean comunes.

b. Colaborar con el jefe de pastoral en el desarrollo de la acción pastoral del centro así como la coordinación entre las familias, profesores y personal de la comunidad educativa.

c. Colaborar con el jefe de pastoral en todas las actividades pastorales, escolares y extraescolares de los alumnos.

d. Proponer jefe de pastoral, las oportunas mejoras de material didáctico.

Art. 122.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de pastoral. La duración de su cargo es por tres años, renovables a juicio del director general.

Volver a índice

Sección quinta: coordinador del departamento de orientación.

Art. 123.- Coordinador del departamento de orientación.

Es el psicólogo, psicopedagogo, pedagogo u otro profesor con experiencia en temas de orientación, que, en función delegada de la dirección, es responsable de realizar las funciones profesionales de la orientación del centro. Depende del jefe de formación y de él dependen las personas que trabajan en el departamento de orientación.

Art. 124.- Funciones del coordinador del departamento de orientación.

Son competencias del coordinador de orientación:

a. Asesorar a los profesores, a los padres, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
b. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
c. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
d. Elaborar y desarrollar el plan anual de actividades del departamento de orientación.
e. Coordinar pruebas psicopedagógicas generales en algunos cursos, sin perjuicio de realizar las anteriores funciones, para ayudar a los tutores y sus padres en el conocimiento de las aptitudes, cualidades y actitudes de los alumnos y en su orientación escolar y profesional.
f. Apoyar los procesos de aprendizaje
g. Asumir la coordinación didáctica de las materias y módulos de carácter psicopedagógico y de orientación, dependiendo en este caso de la jefatura de estudios.
h. Coordinar las reuniones del departamento de orientación.
i. Realizar el proceso de orientación humana, académica y vocacional.
j. Asesorar y apoyar los procesos de aprendizaje (programación, metodología y evaluación).
k. Asesorar el plan tutorial del centro, de acuerdo con los directores de etapa o ciclo.
l. Impulsa y coordina el proceso de orientación académica y vocacional
m. Recoger y custodiar la información profesional y privada que se va realizando con los alumnos.

Volver a índice

n. Formar parte de la comisión pedagógica y de la comisión de formación.

Art. 125.- Nombramiento, cese y duración.

El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el director general del centro, escuchado el jefe de formación y el equipo directivo. La duración de su cargo es de tres años, renovables sucesivamente a juicio de director general.

Sección sexta: tutor.

Art. 126.- Tutor.

El tutor es el profesor responsable de un grupo o sección de alumnos, a quienes acompaña en el proceso de maduración humana, personal y grupal, en colaboración con los padres de los mismos y demás educadores del centro. Para el desempeño de su función el tutor se inspira en los valores y opciones pedagógicas del proyecto educativo del centro y en los documentos institucionales *Características y Pedagogía Ignaciana.* Depende del director de etapa o ciclo.

Art. 127.- Funciones del tutor.

a. Tratar de dialogar con los alumnos, individual y colectivamente procurando conocerlos en los distintos aspectos de la personalidad y favoreciendo su integración y participación.
b. Informar y promover entre los alumnos aquellos aspectos del proyecto educativo que les afecten directamente.
c. Llevar a cabo con los alumnos, en la hora de tutoría semanal, el programa de formación humana previamente elaborado por el equipo de tutores y coordinado por el coordinador de etapa o ciclo.
d. Moderar la sesión de evaluación correspondiente a su grupo de alumnos.
e. Coordinar las actividades de su grupo de alumnos, salvadas las competencias del coordinador de actividades extraescolares.
f. Presentar, desde su función de educador, ante los órganos de gobierno personales y colegiados, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales de su grupo de alumnos.
g. Promover la elección libre y responsable de los delegados de curso y otros representantes de los alumnos; dialogar con ellos, y ayudarles en el ejercicio de su función.
h. Ayudar a los alumnos en su proceso de aprendizaje y de madurez humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo, en los tiempos semanales señalados por la dirección.

Volver a índice

i. Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los alumnos y el cumplimiento de las normas de convivencia, trasladando el asunto al coordinador de curso o director de ciclo según la gravedad de las faltas, de acuerdo con el presente reglamento.
j. Mantener contactos personales con los padres de los alumnos por medio de entrevistas o reuniones, en los tiempos señalados por la dirección, especialmente con los padres de alumnos con problemas académicos, personales o de convivencia.
k. Llevar al día el registro o fichero de datos personales, escolares y familiares de los alumnos.
l. Participar en la elaboración de los programas de acción tutorial.
m. Mantener contacto con el departamento de orientación en los casos individuales o grupales que lo requieran.
n. Implicar al equipo de profesores de su grupo en el proceso educativo.
o. Velar por la coherencia educativa en la programación de las diversas materias y con el resto de secciones del curso.
p. Proponer al equipo docente cuantas medidas de adaptación y recuperación considere pertinentes para sus alumnos.
q. Realizar el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de cuantas decisiones tomadas en la junta de evaluación lo necesiten.
r. Participar en la elaboración de los programas de orientación educativa de grupo (formación Humana) a través de reuniones y trabajo individual y de grupo.

Art. 128.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del jefe de formación, director de ciclo y coordinadores, y su cargo es renovable cada año.

Sección séptima: responsable de una actividad extraescolar.

Art. 129.- Responsable de una actividad extraescolar.

Es el responsable de la adecuada organización y desarrollo de una determinada actividad o modalidad extraescolar, deportiva (Agrupación Deportiva El Recuerdo, Agrupación de Montaña El Recuerdo, Escuela de Tiempo Libre), cultural o relacionada con los campamentos del colegio (“Campamento Urbano”, “Virgen del Recuerdo” o “Chamartín”). Depende del coordinador de actividades extraescolares y de la normativa propia de cada asociación.

Volver a índice

Art. 130.- Funciones del responsable de una actividad extraescolar.

a. Programar, desarrollar y evaluar los objetivos de esa actividad para cada año.
b. Establecer los fines educativos de acuerdo con el proyecto educativo de la Compañía.
c. Desarrollar una adecuada metodología de aprendizaje.
d. Proponer a las personas adecuadas, que bien como educadores remunerados bien como voluntarios, se identifiquen y promuevan los valores educativos del centro.
e. Evaluar las actividades y presentar anualmente al coordinador de actividades extraescolares los resultados de la misma.
f. Participar en la comisión de extraescolares.
g. Conocer y cumplir tanto el código de conducta como las indicaciones sobre el modo de proceder en el trato con menores.

Art. 131.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de actividades extraescolares. La duración depende de las condiciones de su vinculación laboral con el centro, renovable cada año.

Sección octava: coordinador de servicio social.

Art. 132.- Coordinador del servicio social.

Es el responsable de la adecuada organización y desarrollo del servicio social en el colegio. Esta actividad de carácter pedagógico trata de poner en práctica los valores evangelizadores de la justicia, la tolerancia y la solidaridad a lo largo de la educación en el colegio, incidiendo de forma efectiva en 1º Bachillerato.

Art. 133.- Funciones del coordinador del servicio social.

a. Gestionar y definir profesionalmente los proyectos de voluntariado y servicio social con las instituciones y ONGs: objetivos, horarios, tareas y actividades.
b. Coordinar y organizar los recursos humanos del programa de servicio social.
c. Apoyar y animar campañas y otras acciones formativas de carácter general relacionadas con los valores humanos.
d. Representar al colegio en ámbitos de servicio social y voluntariado.

Volver a índice

e. Asesorar a los educadores del colegio sobre valores sociales, participando en reuniones de carácter educativo.
f. Seguir el proceso de cada alumno de 1º Bachillerato en relación con el servicio social y Voluntariado: asistencia, reflexión y participación.
g. Convocar las reuniones de la comisión de servicio social en coordinación con el jefe de formación y el director de Bachillerato.
h. Trabajar conjuntamente con pastoral en acciones y estrategias pedagógicas acerca de la formación cristiana de los alumnos y actividades relacionadas.
i. Investigar, evaluar y hacer la memoria de servicio social para idear y aprender nuevas formas y procedimientos de educación en la solidaridad.

Art. 134.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de formación. Su duración es por seis años, renovables a juicio de director general.

Sección novena: Responsable de Comunicación .

Art. 135.- Responsable de Comunicación .

Es la persona responsable del área de comunicación del colegio a lo largo del curso y, de este modo, fomentar la cohesión de la comunidad educativa. Depende del director general, o de la persona que éste designe

Art. 136.- Funciones del responsable de comunicación

a. Comunicación Interna: Facilitar la comunicación, y fomentar la relación entre los diversos miembros de la comunidad educativa y mantener un archivo fotográfico que conserve retenga la memoria del colegio
b. Comunicación Externa: Mantener actualizadas las páginas web del colegio y las cuentas en las redes sociales (Twitter, Youtube, etc…), así como participar coordinadamente con otros departamentos de comunicación de obras apostólicas jesuitas en Madrid y de la Compañía de Jesús en España tales como EDUCSI y otros.
c. Crear y/o actualizar la Imagen/Marca corporativa (logotipo, elementos identificativos, etc.) y coordinar la edición de las diferentes publicaciones del colegio.
d. Cuidar la relación con la prensa y acompañar la gestión de gestionar la comunicación en situación de crisis, siempre en coordinación y bajo la supervisión de la Oficina de Comunicación de la Compañía de Jesús en España u otras personas o delegaciones jesuitas con similar función.

Volver a índice

Art. 137.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general. Su duración es por tres años, renovables a juicio de director general.

Sección décima: coordinador del comedor.

Art. 138.- Coordinador del comedor.

Es el responsable de supervisar el comedor del colegio en lo que se refiere a la organización de los alumnos (de una o varias etapas), horarios, distribución y planteamientos educativos durante el tiempo de la comida. Depende del jefe de formación.

Art. 139.- Funciones del coordinador del comedor.

a. Establecer con el jefe de formación las normas del comedor para su cumplimiento a lo largo de un curso.
b. Informar a los directores de etapa o ciclo en caso de alteración de la convivencia.
c. Coordinar a los diferentes cursos, a través de los directores de etapa o ciclo, en orden a mejorar el funcionamiento.
d. Proponer educadores para el comedor que ayuden a mejorar la calidad educativa.
e. Ayudar a mejorar el ambiente educativo del comedor buscando recursos e información para ello.

Art. 140.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de formación. Su duración es por un año, renovable a juicio de director general.

Sección undécima: responsable del centro de recursos y biblioteca.

Art. 141.- Responsable de recursos y biblioteca y funciones.

Es la persona responsable de los recursos audiovisuales del centro y de la coordinación de la biblioteca. Podrían desempeñar la función dos personas, una de recursos y otra de biblioteca. Depende del jefe de estudios.

Art. 141.1. Funciones del responsable de recursos.

a. Supervisar el mantenimiento de los recursos audiovisuales para su buena utilización docente, en contacto con el oficial mayor y el administrador.

Volver a índice

b. Guardar materiales educativos, ordenar su uso y reparación en los casos necesarios.
c. Hacer pedidos de nuevos materiales a sugerencia de la jefatura de estudios o de los jefes de departamento o de la jefatura de formación.

Art. 141.2. Funciones del responsable de biblioteca.

a. Coordinar la actividad de los encargados de la biblioteca.
b. Mantener al día los ficheros y los fondos de libros de la biblioteca.
c. Sugerir la compra de libros a la jefatura de estudios y recibir pedidos por parte de los departamentos, de acuerdo con los presupuestos del colegio.
d. Establecer las normas de utilización de la biblioteca de acuerdo con el jefe de estudios y la jefatura de formación.

Art. 142.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de estudios. Su duración es por tres años, renovables a juicio de director general.

Sección duodécima: responsables de museos y laboratorios.

Art. 143.- Responsable de museos y funciones.

Es la persona responsable del mantenimiento de los museos y laboratorios del colegio para su buen uso educativo. Depende del jefe de estudios.

Las funciones del responsable son:

a. Conservar en buen estado los materiales depositados en el museo.
b. Clasificar los fondos del museo.
c. Designar a la persona que acompañe y enseñe el museo a los grupos de alumnos del colegio o de fuera, previa petición de hora.
d. Velar por el mantenimiento de las instalaciones del museo y los Laboratorios.
e. Estar atento a los programas específicos de cada asignatura para preparar y pedir los materiales necesarios para las prácticas.

Art. 144. - Nombramiento, cese y duración.

Volver a índice

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de estudios.

Art. 145.- Responsable de laboratorios y funciones.

Es la persona responsable del mantenimiento de los laboratorios del colegio para su buen uso educativo. Depende del jefe de estudios.

Las funciones del responsable son:

a. Conservar en buen estado los materiales depositados en el laboratorio.
b. Clasificar los materiales del laboratorio.
c. Designar a la persona que como técnico de laboratorio, dependerá el acopio de material para el buen desarrollo de los laboratorios.
d. Velar por el mantenimiento de las instalaciones de los laboratorios.
e. El jefe del departamento de ciencias experimentales estará atento a los programas específicos de cada asignatura para hacer la previsión de lo que la persona designada como técnico de laboratorio, debe preparar y pedir de los materiales necesarios para el buen desarrollo de las prácticas.

Art. 146. - Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de estudios.

Sección décimo tercera: coordinador de innovación y renovación metodológica CIERN.

Art. 147.- Coordinador de innovación.

Es la persona que, en función delegada de la dirección, promueve la calidad e innovación de la enseñanza y la gestión del centro, a través de las tecnologías de la información. Depende del director general y, en el ámbito educativo, del jefe de estudios y del administrador. De él dependen si los hubiere, los técnicos especialistas de mantenimiento informático del centro

Art.148.- Funciones del coordinador de innovación.

a. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.

Volver a índice

b. Realizar el análisis de necesidades del centro en materia de TICs y elevar informes y propuestas al jefe de estudios.
c. Supervisar el mantenimiento del hardware del centro con las ayudas necesarias.
d. Ayudar en la integración de las tecnologías de la Información en el currículo y en la comunicación en el centro.
e. Elaborar propuestas para la formación del personal y la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro y vela por su cumplimiento.
f. Supervisar la compra, instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
g. Implementación modelo iPad 1:1:
    a. Desarrollo y supervisión de todo el plan estratégico del modelo iPad 1:1, 9 cursos. Incluyendo la gestión de los dispositivos, supervisión mediante MDM Airwatch, distribución y puesta en marcha de los nuevos dispositivos entregados cada año así como la retirada y sustitución de los que finalicen sus periodos de renting.
    b. Se asumirán las charlas iniciales de formación a las familias.
    c. Tramitación de las incidencias técnicas o roturas de los dispositivos.
    d. Análisis y desarrollo de las infraestructuras técnicas necesarias para el buen funcionamiento del modelo.
    e. Análisis y desarrollo de variantes del modelo para cursos de EI y EP.
    f. Establecer y cuidar la imagen institucional del proyecto hacia el exterior. Site público en iTunes U.
    g. Plantillas institucionales para iBooks.

Art. 149.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo.

Sección décimo cuarta: profesor-tutor de profesores noveles.

Art. 150.- Profesor-tutor de profesores noveles.

Es el profesor con años de experiencia docente y prestigio profesional, con buena capacidad para la relación con alumnos, padres y claustro, ilusionado con la tarea educativa, identificado con el proyecto educativo de la Compañía de Jesús y conocedor de la tradición y organización del centro, que con la confianza de la dirección acompaña a profesores nuevos en su incorporación a la tarea del centro y a su cultura organizativa.

Volver a índice

Debe ser persona capaz de crear confianza y mantener la confidencialidad. Depende del director general del centro.

Art. 151.- Funciones del profesor-tutor de profesores noveles.

a. Acompañar en el caminar profesional para una progresiva y graduada integración en la obra educativa; facilitará este proceso y el aprendizaje, preguntando, proponiendo, provocando, clarificando...

b. Dado que la tutorización y la evaluación del nuevo profesor en vistas a su continuidad en el centro son procesos distintos, el profesor tutor será escuchado a la hora de tomar la decisión sobre la continuidad del nuevo profesor en el centro, pero tal determinación le corresponde al director general. Estos presupuestos deben ser conocidos por todos.

c. El tutor y nuevo profesor se reunirán en entrevista personal, al comienzo con periodicidad frecuente, y a medida que avance la experiencia, al menos una vez por trimestre previa determinación de temas a tratar y en el modo y en el lugar que vean oportuno, siendo posible la presencia en clase si se ve conveniente.

d. El tutor velará porque, bien por sí mismo, bien por otros, se cubran las siguientes necesidades:

- Acogida y acompañamiento personal.
- Formación inicial básica sobre el quehacer educativo ignaciano.
- Expectativas que la Compañía tiene sobre su profesorado.
- Formación inicial profesional.
- Evaluación y apoyo en su trabajo.

Art. 152.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director del centro, previa deliberación del equipo Directiva, de entre los profesores de una etapa en la que impartirá clase. El profesor-tutor ejercerá su función durante el periodo de acompañamiento personal del nuevo profesor que se concibe para los dos primeros cursos en los que un profesor se incorpora al centro con perspectiva de permanencia.

Sección décimo quinta: propietario de procesos de calidad.

Volver a índice

Art. 153.- Propietario de procesos de calidad.

Es la persona que por encargo de la dirección se responsabiliza de la coordinación de un proceso. Depende del director general o de la persona que éste delegue en cada caso.

Art. 154.- Funciones del propietario de procesos de calidad.

a. Obtener información completa, procesarla y clarificar a los componentes de su equipo la definición y los objetivos del proceso del que es responsable.
b. Elaborar los informes de seguimiento del proceso solicitados por el PGP.
c. Informar al equipo directivo a través del supervisor o del coordinador de calidad de la marcha del proceso y recibir toda la comunicación relativa al proceso.
d. Mantener actualizada toda la documentación del proceso.
e. Convocar, en su caso, a los componentes del proceso.
f. Levantar acta de las reuniones del equipo del proceso.
g. Animar e impulsar el trabajo del equipo del proceso respectivo.

Art. 155. Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director del centro, oído el equipo directivo. El propietario o responsable de procesos lo será mientras la dirección considere oportuno.

CAPITULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Sección Primera: equipos de pastoral.

Art. 156.- Equipos de pastoral.

Son los grupos de personas responsables de pastoral que, bajo la dirección del coordinador respectivo y en colaboración con otros educadores, planifican y programan la actividad pastoral general del centro y de la etapa respectiva. La organización de los equipos y su coordinación depende directamente del jefe de pastoral.

Art. 157. Funciones del equipo de pastoral.

Sus competencias son:

a. Elaborar y determinar la programación y materiales para el desarrollo de la actividad pastoral del centro.

Volver a índice

b. Coordinar y secuenciar los objetivos, metodologías y actividades de pastoral entre las diversas etapas del centro.
c. Impulsar la coordinación y la colaboración y la complementación mutua de la dimensión pastoral con las otras dimensiones del centro.
d. Animar la colaboración habitual de los tutores del ciclo o etapa, en las actividades pastorales y extraacadémicas de los alumnos.
e. Velar por la inserción de la dinámica pastoral del centro en las opciones y actividades de ámbito provincial.
f. Evaluar y redactar la memoria de la actividad pastoral del centro o etapa.

Sección segunda: comisión de formación.

Art. 158.- Composición.

Es el órgano que promueve la coordinación y orientación educativa del centro y asesora al jefe de formación, al jefe de estudios, al jefe de pastoral o al coordinador de actividades extraescolares. La comisión de formación está presidida por el jefe de formación. Esta comisión está compuesta además por los directores de etapa o ciclo, el jefe de pastoral, el jefe de estudios, el coordinador de actividades extraescolares y el coordinador del departamento de orientación.

Art. 159.- Funciones.

a. Realizar la oportuna coordinación educativa con las comisiones académica, pastoral y extraescolar en orden a promover la dimensión evangelizadora y la calidad educativa del centro.
b. Evaluar al final del curso la realización de dichos planes y tomar decisiones al respecto.
c. Asesorar al jefe de formación en la elaboración y realización de sus respectivos planes de formación.
d. Ayudar a elaborar y coordinar planes transversales del centro en orden a promocionar la dimensión evangelizadora e ignaciana del centro.

Art. 160.- Régimen de funcionamiento.

Se reunirá al menos dos veces al año, convocada por el jefe de formación.

Volver a índice

Sección tercera: equipo de coordinadores y comisión de convivencia de etapa o curso.

Art. 161.- Composición del equipo de coordinadores.

El equipo de coordinadores está integrado por los coordinadores de una etapa o un ciclo. Se reúne semanalmente convocado por el director de etapa o ciclo. A esta reunión asisten, además, el jefe de formación, el jefe de estudios, el responsable de pastoral del ciclo y el representante del departamento de orientación en esa etapa o ciclo. Podrán asistir otras personas, a juicio del coordinador de etapa.

Art. 162.- Composición y procedimiento de la comisión de convivencia de etapa o curso.

Es la misma que el equipo de coordinadores anterior y bajo la dirección del jefe de formación. Se constituye la comisión de convivencia de etapa o curso a petición del jefe de formación o del director de etapa o ciclo y para velar sobre la buena convivencia del centro. En concreto, en esa comisión se ha de deliberar aquellos asuntos de convivencia que el presente reglamento propone en el título V como parte de sus competencias. Sobre estas reuniones se ha de informar por escrito al director general y, posteriormente, a los interesados.

Art. 163.- Funciones del equipo de coordinadores.

Las funciones son las siguientes:

a. Coordinar el programa y materiales para el desarrollo de las tutorías.
b. Organizar el funcionamiento normal del curso y colaborar con las diversas dimensiones del centro, sean académicas, formativas o pastorales.
c. Tratar los asuntos de convivencia que atañen al curso o etapa y aconsejar sobre las posibles soluciones educativas, según el presente reglamento.
d. Reflexionar sobre la marcha del curso y evaluar esa marcha según el proyecto de cada etapa o ciclo.

Sección cuarta: equipo de tutores

Art. 164.- Composición del equipo de tutores.

Se reúne semanalmente y está constituido por el coordinador o director de etapa o ciclo que los convoca y dirige, y por los tutores del respectivo curso, etapa o ciclo. Pueden también formar parte de ellos el jefe de formación, el jefe de estudios, el responsable de pastoral de ciclo y el orientador.

Art. 165.- Funciones del equipo de tutores.

Volver a índice

a. Promover y evaluar el desarrollo de la orientación educativa.
b. Elaborar y determinar el programa y materiales para el desarrollo de las tutorías.
c. Adaptar a la etapa o ciclo respectivo los criterios y estrategias generales para desarrollar la atención personal al alumno y las relaciones con las familias.
d. Concretar los criterios o estrategias generales en orden a asumir y aplicar las normas de convivencia, y analizar las relaciones humanas.
e. Determinar la colaboración de los tutores de etapa o ciclo en las diversas actividades de los alumnos.
f. Realizar cuantas tareas les sean encomendadas o sugeridas por el jefe de formación, jefe de estudios o director de etapa, según las competencias que les corresponde
g. Aconsejar sobre asuntos de convivencia del centro por medio de la comisión de convivencia de etapa o curso.

Sección quinta: equipo docente.

Art. 166.- Composición del equipo docente.

El equipo docente está integrado por los coordinadores, tutores y los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo y son convocadas por el director de ciclo o los coordinadores de curso.

Art. 167.- Funciones del equipo docente.

Son competencias del equipo docente:

a. Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
b. Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
c. Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
d. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
e. Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción, con la presidencia del jefe de estudios.
f. Promover la realización del proyecto educativo en todas sus dimensiones.

Sección sexta: departamento de orientación.

Art. 168.- Composición del departamento de orientación.

Volver a índice

El departamento de orientación está formado por el jefe de formación, el coordinador de orientación, los psicopedagogos y cualquier colaborador del servicio de orientación.

Art. 169.- Funciones del departamento de orientación.

Son competencias del departamento de orientación:

a. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
b. 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.
c. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
d. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
e. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
f. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección séptima: departamentos didácticos.

Art. 170.- Composición de los departamentos didácticos.

1. El departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el centro y están bajo la coordinación de los jefes de departamento.

2. La creación y modificación de los departamentos compete a la entidad titular del centro.

3. El departamento de formación religiosa deberá coordinarse con el equipo de pastoral.

Art. 171.- Funciones de los departamentos didácticos.

Son competencias del departamento:

Volver a índice

a. Elaborar las programaciones de las áreas o materias respectivas, adecuándolas a los objetivos generales del centro y de la etapa. Dichas programaciones contendrán, además, los siguientes aspectos:

    - Las competencias mínimas indispensables, así como los métodos y recursos para llevarlos a cabo, la temporalización y los temas transversales.
    - Las adaptaciones curriculares oportunas.
    - Las actividades y los criterios de evaluación.
    - Los criterios de promoción según la legislación vigente.
    - Los procesos de recuperación, las adaptaciones curriculares, con especial atención a los alumnos con dificultades académicas.

b. Seleccionar los contenidos de la materia o materias, secuenciarlos coherentemente en los diversos cursos y coordinarlos interdisciplinarmente.
c. Establecer normas de seguimiento y control periódico de la programación a lo largo del curso así como los criterios de evaluación.
d. Colaborar con el jefe de estudios en las actividades que contribuyan al perfeccionamiento del profesorado.
e. Promover coordinadamente iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
f. Buscar modos de coordinación con otros niveles de enseñanza.
g. Participar en la elaboración del presupuesto anual.

Sección octava: comisión de servicio social.

Art. 173.- Composición de la comisión de servicio social.

Jefe de formación, jefe de estudios, coordinador de pastoral, director de Bachillerato, representante del APA y coordinador del servicio social.

Art. 174.- Funciones de la comisión de servicio social.

Son competencias de la comisión:

a. Aprobar el plan de servicio social para el curso siguiente, garantizando la programación vertical del área.
b. Evaluar la experiencia de cada año del servicio social en 1º Bachillerato.
c. Coordinar los trabajos educativos del colegio con los propios de esta área.
d. Proponer iniciativas en relación con la formación social de los alumnos.

Sección novena: equipos de procesos de calidad.

Volver a índice

Art. 175.- Equipo de calidad.

Es el conjunto de personas que, designadas por el equipo directivo, se responsabilizan de la gestión de alguno de los procesos del centro. Los miembros de estos equipos lo serán mientras las personas aceptan y/o la dirección no disponga otra cosa.

Art. 176. Funciones de los equipos de calidad.

Sus competencias son las siguientes:

a. Diseñar el proceso según el método definido por el P.G.P.
b. Definir los objetivos, indicadores y el funcionamiento del proceso.
c. Implantar, realizar el seguimiento, la auditoría y la ejecución conforme a lo planificado.
d. Recoger los objetivos marcados por los planes anuales y consensuar con el supervisor los objetivos de cada indicador de resultados del proceso para el curso.
e. Recoger los resultados de los indicadores con la periodicidad establecida en la ficha del proceso y valorarlos en comparación con los objetivos marcados.
f. Mantener actualizada la ficha correspondiente y comunicar lo que proceda a las personas afectadas.
g. Responsabilizarse de la mejora estructural anual del proceso según la metodología y tiempos del P.G.P.
h. Identificar y registrar las oportunidades de mejora.
i. Motivar, impulsar y documentar las acciones de mejora.

Sección décima: consejo de delegados de curso.

Art. 176.- Concepción básica, composición y duración del consejo de delegados de curso.

Es el órgano colegiado formado por representantes de los alumnos de los distintos cursos, y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar del centro. Estará constituida por los delegados de curso (o de sección) de cada uno de los cursos del centro. A ellos se sumarán los dos representantes de alumnos en el consejo escolar. Los miembros del consejo de delegados (o junta de delegados) tendrán una duración de un curso escolar, debiendo ser elegidos antes del segundo mes de curso. Los representantes del alumnado en el consejo escolar mientras ostenten la condición de

Volver a índice

tales. Podrá ser convocada por los delegados y por los coordinadores de curso. Éstos últimos asistirán como representantes del centro. Se podrá invitar a otros profesores del centro (ver anexo 1 del presente reglamento).

Art. 177.- Funciones del consejo de delegados de curso.

a. Informar a los consejeros escolares del alumnado de la problemática de cada grupo o curso.
b. Ser informados por los representantes de los alumnos en el consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.
c. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
d. Informar a los estudiantes de las actividades de la asociación de alumnos si la hubiere.
e. Ser informados y oídos en la fijación de pruebas y exámenes de carácter general.
f. Proponer actividades culturales, recreativas, pastorales, etc., para cursos determinados o para el centro.

Art. 178.- Reuniones del consejo de delegados de curso o general.

a. El consejo de delegados de curso deberá reunirse al menos una vez al trimestre y cuantas veces se estime necesarias previa autorización del director general o persona en la que éste delegue, normalmente los coordinadores de curso.
b. El delegado y el subdelegado del centro convocarán el consejo de delegados general, cuando así se lo soliciten al menos la mitad más uno de los delegados del colegio o a propuesta de la dirección del centro.
c. Las decisiones adoptadas en el consejo de curso serán expuestas a la dirección de etapa o la dirección del centro por escrito y firmadas por los componentes de la misma, si se ve conveniente.
d. A las reuniones del consejo de delegados general podrá acudir el director general o la persona en quien delegue, con voz pero sin voto.
e. El delegado de 2º BACH será el delegado de los alumnos del centro por votación general entre los alumnos y alumnas de 2º BACH (ver anexo 1 del presente reglamento).

Volver a índice

TÍTULO V
CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 179.- Plan de convivencia. [6]

Objeto y ámbito de aplicación

El plan de convivencia escolar pretende concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como establecer las normas y procedimientos para la resolución de los conflictos en el marco de la autonomía pedagógica de los centros.

El presente plan de convivencia se basa en el *DECRETO 32/2019*, de 9 de abril, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y será de obligado cumplimiento en las etapas concertadas del centro, es decir, infantil primaria y secundaria, y en bachillerato, con el objeto de garantizar la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora mencionados en el art. 31. 4 del Decreto 32/2019..

Principios generales de la convivencia escolar

La convivencia escolar se inspira en los siguientes principios, de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:

a. La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
b. La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
c. El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
d. El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
e. El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
f. La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

[6] Decreto 32/2019: Título Preliminar y título II, artículo 12.

Volver a índice

g. La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
h. El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
i. La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
j. La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
k. El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
l. La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
m. El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas

Volver a índice

CAPÍTULO II: PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 180.- Elaboración del plan de convivencia.[7]

1. El plan de convivencia está elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro..

2. Será aprobado por el director general, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

3. El plan de convivencia recogido en el RRI incluye, entre otros, los siguientes apartados:

a. El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto, presentado en la memoria anual de convivencia.
b. Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.
c. La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
d. Las normas de convivencia que concretan las estrategias para la prevención y resolución de conflictos recogidas en los PAT de cada curso, la tipificación de faltas, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que serán de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las normas de convivencia del centro y las pautas para que se elaboren las normas de aula.
e. Las actividades programadas desde el ámbito tutorial con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
f. El plan de convivencia concretado en el PAT de cada curso, permitirá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.

[7] Decreto 32/2019: Título II, capítulo I, artículos 12 y 13.

Volver a índice

g. Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo, recogidas en la memoria anual de convivencia.
h. Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.
i. Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres recogidas en el PAT de cada curso, RRI y documento de generación de horarios.

4. El plan de convivencia se enmarca en el proyecto educativo, y en especial en el PAT, definiendo los principios educativos que regulan la vida del centro, por lo que está en consonancia con dichos principios. Promueve procesos de participación activa que contribuyen a prevenir y resolver pacíficamente los conflictos. La programación general anual recogerá aquellas actuaciones que a lo largo del curso se vayan a desarrollar para dar respuesta a las necesidades detectadas y objetivos marcados, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar, y que se recogerán en la memoria de convivencia de final de curso.

5. El plan de acción tutorial contendrá las medidas de promoción de la convivencia, e incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia.

6. Al final de cada curso escolar el equipo directivo y a la comisión de convivencia elaborará la memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso. Dicha memoria será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla. Durante el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa. Las modificaciones que se consideren convenientes, si resultasen aprobadas por el director general, se incorporarán a la programación general anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

Art. 181.- Elaboración y seguimiento de las normas de convivencia.[8]

1. La convivencia se inserta en el marco del desarrollo del proyecto educativo del centro, a través de las normas de convivencia.

2. Las normas de convivencia recogidas en el plan de convivencia serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros

[8] Decreto 32/2019: Título II, capítulo I, artículos 14 y 15.

Volver a índice

docentes.

3. Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

4. Las normas de convivencia y sus posibles modificaciones serán elaboradas por la comisión de convivencia, informadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar y aprobadas por el director general. La participación del alumnado en la elaboración y seguimiento de las normas de convivencia habrá de facilitar el desarrollo de su autonomía moral.

5. Estas normas, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso se facilitarán a través de la web del centro escolar o aplicaciones para dispositivos móviles.

6. Las normas de convivencia responderán a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro. Se corregirán, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

7. Las normas de convivencia contemplarán los deberes del alumnado a los que se alude en los artículos correspondientes en el RRI.

8. El plan de convivencia también incluirá los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en el aula, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación. Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el director de etapa.

Art. 182.- Actuaciones y medidas de apoyo dirigidas a la comunidad educativa.[9]

[9] Decreto 32/2019: Título II, capítulo II, artículo 16.

Volver a índice

El centro impulsará:

a. La actuación de acciones formativas para el personal docente, el alumnado, los padres o tutores legales.
b. El asesoramiento y defensa legal de los docentes en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo en los casos de conflicto con la propia Administración, de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.
c. El desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa, la difusión de metodologías, experiencias, recursos y materiales asociados a la mejora de la convivencia escolar y a la prevención y resolución de los conflictos.
d. Los protocolos de actuación para el supuesto de acoso, proponiendo pautas de prevención, actuación e intervención que se pueden adoptar, de manera que se pueda garantizar la seguridad y la protección de los alumnos, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones.

CAPÍTULO III: AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 183.- La comunidad educativa del centro.[10]

1. Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en el Decreto 32/2019 y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
2. La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
3. La comunidad educativa fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa, cuando la comunicación pueda hacerse sin riesgo propio ni de terceros.

[10] Decreto 32/2019: Título III, capítulo I, artículo 17-27.

Volver a índice

Art. 184.- Agentes de la convivencia escolar del centro:

Art. 184.1- El Consejo Escolar

Al Consejo Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 127 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

a. Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
b. Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
c. Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
d. Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
e. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
f. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
g. Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
h. Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
i. Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
j. Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones.

Art. 184.2- La comisión de convivencia

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la

Volver a índice

comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el director general, el jefe de formación, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director general que podrá delegar en el jefe de estudios.

En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. Los orientadores podrán participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

2. En las normas de organización y funcionamiento se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:
    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.

Art. 184.3- El Claustro de profesores

Volver a índice

Al Claustro de profesores sin perjuicio de lo establecido en el artículo 129 de la LOE le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

a. Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
b. Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

Art. 184.4- El director general:

Corresponden al director general sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia y que delegará según establezca, en el jefe de formación tal y como establece el Decreto 32/2019 para los centros concertados:

a. Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
b. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia.
c. Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
d. Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
e. Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de formación.
f. Velar por la mejora de la convivencia.
g. En el ejercicio de estas funciones, el director general es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario en los términos previstos en el Decreto 32/2019, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
h. Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
i. Aprobar el plan y las normas de convivencia.

Art. 184.5- El jefe de formación:

Al jefe de formación le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia y que delegará según establezca, en el director

Volver a índice

de etapa tal y como establece el Decreto 32/2019 para los centros concertados:

a. Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y en las normas de convivencia.
b. Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad.
c. Promover que se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
d. Junto con el jefe de estudios y los directores de etapa, organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento.
e. Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

Art. 184.6- El orientador

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

a. Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
b. Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
c. Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
d. Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

Art. 184.7- Los coordinadores, tutores y profesores

Volver a índice

1. En materia de convivencia, corresponde a los coordinadores y tutores:
    a. En el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
    b. Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
    c. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
    d. Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
    e. Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
    f. Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
    g. Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas.
2. En materia de convivencia, corresponde a los profesores:
    a. 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 de la ciudadanía democrática.
    b. Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia.
    c. Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

Art. 184.8- Otros profesionales del centro

1. El resto de profesionales del centro realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.
2. Corresponde al personal de administración y servicios contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

Volver a índice

Art. 184.9- El alumnado

1. Corresponde al alumnado:
    a. Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
    b. Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, la comisión de convivencia, las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
    c. Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria o como alumnos ayudantes en la comisión de convivencia.
2. Los delegados y los miembros de la comisión de convivencia de convivencia serán elegidos por sus compañeros de clase y tendrán las siguientes funciones:
    a. Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
    b. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
    c. Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
    d. Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
3. La comisión de convivencia, tendrá las siguientes funciones
    a. Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
    b. Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
    c. Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia.

Art. 184.10- Los padres o tutores

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo y al cumplimiento de las normas,

Volver a índice

promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

Art. 185.- Agentes de la convivencia escolar ajenos al centro escolar. [11]

La Administración educativa, la Inspección educativa y el Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid realizarán aquellas funciones que le sean asignadas en su normativa reguladora, participando como agentes externos al centro en materia de convivencia escolar.

CAPÍTULO IV: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS APLICABLES Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.

Art. 186.- Alteración y corrección.

La adecuada convivencia en el centro es una condición indispensable para el buen ambiente entre los distintos miembros de la comunidad educativa -en especial de los alumnos- y para la consecución de los objetivos del carácter propio y de proyecto educativo del centro. Las alteraciones a la convivencia han de ser tratadas convenientemente[12].

1. Alteran la convivencia del centro los miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refieren los arts. 7 y concordantes del Decreto 32/2019.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente reglamento.

Art. 187.- Ámbito de aplicación. [13]

1. Con el objeto de garantizar la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, los centros en el marco de su autonomía elaboraran las normas de organización y funciona- miento, y corrigen de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación

[11] Decreto 32/2019: Título III, capítulo II, artículo 28-30.
[12] En el presente reglamento tenemos en cuenta las modificaciones que incorpora DECRETO 32/2019, del 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
[13] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 1ª, artículo 31.

Volver a índice

de servicios complementarios.

2. Los centros en el marco de su autonomía pueden incluir en las normas de organización y funcionamiento medidas correctoras para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

3. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

Art. 188.- Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares[15]

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 tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá 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.

[15] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículos 38.

Volver a índice

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.
9. La proporcionalidad en la corrección.
10. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del proyecto educativo de centro.
11. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad, a la dignidad personal, a la integridad física o a la reputación del alumno.

Art. 189.- Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y medidas cautelares[16]

[16] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 39.

Volver a índice

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener 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, en los términos previstos en el Decreto 32/2019 y en las normas de convivencia.
2. El jefe de formación, el jefe de estudios y el director de etapa determinarán 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 general elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta. 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 ambos centros.

Art. 190.- Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares[17]

Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras:

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de con- vivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el Decreto 32/2019 se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las normas de convivencia incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y

[17] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 2ª, artículos 32-35.

Volver a índice

dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.
4. En el marco del proyecto educativo del centro y de la autonomía que corresponde al mismo de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, todas aquellas conductas que por su naturaleza o escasa entidad no puedan reputarse como faltas, sino como incidencias de comportamiento, se notificarán a las familias y se corregirán con medidas educativas en el centro.

Art. 190.1- Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

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

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

a. Amonestación verbal o por escrito.
b. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el coordinador, el director de etapa o jefe de formación, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
c. 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 centro.
d. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
e. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

Art. 190.2- Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves

1. 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.

Volver a índice

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, según el presente decreto.
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 grabación, tenencia o 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.

2. 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 jefe de formación, el director de etapa o el coordinador, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

Volver a índice

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.

Art. 190.3- Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

1. 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.

Volver a índice

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.

2. 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 o de Formación Profesional Básica.
   g. Expulsión definitiva del centro.

Volver a índice

Art. 191.- Puntualidad y asistencia[19].

La puntualidad y la asistencia son condiciones necesarias para el desarrollo normal de las clases y el respeto a los alumnos y profesores.

1. Las faltas de asistencia o retrasos han de ser reflejadas por el profesor en su parte de asistencia de la plataforma educativa. El tutor las revisa y ha de recibir la justificación de la familia.
2. En algún caso excepcional, el profesor puede pedir una justificación para su asignatura.
3. Las faltas previas a un examen, bien del día anterior o las horas previas a la realización de la prueba, han de tenerse más en cuenta, preguntando al día siguiente y corrigiendo o no el examen si la falta está justificada o no, a juicio del tutor y del coordinador de curso.
4. Las ausencias previstas deben notificarse antes de la fecha de inicio de éstas. En caso de que esta ausencia sea previa o posterior a un fin de semana, puente o periodo vacacional, la familia lo debe notificar por escrito al colegio. Se avisará a los coordinadores si las ausencias son de horas. Se escribirá al director de etapa si se va a faltar un día o más.

Art. 191.1. Reiteración en los retrasos o faltas sin justificar.

El tutor notificará semanalmente al coordinador y director de etapa la reiteración en los retrasos o faltas. El padre o tutor legal, recibe la ausencia en el mismo momento en el que el profesor la notifica en la plataforma educativa.

En cada etapa y en cada curso, atendiendo a la edad y responsabilidad del alumno, se establecerá la medida correctora que se aplicará según el grado de faltas injustificadas. Especialmente se notificará a la familia cuando la falta se deba a ampliación de jornadas de vacación tomando días lectivos para ello ya que se considera como falta de asistencia injustificada. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase, será impuesta por el coordinador de curso o el director de etapa.

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

Art. 191.2. Ausencias prolongadas.

En caso de ausencias injustificadas superior a un mes o lo correspondiente en número de horas lectivas para una asignatura, el jefe de estudios deberá estudiar la evaluación o no de tal alumno en los plazos regulares establecidos, consultando al tutor y al director de etapa o ciclo correspondiente e informado el director general. En caso de acceder a su evaluación si las razones aportadas han sido suficientes y razonables, el jefe de estudios habilitará los medios extraordinarios de evaluación. En caso de impedir su evaluación, se comunicará a la familia la negativa a su evaluación regular y su paso al plazo siguiente de evaluación sin haber superado la materia.

Art. 191.3. Absentismo escolar parcial reiterado sin justificación legal.

[19] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 2ª, artículo 36.

Volver a índice

Las ausencias reiteradas a una o varias asignaturas sin razón médica que la justifique o que contravenga la obligación legal de asistencia a la/s misma/s, recibirán la consideración de falta grave.

Cuando por el número de faltas exista riesgo de absentismo escolar, los equipos de orientación junto con el director de etapa y el jefe de formación, lo notificarán a la Comisión de Absentismo del distrito de Chamartín.

Art. 192.- Faltas contra la honestidad académica.

Se considerarán así aquellas acciones que infrinjan las reglas de evaluación académica y den como resultado la alteración de la calificación del alumno. Se consideran faltas contra la honestidad académica las siguientes: copiar, plagiar, dejarse copiar o colaborar en cualquiera de las acciones mencionadas anteriormente ya sea en pruebas orales o escritas, en trabajos o en cuadernos y utilizando para ello medios tanto físicos como tecnológicos. La tipificación de las mismas se especifica en el Anexo 3 y se gradúa de modo distinto según las edades: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Art. 193.- Criterios para la graduación de las medidas correctoras[20]

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. 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.

3. 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.

[20] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 40.

Volver a índice

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 cualquier 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.
h. Las presiones o venganza hacia las personas que hayan podido denunciar un caso contrario al plan de convivencia.

Volver a índice

Art. 194.- Órganos competentes para para adoptar y aplicar las medidas correctoras [22].

1. 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 LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.
2. 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 coordinador de curso, y a través de este último, al director de etapa y al jefe de formación.
3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
   a. El tutor y el coordinador del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 187.2. del RRI.
   b. El jefe de formación y el director de etapa, oído el coordinador, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 187.2. del RRI.
   c. d) El director general, el jefe de formación y el director de etapa, oído el coordinador, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 187.2. del RRI.
4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves recogidas en el artículo 187.3. del RRI, corresponde al director general, al jefe de formación y al director de etapa.

Art. 195.- Asunción de responsabilidades y reparación de daños[24].

1. 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 per- tenencias 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

[22] Según el Decreto 32/ 2019 del 9 de Abril de la Comunidad de Madrid, en su disposición general, título preliminar, artículo 1.2 dice: "El presente Decreto será de aplicación en los centros públicos como en los privados concertados que impartan enseñanzas no universitarias, si bien la aplicación de aquellos preceptos relativos a competencias de los órganos colegiados y unipersonales se adaptará a la organización interna de dichos centros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación".
Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 37.

[24] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 4ª, artículo 41.

Volver a índice

que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que 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.

2. 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.

Art. 196.- Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia[25].

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 coordinador o director de etapa.
3. Cuando concurran circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director general, 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

[25] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 5ª, artículos 42 y 43.

Volver a índice

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 hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

Art. 197.- Coordinación institucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director general dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

Art. 198.- Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar[26]

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy

[26] Decreto 32/2019: Título IV, capítulo II, artículos 44-55.

Volver a índice

graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 195.2 de este Reglamento.

Art. 198.1-Procedimiento disciplinario ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en 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 de etapa o el jefe de formación.
3. 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 deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.
4. La tramitación del procedimiento disciplinario ordinario se hará del modo siguiente:
   a. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el coordinador de curso, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 191.1 de este Reglamento. Este comunicará al director de etapa y al jefe de formación, la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
   b. 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 coordinador, el director de etapa y el jefe de formación oirán a cuantas personas consideren necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
   c. Los tutores y coordinadores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción

Volver a índice

de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

d. 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.
e. 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.

Art. 198.2- 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 artícu- lo 195.1.2, de este Reglamento.

Art. 198.2.1- Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales:

1. El director general o el jefe de formación y director de etapa, 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, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. 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.

Art. 198.2.2- Instrucción del expediente:

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores
2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, 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

Volver a índice

correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias, excepto en los casos en los que los alumnos estén en la etapa de bachillerato. 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 instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

4. A continuación, el instructor 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.

Art. 198.2.3- Resolución del expediente:

1. El instructor elevará al director 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.
2. 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. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director general, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Art. 198.2.4- Comunicaciones, reclamaciones, recursos y plazos:

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, 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 por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, 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.

Volver a índice

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 Dirección de Área Territorial correspondiente.
4. La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en el centro, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. 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. 198.3-Otros procedimientos:

Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de las 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.
2. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
3. El director de etapa y el jefe de formación nombrarán un profesor responsable de dicho seguimiento, realizado preferentemente por el tutor del alumno y el orientador.
4. 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.
5. Se podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o re- cursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
6. El director de etapa, el jefe de formación y el jefe de estudios, podrán 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.

Volver a índice

Art. 199- Plazos de prescripción

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

CAPÍTULO V: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 200.- Correcciones.

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

    a. Amonestación privada.
    b. Amonestación pública.
    c. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del centro.

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del consejo de dirección.

Volver a índice

TÍTULO VI
LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN PARA LOS NIVELES CONCERTADOS

Art. 201.- La comisión de conciliación para los niveles concertados.

1. En el caso de producirse alguno de los supuestos a que se refiere el apartado siguiente, se constituirá una comisión de conciliación (LODE 61) integrada por:

    a. El representante de la entidad titular del centro.
    b. Un representante del consejo escolar de los respectivos Niveles concertados, elegido por la mayoría absoluta de sus componentes, de entre los profesores o padres de alumnos que ostenten la condición de miembros de aquellos.
    c. Un representante de la administración Educativa.

2. La comisión de conciliación será competente para conocer:

    a. Los conflictos que surjan en el ejercicio de sus respectivas competencias, entre el titular y el consejo escolar y la comisión de Selección del Profesorado.
    b. El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del régimen de conciertos.

3. La comisión de conciliación podrá ser convocada, indistintamente, por el representante del titular o por el representante del respectivo consejo escolar del nivel concertado.

4. La comisión de conciliación adoptará sus acuerdos por unanimidad.

5. En el caso de que la comisión de conciliación no alcance el correspondiente acuerdo se levantará acta en la que cada una de las partes habrá de exponer sus posiciones o alegaciones. El acta y los antecedentes del caso se remitirán a la administración educativa a los efectos que procedan (LODE 61.5).

6. La administración educativa no podrá adoptar, en ningún caso, medidas que supongan su subrogación en las facultades respectivas del titular o del consejo escolar respectivo.

Volver a índice

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- 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: Convenio Colectivo y Legislación Laboral vigente. Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Segunda.- Profesorado religioso.

A los religiosos que presten sus servicios en el centro como profesores de enseñanzas concertadas les será de aplicación lo señalado en la Disposición Adicional Cuarta del reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos, sin perjuicio de su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

Tercera.- Amigos del centro.

Los Amigos del centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del centro, en su sostenimiento económico o en la relación del centro con su entorno.

Cuarta.- Renovación del consejo escolar.

La constitución y renovación del consejo escolar se producirá conforme al procedimiento que determine la legislación vigente.

Quinta.- Propuestas de modificación.

El director general, de acuerdo con el representante de la entidad titular, podrá hacer propuestas de modificación del presente reglamento a los claustros de profesores de los diversos niveles o etapas del centro, a los consejos escolares y al equipo directivo.

Sexta.- Comisión extraordinaria.

El consejo escolar podrá delegar de forma extraordinaria en una comisión para casos de recursos administrativos urgentes tales como becas, informaciones ordinarias o concursos educativos cuyo vencimiento sea inmediato.

La comisión Extraordinaria estará formada por el presidente, el director de centro, un representante del personal y un representante de las familias, todos ellos miembros de pleno derecho del consejo escolar.

Volver a índice

Las circunstancias en las que se puede convocar la comisión Extraordinaria son las siguientes:

a. La imposibilidad de cumplir el tiempo legal de convocatoria estipulado por este reglamento (Artículo 27.1).
b. Algún impedimento de calendario para la convocatoria inmediata del consejo.
c. La necesidad de responder a ese recurso administrativo de forma urgente.

En el caso de que la comisión Extraordinaria actúe, ésta ha de informar siempre sobre las acciones llevadas a cabo en el consejo escolar siguiente y someterse a su aprobación, constando en acta a todos los efectos.

Volver a índice

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior reglamento de régimen interior del centro del 2015.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del reglamento.

La modificación del presente reglamento compete a la entidad titular del centro. Su redacción será coordinada por el equipo de dirección. Se revisará y renovará cada cuatro años por los órganos colegiados de dirección y gestión. En el contenido que afecte a los niveles concertados deberá someterse a la aprobación del consejo escolar.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente reglamento entra en vigor durante el curso escolar 2019-20 y con posibilidades de modificación a lo largo del curso para proceder a su aprobación definitiva por la entidad titular.

Volver a índice

ANEXO I:
ESTATUTO DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS DE LOS ALUMNOS DE PRIMARIA (4º, 5º y 6º) y SECUNDARIA (E.S.O. y Bachillerato)

1.- De los alumnos

Los alumnos elegirán en cada sección o Grupo, por votación secreta, un delegado y un Subdelegado de clase.

2.- Nombramiento

Podrán ser delegados de clase, los alumnos que tengan antigüedad al menos de un año en el colegio.

Podrán ser Subdelegados todos los alumnos.

La duración del cargo será por un curso escolar completo.

3.- Causas de dimisión o cese

Los elegidos podrán presentar su dimisión al consejo de delegados y al equipo de tutores por imposibilidad seria de ejercer este servicio a la comunidad, por razones de salud y grave perjuicio para su marcha académica. Y el jefe de formación ratificará esta dimisión.

Además, podrán ser cesados, por causa grave –falta gravemente perjudicial para la convivencia, reiteración de faltas leves, dificultades académicas importantes o actitudes públicas que, a juicio de los educadores, empañen la imagen de ejemplaridad exigible como representante de los compañeros -, por el jefe de formación a propuesta de los coordinadores o directores de etapa o ciclo.

4.- Delegado o Subdelegado de curso

En cada curso habrá un delegado y subdelegado de curso, elegidos por los delegados y subdelegados de clase, por votación secreta, y en presencia de los coordinadores del curso correspondiente. En 2º de Bachillerato todo el curso elegirá directamente al delegado y Sub-delegado de curso entre los delegados de Clase.

El delegado de curso de 2º de Bachillerato será delegado general de los Alumnos.

El delegado de 1º de Bachillerato será Subdelegado general de los Alumnos.

Ambos participarán en los consejos donde se requiera la presencia de los delegados de los Alumnos.

5.- Consejo de curso

En cada curso funcionará un consejo de curso, en el que tomarán parte los delegados y subdelegados de clase más el delegado de curso, que lo convocará.

Siempre que se reúnan sin la presencia de un coordinador, informarán previamente a éstos del orden del día a tratar; y una vez terminada la sesión, de las conclusiones, que conviene estén clarificadas en un libro de actas.

Los coordinadores pueden convocar el consejo de curso.

Volver a índice

A las reuniones del consejo de curso podrá asistir, por propia iniciativa, cualquier Profesor del curso, previa notificación al delegado, o bien por invitación expresa del mismo delegado. El consejo de curso se reunirá al menos cada 15 días, ordinariamente, a la hora de la reunión de tutores, fuera, en cualquier caso, del horario escolar.

Para casos extraordinarios y convocado por el jefe de formación, se podrá tener un consejo de delegados con asistencia de los representantes de los directores de etapa o ciclo, coordinadores y tutores.

6.- Funciones del delegado y subdelegado de clase

El delegado y subdelegado de clase son los portavoces de la sección o Grupo ante las jefaturas, profesores, coordinadores de curso y tutores correspondientes. A su vez, serán el cauce normal por el que estos estamentos se comunicarán con la clase.

Es función del delegado y del subdelegado de clase preocuparse de los problemas humanos y académicos que afectan a la sección

El delegado y subdelegado de clase deberán asistir a las reuniones del consejo de curso cuando sea convocado.

Los delegados y subdelegados de cada sección se registrarán como miembros en la Asociación de Estudiantes del Recuerdo, si lo estiman oportuno.

7.- Funciones del delegado de curso

El delegado de curso es el portavoz del curso ante las jefaturas, coordinadores de curso y tutores correspondientes. A su vez, será el cauce normal por el que estos estamentos se comunicaron con el curso.

Es función del delegado de curso preocuparse de los problemas humanos y académicos que afectan al curso.

El delegado de curso convocará habitualmente el consejo de curso.

8.- Funciones del consejo de curso

Previa invitación de los coordinadores y de acuerdo con el claustro de profesores del curso podrán asistir a la reunión de profesores o de tutores del curso.

Tratar asuntos generales relativos al curso, en función de los objetivos generales de dicho curso.

Capacidad de elevar mociones, a través del delegado de curso, a la dirección del colegio, jefaturas, y coordinadores de curso correspondientes.

Capacidad de emitir informes a los Jefes correspondientes, sobre situaciones conflictivas del curso, sea de estudios o de formación, bien por iniciativa propia o a requerimiento de los coordinadores del curso.

Volver a índice

MODO DE ELECCIÓN DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO DE CLASE

Presencia del tutor.

- Aunque no se permitirá hacer campaña previa, si se facilitará que los candidatos se dirijan a sus compañeros para presentar sus ideas.

- Voto secreto.

- Quorum mínimo del 80%.

- Se ponen dos nombres en la papeleta.

- Será invalidada cualquier papeleta en la que aparezcan escritos más de dos nombres.

- El tutor leerá en voz alta las papeletas y un secretario irá apuntando los nombres en la pizarra.

- Para salir elegido hacen falta los votos de la mitad + 1 de los presentes en la clase.

- Si el delegado no sale elegido en la primera votación, se seleccionarán los tres alumnos que hayan obtenido más votos para elegir entre ellos. Se pone en la papeleta un solo nombre.

- Si ninguno de los tres obtuviera la mitad + 1 de los votos de los presentes, quedará nombrado delegado el que obtenga más votos.

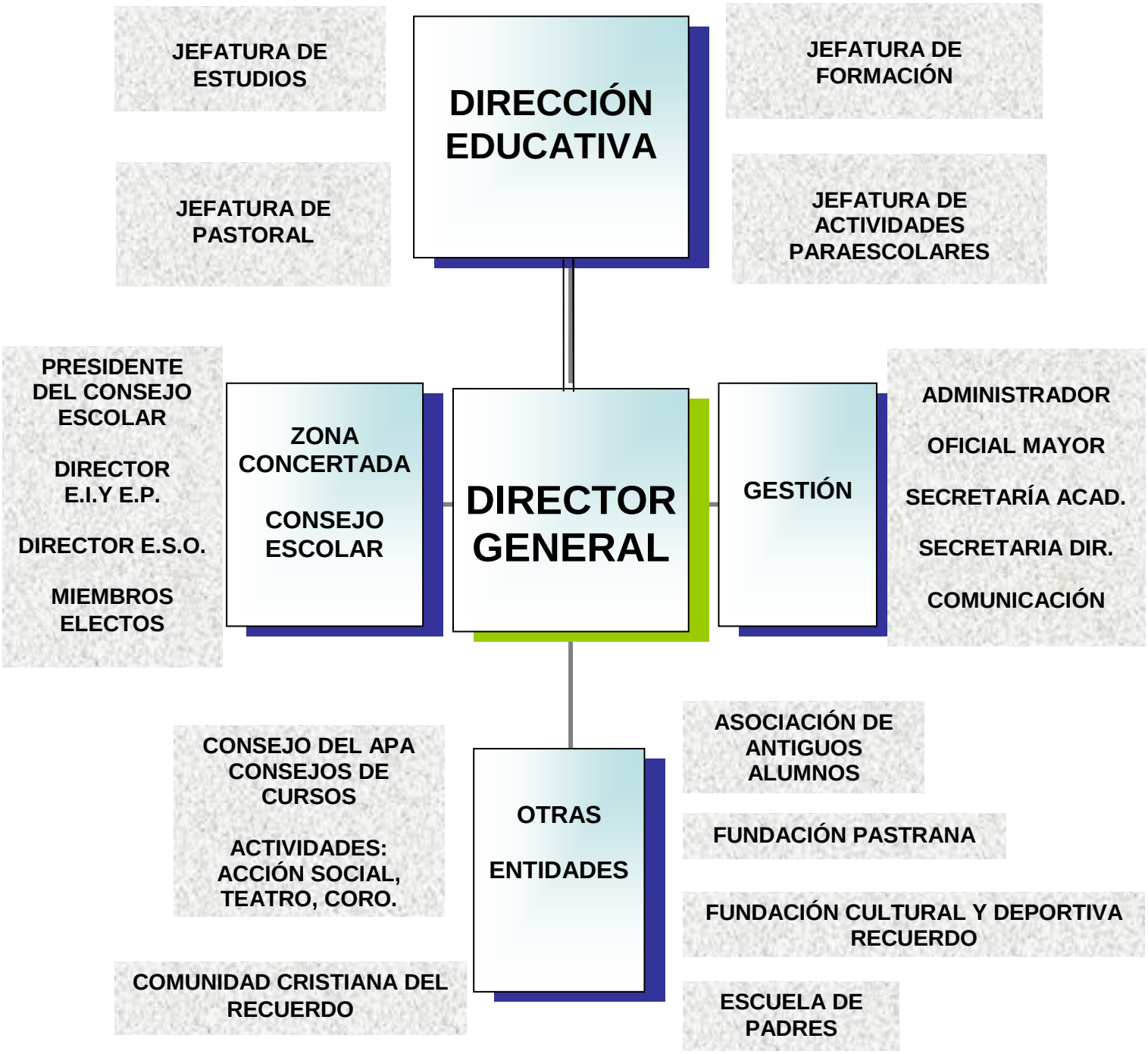
- Para la elección del subdelegado se procederá de la misma manera.

- La jefatura de formación decidirá sobre las irregularidades o anomalías en las votaciones.

- Los delegados y subdelegados cumplimentarán el impreso de ingreso en la Asociación de Estudiantes, si lo estiman oportuno.

Volver a índice

ANEXO II:
ESQUEMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL RECUERDO



Volver a índice

ANEXO III:
HONESTIDAD ACADÉMICA

La ausencia de honestidad académica produce desconfianza y perjudica el trabajo y el rendimiento educativo que pretendemos. En el artículo 182 se definen una serie de faltas contra la honestidad académica. Es muy importante especificar las consecuencias que acarrean este tipo de faltas cuando sólo inciden en este ámbito académico y no inciden sobre otras faltas tipificadas en los artículos 180 a 184, que tienen un tratamiento distinto y que, en caso de coincidir con las faltas contra la honestidad académica, pueden agravar la situación. Por ello, se establecen las siguientes pautas para tratar este tipo de faltas tipificadas en el artículo 182:

1. **En caso de copiar -por el medio que sea-, dejarse copiar o colaborar en ello durante una evaluación escrita**, la nota en la evaluación correspondiente será la más baja calificación legal posible y E –negativa- en actitud (o la baremación que corresponda). El profesor que descubra la falta debe mostrar la evidencia necesaria que lo demuestre y suspender la prueba de forma inmediata, haciendo constar por escrito la incidencia ante la jefatura de estudios y la coordinación de curso.

2. **En caso de plagiar, dejarse plagiar o colaborar en ello**, la nota inmediata en ese trabajo será 1 y, en la evaluación correspondiente, aparecerá E –negativa- en actitud (o la baremación que corresponda). El profesor que descubra el plagio debe mostrar la evidencia necesaria que lo demuestre, haciendo constar por escrito la incidencia ante la jefatura de estudios y la coordinación de curso.

3. **Consecuencias posteriores**.

3.1 **La persona que ha copiado** podrá ser requerida por el profesor correspondiente para que en **exámenes posteriores escritos** pueda, o bien hacer el examen oral, o bien revalidar los exámenes escritos posteriores con unas preguntas orales en clase.

3.2 **La persona que ha plagiado** un trabajo podrá ser requerida por el profesor correspondiente para que, en trabajos posteriores, demuestre oralmente el dominio sobre la materia en la que presenta el trabajo.

4. **Reiteración de las faltas**. Al haber un registro en jefatura de estudios y la coordinación de cada curso, la reincidencia en las faltas anteriormente mencionadas supone una falta grave de convivencia por socavar la confianza entre miembros de la comunidad educativa e incitar a la falta de esfuerzo educativo. Por ello, se aplicarán las siguientes medidas:

4.1 **Exámenes orales**. La reiteración en la falta (sea en una misma asignatura o en una segunda asignatura distinta de la primera) conlleva que **esa persona ha de examinarse oralmente** durante un periodo de tiempo determinado por el profesor o incluso ante un tribunal (con otro u otros profesores) donde defienda los conocimientos en la materia donde reincide.

4.2 **Sanción disciplinar**. La reiteración en la falta además puede conllevar **sanciones educativas como faltas graves (Art. 184.2)** por parte de la coordinación de curso o la dirección de etapa

Volver a índice

5. En el programa de Bachillerato Internacional, las faltas anteriormente mencionadas supondrán la automática exclusión de dicho programa. Así mismo, tendrán este mismo efecto la colusión, el **Doble uso de un trabajo**: entendido como la presentación de un mismo trabajo para distintos componentes de evaluación o requisitos del Programa del Diploma y c**ualquier otra acción** que permita a un alumno salir beneficiado injustamente, o que tenga consecuencias sobre los resultados de otro alumno (por ejemplo, introducir material no autorizado en la sala de examen, conducta indebida durante un examen, falsificar documentación relacionada con Creatividad, Acción y Servicio).

Volver a índice

ANEXO IV:
NORMAS DE CONVIVENCIA

Estas normas pretenden hacer posible ***el proyecto educativo cristiano de la Compañía de Jesús: formar personas para los demás.*** Se han de cumplir, en primer lugar, dentro del recinto escolar, pero también en la Plaza y calles adyacentes. En segundo lugar, estas normas han de generar un estilo personal especialmente en los alumnos. En este sentido, se hace necesario el conocimiento y la aceptación de las normas por parte de los miembros de la comunidad educativa para poder fomentar entre todos los valores que se pretenden. Finalmente, los educadores, profesores y empleados, velarán para que se respeten y todos los alumnos han de seguir las indicaciones que les puedan hacer.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN E. INFANTIL Y E. PRIMARIA

EL RESPETO HACE POSIBLE LA CONVIVENCIA. RESPETAR ES CUIDAR A LAS PERSONAS Y A LAS COSAS.

Respeto a las personas:

1. Hay que ser amable y saludar a todas las personas. Detalles como pedir y respetar el turno de palabra, ceder el paso en las puertas, etc., hacen más agradable la convivencia.
2. Debo cuidar de mis compañeros aceptando a todos sin insultar, ni poner motes ni, mucho menos, pegar.

Respeto a los lugares: cada sitio nos exige una forma diferente de comportarnos:

3. El aula y los pasillos son zonas de trabajo, por ello debo mantener el silencio y en ellas no se puede correr, jugar ni usar las cosas de manera que puedan romperse.
4. La capilla es el lugar donde acudimos a encontrarnos con Jesús, en silencio o cantando y rezando cuando estamos en una eucaristía o en la Salve. No es un sitio de juego.
5. El patio es el sitio de juego de todos y debo mantenerlo limpio (Está expresamente prohibido comer cualquier tipo de chuchería). También debo respetar los patios de otros cursos y los jardines no yéndome a jugar a ellos sin permiso.
6. El comedor también es parte del colegio. Tengo que comer de todo, con limpieza, sin desperdiciar comida ni sacarla fuera.

Respeto a las cosas:

7. Las cosas tiene un valor y no puedo estropearlas. Coger algo que no es mío sin permiso, con intención de quedármelo, es una falta grave que puede provocar incluso la expulsión temporal del colegio.

SER RESPONSABLE SIGNIFICA RESPONDER ANTE OTROS DE MI FORMA DE COMPORTARME

Volver a índice

8. Es mi responsabilidad llegar a tiempo a todas las actividades y justificar los retrasos y las ausencias con una tarjeta. Para evitar accidentes respetaremos las normas de entrada y salida de cada pabellón.

9. También soy responsable de venir correctamente vestido y aseado, y a partir de 4º de E. P. con zapatos y no deportivas, evitando camisetas y otras prendas poco formales. Para poder recuperarlas, si se pierden, las traeré marcadas.

10. Y también es mi responsabilidad traer el material necesario para las clases. Está prohibido traer móviles o aparatos electrónicos al colegio.

Nota: La exigencia de estas normas y, en su caso, la sanción, será gradual para cada ciclo de la E. Primaria.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN E.S.O. Y BACHILLERATO

RESPETO: El respeto posibilita relaciones de confianza entre todos.

1) **Respetar se traduce tanto en gestos como en palabras** evitando siempre peleas, motes, insultos, palabras malsonantes y todo lo que hiera u ofenda.

2) **Respetar la salud propia y ajena.** Esto conlleva no fumar en todo el recinto escolar.

3) Respetar requiere evitar daños personales: no se puede jugar con **instrumentos peligrosos** (bates de béisbol, monopatines, patinetes, cutter, etc.)

4) Respetar **todo lo ajeno** incluye especialmente las pertenencias de alumnos o educadores del colegio, utilizándose siempre con el debido permiso. Tanto la ropa como el material escolar ha de estar convenientemente marcado.

5) Respetar a los otros durante el trabajo escolar conlleva que **la higiene y el aspecto personal** ha de ser adecuado, siendo especialmente necesaria la ducha tras la clase de Educación Física.

6) Respetar supone que, por un lado, la **vestimenta** ha de ser adecuada para la actividad educativa en calzado y en ropa: en calzado, siempre zapatos o botas y nunca deportivos, excepto para Educación Física; y en ropa, camisas o polos. Quedan prohibidas las prendas que tapen el rostro o cubran la cabeza, excepto gorras o capuchas que sean utilizadas como protección para el sol o las inclemencias del tiempo. En cualquier caso, la vestimenta ha de ser acorde y respetuosa con el ideario del colegio.

7) Respetar los **espacios comunes** requiere que evitemos carreras, juegos y gritos en los pasillos tratando de ir con orden, normalidad y sin sentarse en los tránsitos.

8) Respetar el **tiempo de clase** hace que estemos atentos a la entrada del profesor y esperemos a que el profesor dé por terminada la clase. Si el profesor se retrasa, cada alumno estará en su asiento preparando la clase.

9) Respetar **el entorno educativo** supone que no se podrá escribir en la pizarra ni poner carteles en el corcho sin permiso de los encargados o del profesor.

10) Respetar en la **Capilla** hace que procuremos estar participando activamente en las oraciones o celebraciones.

RESPONSABILIDAD: La responsabilidad nos hace aprovechar todos los medios a nuestro alcance para el bien personal y grupal.

a) Ser responsable en **llegar a tiempo** a clase. Cuando haya algún retraso o ausencia, se tiene que presentar la debida justificación al profesor correspondiente. Al tutor de la sección, se le dará una nota de los padres.

Volver a índice

b) Ser responsable en el funcionamiento de **cualquier actividad** académica, formativa, pastoral, extraescolar o deportiva. Para ello, hemos de comprometernos con lo mandado y crear un clima positivo general.

c) Ser responsable del **material escolar**. Se debe traer siempre y mantener limpio no sólo el material sino también el mobiliario.

d) Ser responsable de la **limpieza** del colegio. Se ha de mantener limpio el colegio utilizando las papeleras y evitando traer refrescos o chucherías.

e) Ser responsable de **traer tareas o notificaciones escolares en el plazo previsto**. Cualquier escrito que requiera aprobación familiar ha de devolverse firmado.

f) Ser responsable de **estar en las zonas designadas** para su respectiva etapa. En caso de tener que salir, se tiene que pedir permiso al coordinador o tutor correspondiente.

ESCUCHA: La escucha favorece un ambiente sano y un trabajo serio.

1. Escuchar para posibilitar el desarrollo normal de la clase requiere mantener siempre **silencio**.
2. Escuchar para crear un ambiente de tolerancia y respeto conlleva **atender al que habla** sin despreciar la opinión contraria
3. Escuchar para aprender juntos comporta que la participación ha de hacerse **por turnos** levantando la mano y hablando cuando se dé la palabra.
4. Escuchar requiere un clima **sin interferencias externas** y, por ello, durante el periodo escolar, se prohíbe el uso de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos.

ESFUERZO COMÚN: El esfuerzo nos lleva a superarnos y mejorar.

a) Esfuerzo individual: Todos los alumnos han de ir formándose **hábitos** de trabajo serios y acordes con cada etapa equilibrando siempre estudio, oración, descanso y deporte.

b) Esfuerzo constante: El **trabajo** ha de ser valorado por todos buscando siempre la obra bien hecha.

c) Esfuerzo compartido: El **sano compañerismo** ha de fomentarse para poder aprender y para superar dificultades personales o grupales sin violencia, desprecios o acoso.

d) Esfuerzo exigente: Todos hemos de ser sensibles a tratar de **sacar lo mejor** de uno mismo y de los otros, evitando siempre gestos, palabras o actitudes que fomenten una competitividad malsana.

El RESPETO, la RESPONSABILIDAD, la ESCUCHA y el ESFUERZO COMÚN son claves para la convivencia y para promover un espíritu en que se realice el objetivo del colegio: formar personas para los demás. Los comportamientos que se aparten de estas actitudes básicas o las contradigan, serán considerados como faltas, cuya gravedad se estimará y sancionará de acuerdo con el presente reglamento de régimen interior del colegio.

Volver a índice

ANEXO V
NORMAS DE URBANIDAD

Desde hace más de un siglo, el Colegio intenta formar personas "para los demás" que sean capaces de desenvolverse con educación y muestren un estilo elegante de comportamiento en cualquier situación y ante cualquier persona con la que haya que relacionarse, independientemente de su rango social y por encima de modas más o menos pasajeras. El aspecto externo es la tarjeta de presentación; la forma de hablar, de dirigirse a los demás es la primera impresión que van a recibir los que traten con nosotros. Las modas y costumbres van cambiando y de cuando en cuando es preciso ajustar las normas de urbanidad. En el Colegio se le da importancia a los siguientes detalles de comportamiento y vestimenta:

- Presentarse siempre limpio y lavarse las manos con frecuencia a lo largo del día.
- El pelo ha de estar limpio, corto -sin ser llamativo- en los chicos y recogido en las chicas. No debe estorbar la visión.
- En actos especiales y solemnes, la ropa ha de ser adecuada para la celebración (Fiesta del 31 de Mayo, actos de final de curso,…).
- La ropa debe estar limpia y en buen estado, sin rotos ni descosidos. Es imprescindible que esté marcada para poder recuperarla en caso de extravío.
- El maquillaje facial no debe utilizarse para venir al colegio.
- El respeto a cualquier adulto se expresa en la forma de dirigirse a él: preferiblemente utilizando el "Usted" o "Señor/a + apellido" si no existe la confianza suficiente, y el nombre de pila y el "tú" cuando el adulto lo permita.

NORMAS DE VESTIMENTA

UNIFORME OBLIGATORIO PARA E. INFANTIL

Constará de:

Chándal con pantalón corto o largo y polo del Colegio. En 1º de E. Infantil (3 años) se precisará además un babi.

UNIFORME OBLIGATORIO PARA E. PRIMARIA

Constará de:

Jersey, polo, pantalón corto, pantalón largo, falda o falda pantalón del Colegio.
Zapato escolar o náutico negro o azul marino.
Equipación del colegio para educación física a partir de 3º de primaria.

Volver a índice

NORMAS DE VESTIMENTA PARA E. SECUNDARIA Y BACHILLERATO

En el Colegio no existe uniforme ni en secundaria ni en bachillerato por considerar más educativo ofrecer la posibilidad de elegir. No obstante, se plantean un mínimo de normas que ayuden a educarse también en el vestir. En este sentido, los responsables de Formación de cada curso ayudarán a interpretarlas en caso de duda. Básicamente, **se exigirán tres normas:**

1º. Las prendas superiores para asistir al Colegio serán: polos, blusas o camisas abrochadas y sin transparencias.

2º. El calzado debe llevarse abrochado, limpio y en buen estado. Por tanto, no se puede venir al Colegio con alpargatas, c o calzado de uso deportivo, que se reservará para actividades deportivas. Este tipo de calzado no podrá llevarse en las clases o en la capilla, a excepción de los alumnos y alumnas de E. Infantil**.** A partir de 1º EP, el uso de calzado deportivo queda limitado a E. Física y a los recreos largos, incluido el comedor, o cuando los educadores lo crean conveniente. Los alumnos o alumnas que utilicen calzado deportivo en los recreos largos para jugar, se cambiarán de calzado donde indique la dirección de etapa correspondiente.

3º. Los símbolos o frases en la ropa deben ser respetuosos tanto con las personas como con el ideario del Colegio.

Además de estas normas básicas, hay una serie de matices que se han de tener en cuenta:

Las tallas han de ser las apropiadas de modo que impidan mostrar la cintura o la ropa interior, y que eviten también que la prenda arrastre por el suelo. Las faldas no deben ser ni excesivamente largas ni cortas. Los leotardos, leggins o prendas similares sólo pueden utilizarse como complemento de las faldas. Los pantalones cortos serán para uso exclusivo de Infantil, Primaria y las clases de Educación Física.

En cuanto a colgantes, insignias, pulseras, pendientes, etc., no está permitido el piercing ni aquellos complementos que sean extravagantes o contrarios, por sus símbolos, al ideario del Colegio.

PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN:

La familia se encarga de que cada alumno venga con el atuendo apropiado durante su tiempo lectivo. Los responsables de Formación de cada curso avisarán a la familia en caso de incumplimiento y, llegado el caso, impondrán las medidas correctivas oportunas. El proceso será como sigue:

Primero, si no cumple con las normas de vestimenta, en la Coordinación de cada curso se apunta la incidencia y se avisa verbalmente al alumno o alumna.

Segundo, si reincide, la Coordinación de cada curso envía a la familia un parte de incidencia donde se comunica que la próxima vez se le enviará a casa para volver vestido según lo establecido.

Volver a índice

Tercero, si tras el parte de incidencia hay otro incumplimiento, se mandará al alumno o a la alumna a la portería o a su casa para conseguir que venga vestido según estas normas. Este último paso se repetiría cada vez que viniera incorrectamente vestido a lo largo de curso.

En el caso de Bachillerato, se aplicará directamente el punto tercero y no se permitirá el acceso al aula.

Somos conscientes de que un documento como éste no puede recoger las múltiples particularidades que, en el tema del vestir, pueden provocar las modas de cada temporada. En caso de duda, prevalecerá el criterio de la coordinación de cada curso.

RECOMENDACIÓN

Dada la dificultad que supone adoptar un estilo **sencillo y asequible** para venir al Colegio, queremos además incluir una recomendación que aclare mejor los objetivos que pretendemos conseguir. En la sencillez al vestir, tratamos de dar importancia a la actividad educativa que queremos potenciar por encima de una competitividad negativa.

Nos gustaría fomentar un estilo en el que no dependiéramos de las marcas ni de las modas. La dependencia de esas marcas acaba generando un ambiente superficial donde lo que vale no es lo interior sino lo exterior. Incluso conlleva, muchas veces y por desgracia, cierta prepotencia, falta de respeto y desprecio para los que no las llevan.

Somos conscientes de las posibles dificultades pero, a pesar de todo, **recomendamos que la ropa del Colegio sea sin marcas, ni logotipos ni mensajes de ningún tipo salvo los relacionados con actividades del Colegio.**

Volver a índice

ANEXO VI

NORMAS GENERALES DE COMEDOR

- **LLEGADA AL COMEDOR:** Con puntualidad y respetando el orden por cursos y sin aglomeraciones.

- **CARNÉ ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:** este carné da prioridad para el uso del Comedor. Por tanto, se mostrará siempre a la persona responsable en ese momento.

- **ASISTENCIA:** Ningún alumno puede dejar de asistir al comedor sin permiso de los tutores, coordinadores o directores de etapa.

- **SERVICIO DE COMEDOR:** Los alumnos de 5º E.P. hasta 4º E.S.O. designados cada día para este servicio han de colaborar en las tareas que se les encomienden y seguir, para el bienestar de todos, las indicaciones de los coordinadores.

- **DURANTE LA COMIDA:**

    1. Para evitar que se desperdicie comida, todos los alumnos de 3º ESO a 2º BACH., indicarán a los empleados, de forma educada, la cantidad de comida que desean y todos comerán aquello que se le sirva. El resto de los alumnos de 1º-2º ESO, E.P. y E.I. tratarán de tomar lo que se les sirva.
    2. Durante la comida, es imprescindible comer sin gritos, siendo correctos y educados y utilizando tanto los cubiertos como la servilleta.
    3. Al terminar la comida, todos dejarán las mesas y las sillas limpias para los que posteriormente utilizarán el comedor. Cuando hayan terminado, los alumnos de E.P., levantarán la mano para que la persona responsable vea si ha comido o no todo lo que se ha servido.
    4. Al devolver la bandeja, conviene que se haga ordenadamente para salir cuanto antes y posibilitar el paso por el comedor de otros compañeros.
    5. No se puede sacar comida del comedor para evitar ensuciar otras partes del colegio.

Volver a índice

ANEXO VII

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

1. Podrán acceder a la sala general los alumnos del colegio que cursen 1º ESO o cursos superiores.

2. Podrán acceder a la sala infantil los alumnos de 3º EP y cursos superiores.

3. Para poder hacer uso de cualquiera de las salas es necesario presentar el carné en el mostrador de préstamo o registrar la entrada tal y como diga el bibliotecario.

4. No se puede acceder a la sala de lectura con mochilas o bolsos éstos deberán dejarse en la entrada, en el lugar habilitado para ello.

5. En la sala general no está permitido hablar en voz alta, trabajar en grupo, o cualquier tipo de actividad que pueda resultar molesta para los demás.

6. El alumno usuario de la biblioteca ha de ser permisivo con los alumnos de primaria. De 14:00 a 15:00 horas la biblioteca infantil tendrá prioridad respecto a la general.

7. El usuario se compromete a respetar los libros y demás material de la biblioteca.

8. El usuario dejará los libros de la biblioteca sobre la mesa o en la mesa que hay junto al mostrador de préstamo.

9. El usuario de la biblioteca se compromete a cumplir la normativa del colegio, en lo que respecta a vestimenta, modos de comportarse y prohibición de auriculares y teléfonos móviles.

10. No se puede comer ni beber en la sala.

La persona encargada de la biblioteca podrá expulsar a quien incumpla estas normas.

PRÉSTAMO

1. Cada lector podrá sacar 2 libros por un periodo máximo de 14 días. El retraso en la devolución se penalizará con una multa de 0,15 euros por día.

2. Los alumnos de 3º ESO y cursos superiores podrán sacar 1 ó 2 DVDs los viernes. Deberá devolverlo/s el lunes. El retraso en la devolución se penalizará con una multa de 0,15 euros por día.

3. En caso de pérdida o importante deterioro del libro o DVD, el lector se compromete a reemplazarlo por otro igual o bien a abonar su valor.

Volver a índice

4. Los libros señalados con un punto rojo no se prestan.

5. La devolución de libros puede hacerse en cualquier momento del día

HORARIO BIBLIOTECA GENERAL (ESO y BACH)

Lunes a Jueves: de 8:00 a 21:00 h.
Viernes: de 8:00 a 19:00 h.
Durante los recreos podrán estudiar en la sala alumnos de 3ºESO-2ºBACH.
Durante los recreos 1º y 2º ESO únicamente podrá entrar para devolver o tomar en préstamo libros.

HORARIO BIBLIOTECA INFANTIL (3º-6º EP)

Lunes a Viernes de 14:00 a 15:00 h.

Volver a índice

ANEXO VIII

MODO DE PROCEDER EN RELACIÓN CON LOS MENORES A EFECTOS DE EVITAR CONDUCTAS IMPROPIAS

1. Preámbulo

Todas las instituciones de la Compañía de Jesús pretenden ayudar al crecimiento humano y personal de quienes las frecuentan. Sin embargo, hay que estar atentos, pues esta ayuda puede derivar en otro tipo de relación perniciosa, consciente o inconsciente. Es necesario proteger, sobre todo a las personas más vulnerables, de posibles abusos, especialmente del abuso sexual.

En los últimos años hemos sido testigos de un aumento en la protección sobre niños y jóvenes para evitar que sean víctimas de malos tratos o de abusos sexuales. Se ha acrecentado la sensibilidad social ante esta realidad, que atenta contra los derechos de las personas y compromete el correcto desarrollo emocional de los menores. Las instituciones educativas y apostólicas deben estar formadas y preparadas para prevenir y evitar que sucedan estos casos. Las familias depositan en estos centros su confianza y los hacen responsables de la integridad de los menores. Estas instituciones están obligadas a garantizar que las interacciones que en ellos se vivan sean seguras y positivas, tanto en las relaciones verticales que se dan entre los menores y los profesionales adultos que en ellas trabajan, como entre los mismos menores con su diversidad de edades, experiencias y evolución psicológica.

El respeto a la dignidad de las personas y a su desarrollo exige la observancia de normas de comportamiento que garanticen a todos la protección que naturalmente se les debe y que el ordenamiento jurídico les garantiza. El objeto de estas normas es ayudar a quienes trabajan en instituciones apostólicas relacionadas con la Compañía de Jesús a proceder de modo correcto con menores cuando actúan en el ejercicio de la misión que le encomienda la institución y en representación de ella. Este documento trata únicamente de la prevención para reducir situaciones de riesgo. En absoluto quiere mermar el espíritu de servicio y cercanía que prima en nuestras instituciones, sobre el que no se expresa ninguna objeción a través de este documento.

2. Quiénes han de tener presentes estas normas

Han de observar estas normas todas las personas que trabajan en instituciones educativas o en actividades con menores en las que la Compañía de Jesús tiene responsabilidad: los jesuitas, el profesorado, el personal de administración y servicios, los voluntarios y todos los que desde estas instituciones y en representación de ellas actúan ante terceros.

3. Indicaciones generales

La mayoría de las normas y procedimientos que se indican a continuación son de sentido común y ya se observan, pero es importante que cada persona en su trabajo se sepa advertida

Volver a índice

y verifique concretamente que se cumplan en todas las situaciones en las que se desarrolla su trabajo y que los superiores y directores velen por su aplicación:

a) Se ha de ser consciente de que se desempeña un papel profesional o institucional, no meramente privado, y que las personas con quienes se trata, en principio, confían en nuestra buena intención y tienden a obedecer a nuestra autoridad, por lo que se asume una gran responsabilidad.
b) Hay que tratar a todas las personas de forma respetuosa, sin invadir su intimidad, ni corporal ni psicológica.
c) Se ha de ser prudente. Téngase presente que otras personas pueden interpretar mal nuestras acciones, a pesar de todo lo bien intencionadas que sean. No hay que fiarse únicamente de nuestro buen nombre como protección. Es necesario evitar pensar que «*eso a mí no me pasará*». Quienes más peligro tienen frecuentemente no son conscientes; atiéndase cualquier indicación de que nuestro comportamiento puede ser mal interpretado. Tómese conciencia de las situaciones que puedan implicar riesgos y sépase cómo evitarlas. No se quite importancia, ni se exagere sobre las normas de prudencia en el trato con otras personas y el abuso a la infancia. Se requiere cautela en todas las situaciones de interacción personal.
d) Foméntense la confianza y sinceridad entre menores y adultos para que puedan indicar abiertamente actitudes y comportamientos que les disgusten.
e) Búsquese siempre la trasparencia, procurando que cualquier actuación sea a la luz del día y verificable con testigos. Evítense, en lo posible, situaciones comprometidas en las que un adulto se pueda encontrar solo con un menor.
f) No se lleve a menores a solas en el coche, ni siquiera en trayectos cortos, salvo que resulte imprescindible por razones de seguridad. En tal caso, asegúrese de que un adulto educador u otro empleado sepa que lo va a hacer.
g) Planifíquese y organícese cualquier evento que incluya a menores de forma que se minimicen los riesgos: que esté presente más de una persona, o que al menos haya otras personas en el entorno inmediato.
h) Si es posible, colóquense cristales trasparentes en las puertas de los espacios donde se haya de permanecer con otra persona a solas, o manténganse las puertas abiertas. Hágase la entrevista individual con los menores en espacio visible y sea conocida por otros adultos. No se esté tiempo a solas con menores.
i) Las muestras de afecto son relevantes y necesarias para el buen desarrollo de los procesos formativos. Están relacionadas con la acogida, la aprobación, la comprensión, la escucha empática o el aprecio por el otro, pero no implican necesariamente contacto físico. Evítese todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades. Séase parco en las manifestaciones de afecto con menores, evitando caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal. Es importante encontrar los gestos y palabras adecuados y en los contextos apropiados, de modo que no se genere ningún tipo de ambigüedad, no comporten estimulación erótica, ni ocasionen desagrado o invasión de la intimidad de la otra persona.
j) No se muestre favoritismo individual a menores, sea con obsequios que se puedan malinterpretar o de palabra.
k) En general, comuníquese a los responsables las intervenciones con menores susceptibles de ser mal interpretadas o que generen riesgo.

Volver a índice

l) Cuídense el lenguaje verbal y no verbal. No se pronuncien vulgaridades ni expresiones soeces en presencia de menores. Evítense siempre comentarios o gestos sugerentes de naturaleza sexual, aunque sea en broma.
m) No se enseñe a los menores juegos inapropiados, ni sitios de internet, ni nada que pueda ser interpretado como pornografía.
n) Nunca se hagan fotos ni se tomen vídeos de carácter privado o íntimo. Si se realizan fotos, preferentemente de grupo, para uso exclusivo de la actividad colegial, hágase por personal autorizado y nunca en situaciones comprometidas.

4. Indicaciones más específicas para la relación con menores

Las indicaciones siguientes se centran en situaciones ordinarias en el trato profesional entre adultos y menores que se exponen a ser interpretadas ambiguamente por unos y otros, incluso por terceros. Con estas indicaciones se intenta eliminar tal ambigüedad, de modo que no se ponga en cuestión el servicio que se quiere hacer a los menores en nuestras instituciones.

4.1. Con menores de 0 a 12 años

a) Cuando haya que ayudarles a cambiarse o vestirse, y cuando proceda, hágase con la puerta abierta y a ser posible con otros adultos en zonas inmediatas.
b) Los padres deben tener acceso a las comunicaciones por correo que se les envían desde la institución.
c) Se procurará tener espacios diferenciados de lavabos para adultos y niños. Para los alumnos, a ser posible, se diferenciarán también para franjas de edad.
d) Si hay incidentes que controlar en lavabos o vestuarios, intervendrán los adultos a los que competa el momento o la actividad.
e) Los cuidados de enfermería no urgentes se hará por el personal específico si lo hay, y en todo caso siempre con la puerta entreabierta.
f) Cuando duermen en el centro, sean custodiados por varios cuidadores.
g) Si salen de la institución en actividad que implique dormir, habrá espacios específicos para niños y niñas, y los adultos, a ser posible, dormirán en lugar aparte o al menos separados de los niños.

4.2. Con menores de 12 a 18 años

a) Los adultos vinculados a la institución por contrato laboral no pueden tener relaciones afectivo-sexuales con menores del centro.
b) No se utilizarán expresiones verbales equívocas de carácter erótico o sexual, ni referencias al aspecto físico que supongan ironías, humillación o invasión de su intimidad.
c) Se guardará reserva sobre la vida íntima tanto de los adultos como de los menores y se cortará toda conversación o comentario de carácter morboso o indecente.
d) Se evitarán todas las acciones o usos de ropas que supongan la excitación sexual o erótica.
e) Se puede designar un menor como responsable del vestuario que avise al profesorado de situaciones de riesgo entre iguales.
f) Los adultos y educadores del centro no darán sus teléfonos y correos electrónicos particulares a los menores, ni se citarán con ellos fuera del centro sin permiso expreso de la dirección.

Volver a índice

g) Las cuentas de *facebook* u otras redes serán únicamente institucionales, de las que la escuela esté informada, y no tendrán un único administrador.
h) Se cuidará de que la comunicación por mensajes o correos con menores, siempre por la vía institucional, deje copia, o la envíe también oculta a personas responsables del centro, y se evitará todo escrito que pueda dar lugar a interpretaciones equívocas.
i) En salidas del centro, como excursiones o acampadas, las actividades serán visibles por el grupo, programadas y conocidas por varios responsables del centro.
j) Ningún acompañante puede dormir o quedar solo en una habitación con un menor.
k) En caso de que algún menor necesite cuidados específicos, se hará en presencia de otro adulto.

Sugerencias para actividades propias del colegio.

- En los partidos esperaremos a que los/as jugadores/as se hayan cambiado. El capitán nos avisará para que podamos entrar a dar la charla técnica. Tras el partido esperaremos un tiempo prudencial a que se duchen para revisar el vestuario.
- Se intentará que, siempre que sea posible, las duchas en Vinuesa sean vigiladas por personas del mismo sexo.
- En las pernoctas fuera de los campamentos se intentarán delimitar zonas donde agrupar a las chicas y otra para los chicos tanto en los acampados como en los monitores.

Volver a índice

ANEXO IX
NORMAS DE USO DEL IPAD Y HERRAMIENTAS DIGITALES

1. El iPad es una herramienta de trabajo, el fin del uso de este dispositivo móvil será siempre de carácter educativo y formativo. Su uso pertenece únicamente al alumno propietario, y se prohíbe su uso por terceros.

2. Dentro del colegio y durante el horario lectivo será usado en las aulas o fuera de ellas siguiendo las indicaciones del profesor. Las normas de uso siempre están vigentes dentro de las instalaciones escolares.

3. El dispositivo y sus accesorios siempre debe estar personalizados según se indicó en el curso de formación.

4. En los tiempos de recreo el iPad permanecerá en la taquilla del alumno cerrada con un candado. Salvo norma particular de curso.

5. Sólo se puede usar la ID de Apple proporcionada por el Colegio y no podrá asociarse número de tarjeta bancaria para compras en el Apple Store, ni en ninguna otra plataforma.

6. No se podrán instalar apps no autorizadas, ni inscribirse a cursos que no pertenezcan a la institución, salvo indicación expresa.

7. No se podrán realizar fotografías ni grabaciones de vídeo de carácter académico en las clases sin autorización expresa del profesor.
8. El correo electrónico:

    a) las cuentas educativas , son necesarias para el desarrollo del proyecto educativo pero su uso queda restringido a las actividades del ámbito docente y en ningún caso su uso será particular
    b) no se podrán configurar en este dispositivo cuentas particulares.

9. Los sistemas de mensajería instantánea propios del dispositivo, iMessage y FaceTime, quedarán desactivados en los ajustes iniciales.

10. Se considerarán faltas muy graves (RRI) :

    a) Cualquier modificación, ocultación, o eliminación de las aplicaciones nativas o elementos de supervisión y/o control instalados por el colegio, así como la reincidencia en la instalación de apps no autorizadas.
    b) La suplantación de identidad, hackeo del dispositivo, propio o de otros, así como el formateo del mismo o la eliminación de los perfiles del MDM del centro.
    c) Impedir o negarse a la supervisión del dispositivo por parte de un profesor.
    d) Usar la cámara para fines no académicos y sin autorización, así como la realización de fotos a profesores y compañeros.

Volver a índice

11. El alumno es responsable de cumplir con las medidas de seguridad y salvaguarda en el transporte de su iPad, según establecen las normas de la compañía aseguradora.
12. Cada alumno se responsabilizará de llegar al colegio todas las mañanas con la batería del iPad cargada.

Volver a índice