



PROVINCIA
ESCUELAS PÍAS
BETANIA



COLEGIO "LA INMACULADA - PADRES ESCOLAPIOS"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Y

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PORTADA: Reglamento de Régimen Interior adaptado a la LOMCE

PRÓLOGO

La función del reglamento de Régimen Interior es normativizar la vida escolar del Centro. Esta Función está subordinada a los fines generales de Escuelas Pías Provincia Betania, asumiendo los principios y fines que esta defiende. Deben atender además, a la especificidad del Proyecto Educativo de Centro en su propio contexto, el desarrollo curricular y la autonomía propia de un Centro privado concertado.

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del Centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Una intención de nuestro RRI es contribuir a crear un clima de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el proceso educativo, que facilite una mejora continua del funcionamiento de nuestro Centro.

En última instancia este RRI pretende armonizar las relaciones entre todos los que forman parte de la vida escolar y reforzar el clima de entendimiento, colaboración y confianza.

Documento aprobado por el Consejo Escolar del Colegio “La Inmaculada-Padres Escolapios”
el 23 de junio de 2014

INDICE

01 NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

- Art. 1. Definición del Centro
- Art. 2. El modelo educativo del Centro
- Art. 3. Carácter privado concertado del Centro

02 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Art. 4. Los miembros de la comunidad Educativa
- Art. 5. La institución Titular
- Art. 6. Los alumnos
- Art. 7. Los profesores
- Art. 8. Los Padres, Madres y Tutores legales
- Art. 9. El personal de administración y servicios
- Art. 10. Otros miembros

03 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO

- Art. 11. Órganos de gobierno y gestión del centro.
- Art. 12. El Representante del Titular
- Art. 13. El Director General
- Art. 14. El Gerente
- Art. 15. El Director Pedagógico de Etapa
- Art. 16. El Secretario
- Art. 17. Equipo de Gestión de Centro
- Art. 18. Equipo Directivo
- Art. 19. Claustro de Profesores
- Art. 20. Consejo Escolar

04 ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN

- Art. 21. Órganos de Coordinación y Orientación
- Art. 22. El Coordinador de Etapa/el Jefe de Estudios
- Art. 23. El Coordinador Pedagógico
- Art. 24. El Tutor
- Art. 25. El Coordinador General de Pastoral
- Art. 26. El Coordinador de Acción Social
- Art. 27. El Coordinador del Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad
- Art. 28. El Coordinador de los Seminarios Didácticos
- Art. 29. El Coordinador de Calidad
- Art. 30. El Coordinador TIC
- Art. 31. El Tutor de Nuevos Educadores
- Art. 32. El Coordinador de Formación
- Art. 33. Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE)
- Art. 34. Equipos de Etapa/Ciclo

- Art. 35. Equipos Docentes
- Art. 36. Equipos de Pastoral Local
- Art. 37. Equipo de Acción Social
- Art. 38. Equipo de Orientación Educativa (EOE)
- Art. 39. Seminarios Didácticos
- Art. 40. Equipo de Calidad

05 PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO

- Art. 41. Aprobados en el Consejo Escolar
- Art. 42. Aprobados por el Equipo Directivo

06 DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA

- Art. 43. Carácter Propio
- Art. 44. Proyecto Educativo de Centro
- Art. 45. Proyecto Curricular de Etapa
- Art. 46. Programación General Anual/Plan de Mejora
- Art. 47. Memoria
- Art. 48. Programación Didáctica de los Seminarios
- Art. 49. Programación de Aula
- Art 50. Sistema de Gestión de Calidad

07 ORGANIZACIÓN GENERAL

- Art. 51. Horarios
- Art. 52. Espacios, Instalaciones, Recursos y Servicios. Normas de Uso
- Art. 53. Las Actividades Extraescolares y Complementarias

08 OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Art. 54. Las Asociaciones
- Art. 55. La Convivencia

ANEXO I – PLAN DE CONVIVENCIA

01 NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

ART. 1.

DEFINICIÓN DEL CENTRO.

El “Colegio La Inmaculada-Padres Escolapios “ ubicado en la ciudad de Getafe con domicilio en Plaza Obispo Felipe Scío 1., está inscrito en el Registro de La Comunidad de Madrid con el número 28003250.

El presente Reglamento del “colegio La Inmaculada-Padres Escolapios tiene por objeto regular la organización, promover la participación así como establecer las normas de convivencia y los procedimientos para resolver los conflictos que alteren la convivencia escolar de todos los que forman la Comunidad Educativa Escolapia.

ART. 2.

EL MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO.

La organización del Centro responderá a los siguientes principios:

- a. El carácter Católico del Centro.
- b. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c. La configuración del Centro como Comunidad Educativa Escolapia.
- d. El desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.
- e. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

ART. 3.

CARÁCTER PRIVADO CONCERTADO DEL CENTRO.

El Centro está acogido al régimen de Conciertos educativos regulado de conformidad a la legalidad vigente y a sus normas de desarrollo en las Etapas de E. Infantil, E. Primaria, ESO, F.P. Básica y Ciclos Formativos de Grado Medio.

En las Etapas de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior, no están acogidas al régimen de conciertos

Además, el centro está acreditado para impartir Cursos de Formación y Empleo.

02 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART.4.

LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) El Centro se configura como una Comunidad Educativa Escolapia integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
- b) En el seno de la Comunidad Educativa Escolapia 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.
- c) Dado el carácter confesional de nuestra escuela, aspiramos a que en el seno de la Comunidad Educativa Escolapia se vaya fraguando una Comunidad Cristiana del Centro.

Art. 4.1. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art. 4.2. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y 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.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro, de sus actividades y servicios y la autoridad e 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.

Art. 4.3. Normas de convivencia.

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

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

2.- Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta (Cfr. Plan de Convivencia y Anexo I del Plan).
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.

l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

3.- Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento y aplicables a toda la Comunidad Educativa, así como las sanciones que puedan imponerse por su incumplimiento.

ART. 5.

LA INSTITUCIÓN TITULAR.

La Entidad Titular del colegio es Escuelas Pías Provincia Betania representada por el Superior Provincial. La cual, como obra de Iglesia, participa en su Misión Evangelizadora por medio de la Educación Integral de niños y jóvenes, sirviendo a la Iglesia Particular y compartiendo activamente su responsabilidad apostólica y sus criterios pastorales, para el bien de la sociedad.

Son sus Documentos básicos de referencia el Carácter Propio, el Proyecto Educativo Integral y el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 5.1. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión
- c) Nombrar al Representante de la Titularidad en el Centro.
- d) Elaborar el Proyecto Educativo de Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y el Plan de convivencia proponiendo su aprobación al Consejo Escolar del Centro.
- e) Ejercer la gestión académica y económica del Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad del mismo.
- f) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- g) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la legislación vigente, promover su modificación y extinción.
- h) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- i) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución
- j) 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.
- k) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción Pastoral Educativa, y de Acción Social, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.

- l) Establecer el proceso de selección del Personal procediendo a su incorporación, contrato y cese de acuerdo con el Carácter Propio y con la legislación vigente.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Estar informado permanentemente del estado económico del Centro y de todas las políticas de futuro (comercial, financiera, inmobiliaria, de contratos.) que el Gerente tenga en proyecto.
- o) Tener acceso a toda la documentación del Centro como responsable de la empresa educativa.
- p) Aplicar la normativa de admisión de alumnos en el Centro según las disposiciones legislativas vigentes.
- q) Desarrollar y concretar las normas de convivencia según el presente Reglamento.
- r) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia del personal contratado.
- s) Autorizar la utilización del uniforme.
- t) Coordinar la actividad educativo-pastoral del Centro en relación con los otros Centros escolapios de la misma Entidad.
- u) Velar por los derechos reconocidos a los padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicio, en la legislación vigente.

Art. 5.2. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás documentos básicos de referencia.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) Favorecer la participación e integración a la propia misión, de todos los agentes educativos, mencionados en el artículo 4 b) del presente Reglamento.

Art. 5.3. Representación.

- a) El representante oficial de la Entidad Titular es el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania.
- b) El Superior Provincial designa a la persona que debe representar a la Titularidad en el Centro de forma habitual –Representante del Titular- y delega en él y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la Titularidad en los términos señalados en el artículo 5.1. del presente Reglamento.
- c) La Entidad Titular podrá designar otros representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.
- d) La delegación de funciones, que se podrá actualizar o acomodarse cada curso académico, atendiendo a la propia realidad colegial, se hará constar por escrito al Centro por parte de la Entidad Titular.

ART. 6.

LOS ALUMNOS.

Los alumnos son el centro de la acción educativa del Colegio y se les considerará elementos activos de su propia educación. Se fomentará en todo momento un clima de alegría, libertad, esfuerzo y participación en la vida del Centro y, al mismo tiempo, de respeto mutuo que favorezca su desarrollo integral.

Por todo ello se tendrá un cuidado especial por crear unas sanas relaciones dentro de cada grupo; por fomentar la participación y la colaboración en el gobierno del Centro; por propiciar un clima de respeto y trabajo; y posibilitar una progresiva educación y celebración de la Fe. La participación de los alumnos quedará reflejada en el organigrama del Centro. El Centro facilitará la elección de delegados de curso según el documento “Participación de los alumnos en nuestros colegios”.

Se procurará seguir atendiendo a los Antiguos Alumnos, manteniendo con ellos una estrecha vinculación y favoreciendo su asociacionismo.

Art. 6.1. Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral en Fe y Cultura que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad en consonancia con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, sea cual sea su raza y condición.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- f) Recibir orientación escolar y profesional y ser acompañados en el crecimiento en la Fe hasta su inserción en la Iglesia Local.
- g) Recibir las ayudas y los apoyos precisos en la medida de las posibilidades para compensar las carencias y las 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.
- h) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias por carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- i) Protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- j) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que dispone el Centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.
- k) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- l) Asociarse y reunirse en el Centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes y con permiso del Representante del Titular.
- m) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

- n) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro

Art. 6.2. Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Observar una actitud responsable en sus trabajos de estudiantes.
- b) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades¹ y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos
- c) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional.
- d) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- e) Asistir a clase con puntualidad Cumplir el horario y calendario escolar, así como las exigencias del presente Reglamento.
- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho al estudio de sus compañeros.
- g) Respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia de conformidad con la legislación vigente.
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro en los términos establecidos en la legislación vigente.
- i) Conservar y hacer buen uso de los bienes muebles y las instalaciones del Centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- j) Realizar las distintas actividades escolares con la equipacion específica del Colegio.
- k) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro

Art. 6.3. Participación escolar

1. La participación escolar de los alumnos está recogida en el documento provincial “*Participación de los alumnos en nuestros colegios*”
2. Delegados de grupo:
 - a) Cada grupo de estudiantes de Secundaria y Bachillerato, elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado y un subdelegado. Ambos representarán a la clase en la Junta de Delegados.
 - b) Las elecciones a Delegado y Subdelegado serán convocadas por el Coordinador de Etapa en unión con los tutores de cada grupo.

¹ LOE Art. 6 4 a

- c) Los delegados no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones.
 - d) Corresponde al delegado de grupo:
 - 1º. Asistir a la reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones;
 - 2º. Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didácticas las sugerencias y opiniones del grupo al que representan.
 - 3º. Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
 - 4º. Colaborar con el Tutor y los profesores que imparten clase en su grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
 - 5º. Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento de la etapa.
 - 6º. Cuidar la adecuada utilización del material y las instalaciones del Centro.
3. Junta de Delegados:
- a) Estará integrada por los Delegados, Subdelegados y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
 - b) La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o en secciones, según la naturaleza de los temas a tratar.
 - c) La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:
 - 1º. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
 - 2º. Informar de los problemas de cada grupo o clase.
 - 3º. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios y de las actividades docentes.
 - 4º. Debatir asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias y elevar propuestas de resolución a sus representantes.
 - 5º. Formular propuestas para fomentar la convivencia escolar.
 - 6º. Presentar ante la Junta de Evaluación un informe con su visión sobre la marcha del curso, indicando las propuestas de mejora que crean convenientes.

Art. 6.4. Admisión

- 1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
- 2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo.

ART. 7.

LOS PROFESORES.

Los docentes escolapios, siguiendo a Calasanz, están llamados a ser “cooperadores de la verdad”. Son los colaboradores de las EE.PP. en la formación integral de los alumnos, forman parte de la Comunidad Educativa y trabajan en colaboración con los padres, y en equipo, para conocer, aceptar y ayudar al alumno y al grupo y orientarlos hacia la consecución de los objetivos del Centro.

En su selección se tendrá en cuenta, además de la titulación que marque la legislación vigente, la idoneidad para la efectiva realización de nuestro Carácter Propio y el compromiso por la formación permanente.

En el desarrollo de su función, en la relación con los alumnos, procurarán crear un ambiente educativo, un clima de libertad que facilite la responsabilidad y el trabajo, basándose en la preparación de las actividades y situaciones de aprendizaje, el respeto a la diversidad de los alumnos evitando cualquier tipo de discriminación. Atenderá adecuadamente los sistemas de evaluación a emplear.

Se facilitará el movimiento asociativo de los educadores, de acuerdo con la identidad cristiana y calasancia de nuestro Centro y su participación en los órganos representativos, tanto de la institución escolapia como de las instituciones eclesiales y civiles, en sus distintos niveles.

Art. 7.1. Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desarrollar libremente su función docente en un ambiente educativo adecuado de acuerdo con las características del puesto que ocupen, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, recibir un trato adecuado, ser valorados por la Comunidad Educativa Escolapia y expresar sus opiniones con actitud educada, respetando el Carácter Propio y la legislación vigente.
- c) Sentirse parte de la Familia Calasancia y participar en la actividad del Centro de conformidad con lo establecido legalmente.
- d) Recibir formación permanente, así como conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo de Centro y los otros documentos de referencia en los Centros de las Escuelas Pías Provincia Betania.
- e) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- f) Desempeñar con libertad su ministerio educativo integral y sus funciones educativas, de acuerdo con las características del puesto que ocupen, con el Carácter Propio y con el Proyecto Educativo de Centro y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- g) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- h) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso y reunirse en el Centro con el preceptivo permiso del Representante del Titular.
- i) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Participar en procesos e iniciativas de Misión Compartida.

Art. 7.2. Deberes.

Los profesores:

1 Están obligados a:

- a) Respetar y hacer respetar el Carácter Propio así como el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento. y a las directrices de la Entidad Titular.

- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa y la Programación General Anual.
- 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 Seminario correspondiente.
- e) Elaborar y hacer el seguimiento de la programación de aula.
- f) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- g) Ser diligente en el ejercicio de sus atribuciones respecto a la convivencia escolar y a la atención a la diversidad de sus alumnos, conforme a la normativa vigente.
- h) Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
- i) Inculcar a los alumnos el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
- j) Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias, extraescolares y servicios escolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- k) Atender a padres, tutores y alumnos en el ejercicio de la tutoría, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- l) Guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos, así como lo marcado en la L.O.P.D.
- m) Fomentar el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumpliendo lo previsto en la legislación en lo referente a la protección de datos de carácter personal y a la propiedad intelectual.
- n) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- o) Cumplir puntualmente el calendario y el horario escolar y colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- p) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional manteniendo una formación permanente según las directrices de los documentos básicos de referencia y en conformidad con la normativa laboral.
- q) Respetar las competencias de los padres en la educación de los hijos.
- r) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

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

Art. 7.3. Admisión.

- a) La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación y teniendo en cuenta el “Documento de Selección de Personal” de la Provincia. De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes el Representante del Titular dará información al Consejo Escolar en los niveles que sean de su competencia.
- b) En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente, la Entidad Titular la anunciará públicamente y establecerá junto con el Consejo Escolar los criterios de selección, siguiendo la legislación vigente.
- c) La Comisión de Selección procederá a la evaluación de los candidatos, según los criterios a que se refiere “Documento de Selección de Personal” de la Provincia y propondrá a la Entidad Titular, dentro de los veinte días naturales desde la publicación de la vacante, los nombres de los que considere más idóneos.

- d) En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar, respecto a los criterios de selección, o de disconformidad fundada de la Entidad Titular respecto a la propuesta de la Comisión de Selección, se estará a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley Orgánica 81/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- e) Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter laboral.
- f) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección el Representante de la Titularidad podrá cubrir provisionalmente la vacante.

Art. 7.4. Cese del contrato.

1º. La cancelación de cualquier contrato compete a la Entidad Titular del Centro de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación.

2º. Se seguirá el procedimiento articulado en “*Documento de Selección de Personal*” de la Provincia.

ART. 8.

LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.

Art. 8.1. Derechos.

Los padres, madres o tutores legales tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- d) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- e) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- f) Identificarse como parte de la Familia Calasancia.
- g) Ser notificados de las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos.
- h) Ser notificados de las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que pudieran verse incurso sus hijos.
- i) Recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia del Centro.
- j) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro y en la vida del Centro en los términos que determina este Reglamento.
- k) Participar en procesos de integración carismática.

Art. 8.2. Deberes.

Los padres, madres o tutores legales están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor eficacia en la tarea educativa. A tal efecto:
 1. Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador de Etapa, Orientador Educativo, los Tutores o profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 2. Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 3. Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 4. Conocer y apoyar la evolución del proceso educativo, en colaboración con los profesores, poniendo los medios para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan puntual y regularmente a clase.
 5. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar ayuda en caso de dificultad, para que sus hijos prosigan su formación.
 6. Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que les concierne.
 7. Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro respetando las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan y colaborar con el mismo.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas de trabajo y convivencia establecidas en el Centro así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- d) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- e) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- f) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- g) Respetar el Carácter Propio así como su Proyecto Educativo de Centro.
- h) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- i) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- j) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

ART. 9.

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 9.1. Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Formar parte de la Comunidad Educativa Escolapia y de toda la Familia Calasancia.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Recibir formación permanente adecuada a su puesto de trabajo y funciones.
- d) Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- e) Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia.

Art. 9.2. Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) Colaborar con el Centro para favorecer el buen clima de convivencia.
- d) Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia, y desde su ámbito contribuir al orden y a la disciplina de los alumnos.

Art. 9.3. Nombramiento y cese.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular siguiendo las indicaciones del “*Documento de Selección de Personal*” de la Provincia.

ART. 10.

OTROS MIEMBROS.

1º. Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la Acción Educativa Pastoral del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

2º. Los términos de la colaboración se atenderán a la legislación vigente y a las determinaciones de la Entidad Titular.

Art. 10.1. Derechos y Deberes.

- a) Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:
 1. Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
 2. Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular del Centro .
- b) Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:
 1. Desarrollar su función en los términos establecidos en el presente Reglamento.
 2. Colaborar y no interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

03 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO.

ART. 11.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO.

- 1º. Los órganos de gobierno y gestión del Centro unos son unipersonales y otros colegiados.
 - a) Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Representante del Titular, el Director General, el Gerente, el Director Pedagógico de Etapa, el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Acción Social, el Coordinador de Ciclo, los Tutores, Coordinador de Orientación, Coordinador de Calidad, los Jefes de Seminarios Didácticos, y el Secretario.
 - b) Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo de Gestión de Centro, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, y el Consejo Escolar.
 - c) Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro, de conformidad con la legalidad vigente.
- 2º. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaran, una misma persona podrá desempeñar las funciones correspondientes a varios cargos, oído el Titular y el Equipo Directivo, salvada siempre la normativa legal.

ÓRGANOS UNIPERSONALES.

ART. 12.

EL REPRESENTANTE DEL TITULAR.

Es la persona nombrada por la Entidad Titular en el Centro, con poderes para ejercer, de ordinario, las funciones de la Titularidad.

Art. 12.1. Competencias:

Son competencias del Representante del Titular:

- a) Ejercer la representación ordinaria (interna y externa) de la Entidad Titular en el Centro.
- b) Presidir y convocar el Equipo de Gestión de Centro (EGC)
- c) Velar por la observancia del Carácter Propio, del Reglamento de Régimen Interior (Organigrama y funciones) y del Proyecto Educativo de Centro, así como de las directrices programáticas desde la Provincia, la Orden, y la Iglesia.
- d) Impulsar y orientar la elaboración y revisión del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual/Plan de Mejora, y de la Memoria con propuestas de mejora. Sancionar en última instancia todos los documentos de referencia que se elaboren en el Centro.
- e) Conocer las programaciones y memorias de los diferentes planes, especialmente de Pastoral y Acción Social y animar su desarrollo y alcance.
- f) Firmar los conciertos educativos con la Administración y ejercer aquellas otras funciones derivadas de la suscripción del Concierto con la Administración educativa y otras Instituciones.
- g) Nombrar y cesar los representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar.

- h) Participar en las reuniones del Equipo Directivo y convocar de forma extraordinaria al mismo cuando lo estime necesario y presidir, cuando asista a ellas, las diversas reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- i) Ejercer como responsable final la jefatura de todo el personal del Centro y velar por su formación adecuada, siempre conforme a la legislación laboral y con el asesoramiento técnico pertinente.
- j) Supervisar el proceso de admisión de alumnos.
- k) Formalizar con la colaboración de los Directores y el asesoramiento técnico pertinente los procesos de contratación de personal, siempre conforme a la legislación laboral y acoger a los nuevos educadores según el documento provincial “Formación de Nuevos Educadores” revisando los informes sobre la incorporación de los mismos facilitados por la Dirección del Centro.
- l) Proponer a la Entidad Titular los nombramientos de Directores, Gerente y los diversos Coordinadores (Etapa, Pastorales, Acción Social, Calidad y TIC,) desde la propuesta del Equipo de Gestión de Centro.
- m) Revisar y aprobar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar propuesta por el Director General.
- n) Gestionar la coordinación de la comunicación, difusión y desarrollo de las planificaciones de la Provincia o de la Orden haciendo hincapié a la comunidad educativa en el Proyecto Institucional del Laicado.
- o) Cuidar y animar, en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, la vivencia y el respeto general de los valores y derechos fundamentales, que favorezcan un clima adecuado a las propuestas explícitamente evangelizadoras.
- p) Coordinar y supervisar la oferta y el funcionamiento de las actividades extraescolares en relación con el Equipo Directivo y el Administrador/Gerente y otros servicios complementarios.
- q) Velar, en último término, sobre la marcha educativa y económica del Centro, desde la cercanía y presencia en los diferentes espacios del mismo.
- r) Convocar oportunamente reuniones de la comunidad responsable de la obra con los demás religiosos que trabajan en el Centro con el fin de compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo, siendo acompañado por el Director General.
- s) Atender y velar según lo legislado la relación e intervención de las Asociaciones de Padres de Alumnos en el funcionamiento del Centro. Asistir a las reuniones de sus Juntas en los términos que determine su reglamento de funcionamiento.
- t) Atender a los Representantes o Delegados de los alumnos del Centro.
- u) Hacerse cargo de la correspondencia diaria que llegue al Centro y tramitarla convenientemente.
- v) Autorizar posibles reuniones o el uso de espacios y locales en el Centro.
- w) Posibilitar los procesos de Misión Compartida e Integración Carismática.

Art. 12.2. Nombramiento y cese.

El Titular es nombrado y cesado por el Superior Provincial de las Escuelas Pías Provincia Betania.

ART. 13.

EL DIRECTOR GENERAL.

Es el responsable de organizar la marcha general del Centro y de impulsar el desarrollo de todos sus Proyectos, garantizando la coherencia entre el Carácter Propio de las Escuelas Pías y el Proyecto Educativo de Centro.

Art. 13.1. Ámbito y nombramiento.

- a) El Director General es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente, y oído el parecer del Representante de la Titularidad.
- b) La duración del mandato del Director General será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

Art. 13.2. Competencias.

- a) Ser Director pedagógico-académico de una etapa educativa y asistir a los encuentros de Directores de la Provincia.
- b) Informar y dar a conocer al Centro el Carácter Propio de las Escuelas Pías, el Proyecto Educativo de Centro, el propio RRI y los Objetivos Generales para que se desarrollen.
- c) Asumir las funciones que el Representante de la Titularidad le delegue y estar presente en los organismos y acontecimientos, especialmente de tipo cultural, que interesan a la vida del Colegio.
- d) Formar parte del Equipo de Gestión de Centro (EGC).
- e) Exigir el cumplimiento de la normativa vigente emanada de las leyes de la Administración educativa y de la propia Institución.
- f) Convocar y presidir semanalmente el Equipo Directivo Educativo (EDE).
- g) Convocar y presidir el Consejo Escolar.
- h) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas y pastorales del Colegio y coordinar la elaboración de la Programación General Anual, la Memoria Anual y el informe de la Dirección del Plan de Gestión de Calidad. Mantener el Carácter Propio, tutelar el Proyecto Educativo Integral de la Provincia, y velar por el desarrollo de los planes y programaciones educativas y pastorales del Centro, conforme a la legislación educativa vigente.
- i) Responsabilizarse de la elaboración y el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro (PEC), de los demás proyectos del Centro (Curricular del Centro (PCC), Pastoral (PPC), Acción Social (PASC), el Reglamento de Régimen Interior (RRI), el Plan de Acción Tutorial (PAT).
- j) Dar a conocer y promover la realización de los objetivos generales, orientaciones y actividades que vengan de los diferentes estamentos de la Provincia y de la Orden.
- k) Mantener contactos habituales con otros Directores y con los Asistentes de Pedagogía y Pastoral.
- l) Favorecer las iniciativas y las nuevas experiencias pastorales y pedagógicas en el Centro.
- m) Diseñar, en colaboración con el Titular, los planes de formación del personal docente.
- n) Dirigir, supervisar y evaluar los Planes específicos de Seguridad, Evacuación y Prevención de Riesgos.

- o) Coordinar a los Directores Académicos del Centro y responsabilizarse de la buena marcha de cada sección.
- p) Nombrar a los Coordinadores de Etapa de acuerdo con el Representante de la Titularidad y a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.
- q) Designar, en cada caso, de acuerdo con el Representante de la Titularidad, y Director académico de la etapa, la persona que ha de sustituir las ausencias prolongadas del personal docente.
- r) Responder de la normal gestión del Centro, ante el Responsable del Titular y el Consejo Escolar.
- s) Mantener contactos frecuentes con la Asociación de Padres de Alumnos (AP A), Asociación de Antiguos Alumnos, Asociación de Alumnos y demás grupos vinculados al Colegio, procurando asistir a sus reuniones e informándoles de cuanto sea necesario.
- t) Participar en la elaboración del presupuesto y planificar las inversiones necesarias para mejorar la calidad educativa.
- u) Impulsar y coordinar las actividades extraescolares y complementarias.
- v) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- w) Organizar junto con el Gerente los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
- x) Promover las relaciones posibles con otros colegios, empresas e instituciones, procurando abrir el Centro a otras formas no regladas de aprendizaje.
- y) Impulsar las iniciativas para que la vida de la ciudad, del pueblo o del barrio se haga presente de forma activa en el Centro.
- z) Ofrecer oportunamente espacios y colaboración a la Iglesia y al entorno, de acuerdo con nuestra misión educativa y evangelizadora.
- aa) Relacionarse con otros Centros y con los Departamentos en la acción Pedagógica, Educativa y Pastoral y facilitar la adecuada coordinación con los servicios formativos que haya en la zona.

Art. 13.3. Cese, suspensión y ausencia.

1º. El Director cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo con la Entidad Titular.
- c) Por dimisión.
- d) Por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular.
- e) Por cesar como miembro de la Comunidad Educativa del Centro.

2º. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director general antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.

- 3º. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director asumirá provisionalmente sus funciones, hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director por causas no imputables a la Entidad Titular.
- 4º. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaren, la Entidad Titular podrá determinar que el Director asuma habitual o temporalmente las funciones correspondientes a otros órganos unipersonales de gobierno o de gestión, salvada siempre la normativa legal.

ART. 14. EL GERENTE.

Es el responsable de la gestión económica ordinaria y de los aspectos jurídico-laborales del Centro e infraestructuras del Centro.

Art. 14.1. Competencias del Administrador.

Son competencias del Gerente:

- a) Formar parte del EGC.
- b) Estudiar y elaborar los Presupuestos Ordinarios, teniendo en cuenta las necesidades del Centro, para su aprobación por el Representante de la Titularidad, previo el Visto Bueno del Equipo Directivo.
- c) Estudiar y elaborar los Presupuestos Extraordinarios, a iniciativa del Representante de la Titularidad, para su aprobación posterior por la Entidad Titular.
- d) 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.
- e) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- f) Llevar a cabo 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.
- g) Elaborar y/o revisar las nóminas, los seguros sociales, las liquidaciones del IRPF e IVA y cualquier otro documento administrativo contable. Preparar para su firma los contratos de trabajo y las altas y las bajas en la Seguridad Social. Elaborar los recibos de los alumnos, así como gestionar su cobro.
- 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 Representante del Titular y al Director General de la marcha económica del Centro.
- j) Llevar el control de los trabajadores del Centro, en lo que se refiere al cumplimiento de la relación jurídica-laboral y ejercer la dirección del personal de administración y servicio.
- k) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.

- l) Controlar la ejecución de todas las obras, tanto de reparación como de nueva planta, que afecten al Centro, en estrecha relación con el Titular y su Representante.
- m) Supervisar de forma constante las instalaciones educativas, de comedor, deportivas, etc., para un mantenimiento y reparación eficaz de las mismas.
- n) Organizar junto con el Director General los servicios de comedor, actividades extraescolares y otras afines.
- o) Coordinar al personal de administración y servicios.
- p) Buscar fuentes de financiación alternativa a la enseñanza así como dar un seguimiento a las aportaciones voluntarias del Centro.
- q) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- r) Cumplimiento de la LOPD (Ley de protección de datos).

Art. 14.2. Nombramiento y cese.

El Gerente es nombrado y cesado por el Superior Provincial, escuchado el parecer del Representante del Titular.

ART. 15.

EL DIRECTOR PEDAGÓGICO DE ETAPA.

Es el responsable de la marcha académica de su sección y de promover los objetivos señalados en el Proyecto Educativo, de forma coordinada con los demás estamentos.

Art. 15.1. Ámbito y nombramiento

- a) El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular de acuerdo con la legislación vigente, oído el parecer del Representante de la Titularidad y el Director General.
- b) En los niveles concertados, en caso de desacuerdo dentro del Consejo Escolar, la Entidad Titular procederá según la legislación vigente. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director.
- c) La duración del mandato del Director pedagógico será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.
- d) Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere:
 - 1º. Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - 2º. Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo tres años de antigüedad en el Centro o cinco años de docencia en otros Centros.

Art. 15.2. Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico:

- a) Asumir las funciones que le otorga la Administración Educativa y aquéllas que le delegue el Director General.
- b) Responder de la marcha del Colegio en su ámbito o nivel ante el Director General, formar parte del Equipo Directivo Educativo y asistir a las reuniones de Directores de la Provincia
- c) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades educativas y pastorales de su etapa, así como las referentes al personal docente de la misma.

- d) Visar las certificaciones y documentos académicos correspondientes, así como mantener al día la documentación de su etapa.
- e) Proponer, al Director General y al Representante de la Titularidad, el nombramiento de los diferentes Coordinadores, Tutores y de los demás cargos unipersonales de su ámbito pedagógico.
- f) Proponer al Director General y al Representante de la Titularidad la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la comunidad escolar de su etapa, según las directrices recibidas.
- g) Responsabilizarse de la aplicación del Plan de Convivencia del Centro en su nivel correspondiente.
- h) Presentar al Director General las innovaciones pedagógicas en proyecto, las necesidades de formación del profesorado y las propuestas de etapa, para su conocimiento y aprobación en su caso.
- i) Convocar y reunir periódicamente al profesorado de Etapa, a fin de estimular la actividad pastoral y pedagógica.
- j) Mantener entrevistas periódicas con el profesorado en relación con las competencias que le son propias.
- k) Organizar los seminarios didácticos en su etapa y proponerlos al Director General.
- l) Cuidar de la organización y del funcionamiento de Etapa para desarrollar el Proyecto Curricular del Centro (PCC).
- m) Solucionar las sustituciones entre profesores dentro de su etapa.
- n) Conceder permisos de ausencia del trabajo a los profesores cuando se trate de media jornada, informando de ello al Equipo de Gestión de Centro.
- o) Dar seguimiento al proceso de incorporación de los nuevos educadores de su etapa e informar al Tutor de Nuevos Educadores y al Equipo de Gestión de Centro.
- p) Impulsar y favorecer las acciones sobre la Misión Compartida en la Comunidad Escolar.
- q) Comunicarse con los padres de familia o tutores legales siempre que sea necesario para informarles de las orientaciones de su sección y garantizar la atención necesaria.
- r) Garantizar la atención a las Asociaciones de Padres de Alumnos por medio de la información y colaboración habitual.
- s) Atender a los representantes o delegados de los alumnos del Centro y reunirlos periódicamente para conocer sus propuestas y facilitar el desempeño de las funciones que estén establecidas.

Art. 15.3. Cese, suspensión y ausencia.

1º. El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.

- d) Por imposibilidad de ejercer el cargo a juicio de la Entidad Titular.
 - e) Por cesar como profesor del Centro.
- 2º. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previa audiencia al interesado e informe razonado al Consejo Escolar en los niveles concertados.
- La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes.
- 3º. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.
- 4º. Si las circunstancias colegiales así lo aconsejaren, la Entidad Titular podrá determinar que el Director Pedagógico de etapa asuma habitual o temporalmente las funciones correspondientes a otros órganos unipersonales de gobierno o de gestión, salvada siempre la normativa legal.

ART. 16.

EL SECRETARIO.

El Secretario es el responsable del archivo documental del Centro en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia del Equipo de Gestión de Centro.

Art. 16.1. Competencias.

Son funciones del Secretario:

- a) Conocer y diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones afecten al Centro relacionadas con la Administración Educativa.
- b) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Equipo de Gestión de Centro y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe de los títulos y calificaciones oficiales, de las actas de exámenes y expedientes académicos y disciplinarios de los alumnos y custodiar los documentos académicos del Centro.
- d) Despachar la correspondencia oficial que le sea encomendada.
- e) Preparar la documentación que debe presentarse a las Administraciones Educativas competentes y otros organismos.
- f) Formalizar las admisiones, las matrículas y lo referente a becas y ayudas a los alumnos.
- g) Velar por el cumplimiento de la legislación referente a la protección de datos, con total discreción, en sus funciones, y comunicar a los miembros del claustro del Centro sus competencias y responsabilidades en este aspecto.

Art. 16.2. Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por el Representante del Titular oído el parecer del Equipo de Gestión de Centro.

ÓRGANOS COLEGIADOS.

ART. 17.

EQUIPO DE GESTIÓN DE CENTRO.

1º. Identidad y componentes.

El Equipo de Gestión del Centro, es el encargado del funcionamiento del Centro. Está compuesto por las personas que desempeñen las funciones de:

- a) Representante del Titular,
- b) Dirección General
- c) Gerencia.

2º. Competencias

Son competencias del Equipo de Gestión de Centro:

- a) Organizar y supervisar la gestión global del Centro [pastoral, educativa y económica].
- b) Participar, con discreción, en los procesos de selección y contratación de personal.
- c) Presentar la asignación y organización del trabajo de los diversos componentes de la Comunidad Educativa.
- d) Participar en las reuniones con los religiosos que trabajan en el Centro y con la comunidad religiosa responsable, con el fin de informar, compartir y dialogar sobre los diferentes aspectos de la vida del mismo.
- e) Mantener contactos periódicos con los Representantes de los trabajadores o Comité de Empresa.
- f) Supervisión general de la programación y seguimiento de los Servicios, Actividades complementarias y extraescolares.

ART. 18.

EQUIPO DIRECTIVO.

1º. El Equipo Directivo está formado por:

- a) El Representante del Titular
- b) El Director General, que lo convoca y preside
- c) El Director/es Pedagógico/s de Etapa.
- d) El Coordinador de Pastoral.
- e) El Gerente.
- f) El Coordinador de Calidad.
- g) El Coordinador de Acción Social.
- h) El Coordinador del Dpto de orientación
- i) El Coordinador TIC

- 2º. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz pero sin voto.
- 3º. Los miembros de las letras e, f, g, h, i asistirán a las reuniones del Equipo Directivo cuando se traten asuntos de su competencia.

Art. 18.1. Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Equipo de Gestión de Centro 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) Estudiar y preparar las actividades educativas complementarias y extraescolares, de acuerdo con la Programación General Anual y según directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
- e) Intercambiar información sobre la marcha de los diversos sectores de actividad confiados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto se crea oportuno para la mejora de la acción educativa.
- f) Estar informado del estado del presupuesto ordinario del Centro.
- g) Establecer el procedimiento de seguimiento, evaluación y en su caso modificación del Proyecto Educativo de Centro,
- h) Promover y coordinar la evaluación global del Centro usando la memoria del curso.
- i) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- j) Aprobar la selección de los libros de texto y de otros medios pedagógicos a propuesta de los Seminarios respectivos, y de acuerdo con las directrices de la Entidad Titular.

Art. 18.2. Reuniones.

- a) El Director General convoca y preside las reuniones del Equipo Directivo.
- b) El Equipo Directivo se reunirá al menos cada quince días y siempre que lo crea oportuno el Equipo de Gestión de Centro o lo sugieran dos tercios de sus miembros.
- c) Se elegirá un Secretario de entre los miembros del EDE que levantará acta de los temas tratados y de las decisiones adoptadas. Esta acta será aprobada en la sesión siguiente quedando archivadas.
- d) Las reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes normas de funcionamiento:
 1. El Director General, previo acuerdo con el EGC, prepara el orden del día de la reunión y lo comunica a todos los miembros del Equipo al menos con dos días de anticipación.
 2. El Equipo Directivo tratará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que se

deban someter al Consejo Escolar siempre serán objeto de estudio previo por parte del Equipo Directivo, y se presentarán al Consejo Escolar acompañados de la documentación correspondiente.

ART. 19.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

Art. 19.1. Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración, seguimiento y reforma del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Estar informado e informar sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Colaborar en temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica de los miembros del Claustro.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y fomenten la innovación educativa.
- f) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Participar en las líneas pedagógicas del Centro.
- h) Participar en la elaboración del Reglamento de Régimen Interior.
- i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones del Centro que se realicen.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia y la mejora de la calidad educativa del Centro.

Art. 19.2. Secciones del Claustro

- a) La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
- b) En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 19.3. Competencias de las Secciones.

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.

- c) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos.

Art. 19.4. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General o en su caso el Director Pedagógico.
- b) La convocatoria se realizará, al menos, con 48 horas 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.
- c) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director General o el Representante de la Entidad Titular.
- d) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- e) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- f) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- g) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- h) El Claustro tendrá un Secretario elegido entre todos los profesores. 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.
- i) Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.

ART. 20.

CONSEJO ESCOLAR.

- a) El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa Escolapia en el Centro. Su competencia se extiende a las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro sostenidas con fondos públicos. No tendrá competencias sobre los niveles no concertados.
- b) 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.
- c) En el Centro solo existirá un Consejo Escolar con independencia de las secciones que hubiere.

Art. 20.1. Composición.

El Consejo Escolar de la Comunidad Educativa está formado por:

- a) El Director General del Centro
- b) Tres representantes de la Entidad Titular.
- c) Cuatro representantes de los profesores.

- d) Cuatro representantes de los padres uno de ellos a propuesta de la Asociación de Padres, si lo cree conveniente.
- e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1 ° de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro, siempre y cuando la legislación competente lo exija en el lugar.
- h) 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.

Art. 20.2. Elección, designación y vacantes

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.

Art. 20.3. Competencias.

Las competencias del Consejo Escolar se limitan a los niveles concertados, y en los mismos son:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a las fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas
- e) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Aprobar y evaluar la Programación General del Centro/Plan de Mejora que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo y del mismo modo la Memoria Anual. En las comunidades que lo requieran, aprobará el Plan de Normalización Lingüística del Centro.
- i) Conocer las correcciones a los alumnos para restaurar la convivencia en el caso de alteraciones de la misma de carácter grave y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Participar en la aplicación del PEI de la Provincia y en el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro, elaborando las directrices para la programación y desarrollo de actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.

- k) 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.
- l) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- m) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- n) 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.
- o) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que el Centro o/y las Administraciones Educativas realicen.
- p) Designar comisiones, dentro del marco de su competencia, para dar agilidad al funcionamiento del Centro.
- q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y la prevención de la violencia de género
- r) Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia, así como determinar la constitución de la Comisión de Convivencia del Centro.
- s) Cuantas otras tenga atribuidas legalmente.

Art. 20.4. Régimen de funcionamiento.

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

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Presidente, con el visto bueno del Representante del Titular. La convocatoria se realizará, al menos, con 5 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.
- b) 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.
- c) 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, la normativa general. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes en primera convocatoria o con los presentes en segunda, salvada siempre la legislación vigente.

- e) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- f) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto
- h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- i) El Secretario del Consejo será un miembro del Consejo propuesto por la Entidad Titular del Centro y ratificado por los miembros del mismo. 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.
- j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- k) De común acuerdo entre la Entidad Titular 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.

04 ÓRGANOS DOCENTES DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN

ART. 21.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

- a) Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
- b) Son órganos unipersonales de coordinación educativa: El Coordinador de etapa, El Coordinador de Ciclo, El Tutor, El Coordinador de Pastoral, El Coordinador de Acción Social, El Jefe de Seminario o Departamento, El Jefe del Equipo de Orientación, El Coordinador de Calidad, El Coordinador TIC, El Tutor de nuevos educadores, El Coordinador de formación, Coordinador de bilingüismo, siempre y cuando estén contemplados en el Organigrama de Centro.
- c) Son órganos colegiados de coordinación educativa la Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipos de Etapa/Ciclo; los Equipos Docentes; los Equipos de Pastoral, el Equipo de Acción Social, el Equipo de Orientación, los Seminarios didácticos; el Equipo de Calidad.

ÓRGANOS UNIPERSONALES.

ART. 22.

EL COORDINADOR /EL JEFE DE ESTUDIOS.

Son competencias del Coordinador/ Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa y velar por el cumplimiento de los horarios.
- b) Colaborar con el Director Pedagógico en el cumplimiento de la programación anual y su evaluación final mediante la Memoria correspondiente.
- c) Responder del funcionamiento ordinario de su sección ante el Director Académico.
- d) Proponer al Director Pedagógico las necesidades de material didáctico de la sección.
- e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo, y de los Tutores de etapa.
- f) Velar para que el profesorado de su sección cumpla con sus obligaciones en lo relativo al régimen académico.
- g) Facilitar la participación de los alumnos de su sección en los órganos y actividades del Centro.
- h) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- i) Colaborar con los Equipos de Orientación, Pastoral y Acción Social para una mayor coordinación con los tutores.
- j) Coordinar la actuación de los Jefes de los seminarios didácticos.

- k) Desempeñar cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

Art.22.1. Identidad, nombramiento y cese.

- a) Es el profesor que colabora con el Director Pedagógico en la organización, formación y convivencia de los alumnos.
- b) El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por el Representante del Titular, oídos el Director General y el Director Pedagógico correspondiente.
- c) La duración del mandato del Jefe de Estudios será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

ART. 23.

EL TUTOR.

El tutor es cada uno de los profesores a los que se les confía la tutoría de los alumnos de un grupo/curso de entre los profesores que imparten docencia en la etapa correspondiente.

Art. 23.1 Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación para dirigir el aprendizaje, transmitirles valores y ayudarles en colaboración con sus padres, a superar sus dificultades.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- d) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- e) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- f) Orientar individualmente, en coordinación con el Equipo de Orientación, al alumno a su cargo y desarrollar cuantas labores de información se precisen para la mejora en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas, y aceptar las propias posibilidades y limitaciones.
- g) Mantener relación personal con los alumnos y sus padres o tutores a través de las oportunas entrevistas y reuniones periódicas.
- h) Colaborar con el Director Pedagógico en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- i) Acoger y acompañar a los Delegados de los alumnos en sus funciones.

Art. 23.2. Nombramiento y cese.

El Tutor es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

ART. 24.

EL COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL.

Es el responsable de la acción pastoral del Centro, y preside y dirige el Equipo de Pastoral local y será uno de los Coordinadores de pastoral de etapa del Centro.

Art. 24.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- a) Formar parte del Equipo Directivo Educativo y del Seminario de ERE.
- b) Diseñar el Proyecto Pastoral del Centro coordinando y animando la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro tanto escolares como extraescolares de su ámbito.
- c) Convocar y presidir en ausencia del Representante del Titular las reuniones del Equipo de Pastoral del Centro.
- d) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Equipo de Pastoral local y llevar su seguimiento así como proponer al Director General la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades pastorales propias de su competencia.
- e) Evaluar, en el Equipo de Pastoral, las actividades realizadas y el logro de los objetivos programados para su presentación al EDE.
- f) Coordinarse con otros coordinadores de pastoral de etapa y con los responsables de los Equipo de Orientación y Acción Social.
- g) Buscar y acompañar nuevos agentes de Pastoral y preocuparse de su formación.
- h) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con otros Centros de la Orden, la de la Parroquia y de la Iglesia Diocesana.

Art. 24.2. Nombramiento y cese.

La determinación de Etapas Educativas que contarán con Coordinador de Pastoral, compete a la Entidad Titular, estableciendo al menos dos (Educación Infantil y Educación Primaria y Secundaria).

- a) Es nombrado y cesado por el por el Padre Provincial a propuesta del Titular y del Director General del Centro, y oído el Asistente de Ministerio Pastoral.
- b) La duración del mandato de Coordinador de Pastoral será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

ART. 25.

EL COORDINADOR DE ACCIÓN SOCIAL.

Es el responsable que coordina y dinamiza de forma sistemática la educación de los alumnos en la justicia, la paz y la solidaridad (Acción Social) en todas las etapas y niveles.

Art. 25.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Acción Social:

- a) Formar parte del Equipo Directivo o estar convenientemente representado.

- b) Programar anualmente y dirigir la Educación para la Acción Social de los alumnos, impulsando la participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa y en las actividades tanto escolares como extraescolares de su ámbito.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Acción Social.
- d) Proponer al Equipo Directivo acciones y cursos de perfeccionamiento del profesorado, relativos a la Educación para la Acción Social.
- e) Impulsar la integración de la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula.
- f) Detectar y realizar seguimiento de aquellas familias y alumnos con dificultades sociales y económicas, en relación con el Equipo de Orientación.
- g) Favorecer el acercamiento experiencial de los miembros de la Comunidad Educativa a situaciones de marginación y pobreza.
- h) Trabajar para que la escuela sea un lugar de encuentro que posibilite la creación de redes de solidaridad y buscar caminos que favorezcan el contacto directo con fenómenos de marginación e inmigración.
- i) Colaborar en la elaboración del presupuesto del Departamento de Acción Social y realizar su seguimiento y proponer al Director la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades de acción social propias de su competencia.
- j) Promover relaciones estables y fluidas de cooperación y coordinación con entidades del entorno y animar la coordinación de la Acción Social del Centro con la de otros Colegios escolapios y otras instituciones educativas, eclesiales y civiles.

Art. 25.2. Nombramiento y cese

- a) Es nombrado y cesado por el Padre Provincial a propuesta del Representante del Titular y del Director General del Centro.
- b) La duración del mandato del Coordinador de Acción Social será de 4 años, renovable por otros cuatro. Excepcionalmente podría abordar un tercer mandato.

ART. 26.

EL COORDINADOR DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Es el responsable de los servicios de orientación y Atención a la Diversidad e impulsa y coordina la acción tutorial de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro. Actuará bajo la dependencia directa de los Directores Pedagógicos y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. Será uno de los Orientadores del Centro.

Art. 26.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador del Equipo de Orientación y Atención a la Diversidad:

- a) Formar parte del Equipo Directivo
- b) Presidir, dirigir y organizar el Equipo de Orientación así como sus actividades.
- c) Coordinar y asesorar en los aspectos generales de la función de Orientación y Atención a la Diversidad, a los diferentes órganos colegiales
- d) Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria de final de curso.

- e) Y los propios como orientador de su etapa.

Art. 26.2. Competencias.

Son competencias de los Orientadores Educativos:

- a) Desarrollar programas de orientación y Atención a la Diversidad con grupos de alumnos y coordinar las actividades de apoyo y las adaptaciones curriculares necesarias para alumnos con necesidades educativas específicas.
- b) Elaborar y revisar anualmente, siguiendo los criterios del Equipo Directivo, el Plan de Acción Tutorial de la etapa, con la colaboración de los tutores.
- c) Participar en la elaboración y revisión de los criterios de promoción.
- d) Fijar, junto con los demás miembros del Equipo de Orientación, los criterios organizativos, metodológicos y didácticos para el mejor desarrollo del proceso educativo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Trabajar con los demás Orientadores de la Provincia en la búsqueda de nuevas propuestas educativas.
- f) Asistir a las reuniones de evaluación de los alumnos, dando pautas de orientación.
- g) Dar criterios y orientar a los profesores en las necesidades de atención individuales y colectivas.
- h) Colaborar con los profesores del Centro en la prevención, detección temprana e intervención en los problemas académicos o de integración de los alumnos.
- i) Participar en la elaboración del Consejo Orientador al término de una etapa educativa y colaborar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- j) Participar en el diseño y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
- k) Realizar la orientación académica, profesional y vocacional de los alumnos en las etapas que sea necesario.
- l) Dar a conocer a las familias las funciones del Equipo de Orientación y orientarlas en cuanto a las pautas de actuación tanto en el Centro como en la familia en caso de necesidad educativa.

Art. 26.2. Nombramiento y cese

- a) Es nombrado y cesado por el EGC.
- b) La designación del Coordinador del Equipo Orientación recaerá en uno de los orientadores de etapa que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente.

ART. 27.

EL COORDINADOR DEL SEMINARIO DIDÁCTICO.

Son competencias del Coordinador del Seminario Didáctico:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones de las áreas 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.

- c) Elaboración, seguimiento y evaluación del plan del Seminario dentro de la Programación General Anual.
- d) Supervisar las pruebas de evaluación, los materiales curriculares, el cumplimiento de la programación didáctica del Seminario y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- e) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.
- f) Elaborar, a principio de curso, las propuestas del Seminario para el Plan de Mejora y realizar la Memoria del Seminario al final de curso.
- g) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE.).
- h) Promover la evaluación de la práctica docente de su Seminario.

Art. 27.1. Nombramiento y cese.

- a) El Coordinador de Seminario es nombrado y cesado por el Equipo Gestión de Centro (EGC) de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Seminario.
- b) La designación del Coordinador del Seminario Didáctico de área recaerá en un profesor que reúna las condiciones previstas en la normativa vigente.

ART. 28.

EL COORDINADOR DE CALIDAD.

Es el responsable de la Gestión de la Calidad del Centro, del seguimiento de las auditorías y de las tareas propias de los procesos de Calidad, junto con el EDE.

Art. 28.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador de la Calidad:

- a) Formar parte del Equipo Directivo.
- b) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro en la Gestión de la Calidad.
- c) Coordinar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo/Mejora.
- d) Dinamizar la gestión del Grupo de Calidad, si existe en el Centro.
- e) Preparar los encuentros para analizar los índices de satisfacción.

Art. 28.2. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Equipo de Gestión de Centro.

ART. 29.

EL COORDINADOR TIC.

Es el responsable de la Gestión e Implantación de las Nuevas Tecnologías del Centro junto con el EDE.

Art. 29.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador TIC:

- a) Servir de enlace con el Equipo de Gestión de Centro para gestionar las TICs en el Centro.
- b) Coordinar y revisar el funcionamiento de las TICs en el Centro.
- c) Dinamizar el buen uso de las TICs en el Centro tanto a nivel pedagógico como de gestión.
- d) Proponer al Equipo de Gestión de Centro las necesidades que surgen para ser incluidas en la elaboración de los presupuestos.
- e) Proponer al EDE iniciativas de formación para el personal del Centro.

Art. 29. 2. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Equipo de Gestión de Centro.

ART. 30.

EL TUTOR DE NUEVOS EDUCADORES.

Es el responsable de la buena integración y acompañamiento de los Nuevos Educadores junto con el EDE.

Debe ajustarse al siguiente perfil:

- a) Contar con el respaldo del Equipo Directivo de Centro.
- b) Estar integrado e identificado con la institución, carisma, misión y ministerio.
- c) Asumir responsablemente la implicación en la tarea propuesta y asumirla.

Art. 30.1. Competencias.

Son competencias del Tutor de NN.EE.:

- a) Explicar el Plan de incorporación, el tipo de trabajo y relación que tendrán con los NNEE, individual y colectivamente.
- b) Convocar y coordinar las reuniones de formación de NNEE necesarias.
- c) Hacer el acta de estas reuniones y remitirlas al Director General del Centro.
- d) Acompañar la inserción, evolución y desarrollo personal desde la cercanía y amistad, abordando especialmente las dificultades que puedan aparecer.
- e) Prestar una atención personalizada según las necesidades del NE.
- f) Evaluar la integración, implicación y el desarrollo de la labor del NE en el Centro trimestralmente.

Art. 30.2. Nombramiento y cese.

Es elegido y cesado por el EGC escuchado el EDE.

ART. 31.

EL COORDINADOR DE FORMACIÓN.

Es el responsable de los planes específicos de formación en el Centro junto con el EDE.

Art. 31.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Formación:

- a) Gestionar y coordinar junto con el EDE la formación en el Centro y los planes que se lleven a cabo.
- b) Proponer al EDE iniciativas de formación para el personal del Centro.
- c) Gestionar los recursos formativos que vayan surgiendo contactando con los organismos competentes.
- d) Hacer aportaciones al Plan de mejora del Centro sobre la formación del personal

Art. 31.2. Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el EGC escuchado del EDE.

ART. 32.

EL COORDINADOR DE PLURILINGÜISMO.

- a) Es el responsable de impulsar los planes de lenguas que se desarrollan en el Centro junto con el EDE, y los seminarios correspondientes.
- b) Será un profesor que imparte alguna de las materias específicas de este campo.

Art. 32.1. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Plurilingüismo:

- a) Gestionar y junto con el EDE la implantación progresiva del plurilingüismo en el Centro.
- b) Coordinar el trabajo de los Seminarios implicados en la elaboración de las programaciones referentes al plurilingüismo.
- c) Seguimiento y evaluación del plan de fomento del Plurilingüismo dentro de la Programación General Anual.
- d) Elaborar, a principio de curso, las propuestas de plurilingüismo para el Plan de Mejora y realizar la Memoria de las mismas al final de curso.
- e) Formar parte de la COCOPE
- f) Promover la evaluación de la práctica docente de las materias implicadas y de los distintos proyectos y actividades propuestos.

Art. 32.2. Nombramiento y cese.

Es elegido y cesado por el EGC escuchado el EDE.

ÓRGANOS COLEGIADOS

ART. 33.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. (COCOPE)

- a) Esta Comisión en Educación Infantil y Primaria estará integrada, al menos, por el Director Académico, que será su presidente, los Coordinadores y el Orientador. En Educación Secundaria, y Formación Profesional estará integrada por el Director Pedagógico, que será su presidente, jefe de estudios, el coordinador el Orientador y los Jefes de Seminario
- b) Un miembro de la comisión actuará como secretario y para redactar y custodiar las correspondientes actas.

Art. 33.1. Competencias.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Establecer las directrices generales para coordinar la elaboración, revisión y desarrollo de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro, los proyectos curriculares de etapa, la programación general anual y los programas de atención a la diversidad que el Centro establezca.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Seminarios y de los distintos Planes Específicos. Proponer al Claustro de etapa el Plan de Evaluación de los Proyectos Curriculares.
- d) Promover y colaborar con el Director Pedagógico en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

ART. 34.

EQUIPOS DE ETAPA / CICLO.

El Equipo de etapa/ciclo está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 34.1. Competencias.

Son competencias del Equipo de etapa/ciclo:

- a) Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer a la COCOPE correspondiente los planes generales de evaluación.
- c) Colaborar con el Departamento de Orientación Educativa (DOE) en la elaboración, en los diferentes niveles educativos, de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer, a la COCOPE, iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción

ART 35.

EQUIPOS DOCENTES.

El Equipo Docente está integrado por los profesores que trabajan en el mismo grupo de alumnos del respectivo curso o grupo.

Art. 35.1. Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Desarrollar el trabajo interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Aplicar los criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción.

ART. 36.

EQUIPOS 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 cada una de las etapas en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral de Etapa.

Art. 36.1. Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador General, que será uno de los Coordinadores de Etapa, el Dtor. General y el Rep. de la titularidad.
- b) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles, si los hubiese.
- c) Los Directores General y Pedagógicos.
- d) El Jefe de Seminario de Religión.
- e) En Infantil y Primaria por un tutor de cada ciclo. En Secundaria por un tutor de cada curso. En los Centros de una y dos líneas se puede acomodar a la realidad.

Art. 36.2. Competencias.

Son competencias de los Equipos de Pastoral:

- a) Realizar la programación y memoria de la Acción Pastoral del colegio.
- b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de las acciones de pastoral para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa Escolapia.
- f) Coordinarse con el Equipo de Acción Social.

Art. 36.3. Régimen de funcionamiento.

- a) El Equipo de Pastoral local es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Pastoral.
- b) Se reúne quincenalmente.
- c) El Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

ART. 37.

EQUIPO DE ACCIÓN SOCIAL LOCAL.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la Acción Social en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Acción Social.

Art. 37.1. Composición.

- a) El Coordinador de Acción Social.
- b) Los responsables o coordinadores de Acción social de etapas.
- c) El Coordinador de Pastoral.
- d) Otros miembros de la Comunidad Educativa que lo soliciten.
- e) El Representante del Titular, el Director General.

Art.37.2. Competencias.

Son competencias del Departamento de Acción Social

- a) Programar anualmente la Educación para la Acción Social de los alumnos, impulsando la participación de toda la Comunidad Educativa, y hacer su seguimiento y memoria al final del curso.
- b) Proponer y coordinar acciones y cursos de perfeccionamiento del profesorado relativo a la educación para la Acción Social.
- c) Proponer de acuerdo con el Proyecto Educativo y los Proyectos curriculares correspondientes, la transversalización de la Educación para la Acción Social en las programaciones de aula, integrando este área como un tema transversal.
- d) Conocer las posibles necesidades sociales y económicas de los alumnos que integran el Colegio y sus familias.
- e) Mantener relaciones fluidas de coordinación y cooperación con entidades del entorno; Servicios Sociales, Educación Compensatoria, Aulas de enlace, ONGs., Centros educativos y asistenciales, etc.
- f) Responsabilizarse de la marcha y seguimiento de las actividades de acción social que se desarrollen en el Centro proporcionando los medios adecuados para su conveniente desempeño.

- g) Fomentar, impulsar y coordinar las campañas de solidaridad en coordinación con el Equipo docente.
- h) Prolongar la Acción Social de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa Escolapia.
- i) Coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 37.3. Régimen de funcionamiento.

- a) El Equipo de Acción Social es convocado, coordinado, animado y presidido por el Coordinador de Acción Social.
- b) Se reúne al menos mensualmente,
- c) El Representante del Titular podrá convocar reuniones especiales siempre que lo considere oportuno.

ART. 38.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (DOE)

Es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos según sus capacidades, necesidades e intereses. También colaborará en la confección y aplicación del Plan de Convivencia del Centro.

Art. 38.1. Composición.

El Equipo de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador General de Orientación.
- b) El Director General.
- c) El Director/es Pedagógicos.
- d) Los Tutores de grupos con medidas de atención a la diversidad
- e) Los profesores para la atención a las necesidades educativas específicas (NEE).

Art. 38.2. Competencias.

Son competencias del Equipo de Orientación:

- a) Elaborar propuestas para el plan del equipo del Departamento, una programación y la memoria al final del curso.
- b) Coordinar la elaboración, aplicación y evaluación del plan de orientación educativa del Centro y realizar las actividades de orientación educativa del Centro.
- c) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en NEE, así como en los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- d) Informar a las familias y a los alumnos sobre alternativas educativas y profesionales.
- e) Aplicar pruebas colectivas de orientación en los grupos e informar de los mismos a los interesados.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos que lo necesiten y elaborar propuestas de intervención si fuera necesario.

- g) Ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- h) Colaborar en la formulación del informe final de aprendizaje y Consejo Orientador.
- i) Colaborar con el profesorado del Centro en la prevención, detección y evaluación de problemas de aprendizaje.
- j) Desarrollar el Programa de Orientación Académico profesional del Centro.
- k) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro

ART. 39.

SEMINARIOS DIDÁCTICOS.

Son los encargados de organizar, desarrollar y evaluar las enseñanzas propias de las áreas, materias o asignaturas correspondientes y de las actividades que les sean propias.

Art. 39.1. Configuración y composición.

- a) El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área, materia o asignatura o varias de ellas del mismo ámbito en el Centro.
- b) La creación y modificación de los Seminarios compete al EGC, oído el Equipo Directivo. Se reflejará en el organigrama del Centro. La creación y modificación de los Departamentos se ajustará a la normativa vigente.

Art. 39.2. Competencias.

Son competencias del Seminario:

- a) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, los resultados obtenidos y que recoja propuestas de mejora.
- b) Elaborar al inicio de cada curso académico, la programación didáctica de las áreas, materias y asignaturas integradas en el Seminario, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Seminario, y de acuerdo con las directrices generales del proyecto educativo de Centro.
- c) Garantizar la coherencia de las programaciones de las áreas, materias o asignaturas a lo largo de toda la etapa.
- d) Colaborar en la elaboración de las propuestas del NEE junto con el DOE de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares y colaborar con el equipo de Orientación y Atención a la Diversidad en la prevención, detección y desarrollo, de las adaptaciones curriculares y de los programas individualizados de diversificación curricular.
- e) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
- f) Organizar y realizar las pruebas necesarias para las NEE, la recuperación de materias o áreas pendientes.
- g) Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Seminario y dictar los informes pertinentes.

ART. 40.

EQUIPO DE CALIDAD.

El Equipo Coordinador de Calidad es el encargado de hacer el seguimiento permanente de la Gestión del Sistema de Calidad, del colegio.

Art. 40.1. Configuración y composición.

Los miembros fijos del Grupo Coordinador de Calidad son:

- a) El Director General del Centro.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- c) El Coordinador de Calidad.
- d) El representante de la Titularidad.
- e) Los Representantes de los diversos sectores del Centro:
 1. Gerente del Centro.
 2. Coordinador de Pastoral General del Centro.
 3. Coordinador General de Acción Social.
 4. Coordinador del Equipo de Orientación.

Art. 40.2.

De acuerdo a los temas tratados y con el criterio del EGC, podrán aportar sobre alguna cuestión específica: miembros de la comunidad educativa: familias, colaboradores, monitores, consultor, jefes de seminarios, personal de administración y servicios, miembro/s del claustro.

Art. 40.3. Competencias.

Son competencias del Equipo de Calidad:

- a) Definir, difundir, los objetivos del Plan de Gestión de Calidad.
- b) Organizar y asignar tareas a los Responsables de los Grupos de Mejora o similares.
- c) Asignar tareas de Calidad a los diversos sectores de la comunidad educativa.
- d) Seguimiento de la evolución del Plan de Gestión de Calidad.
- e) Apoyar la labor del Coordinador de Calidad.
- f) Implicar en los objetivos del Plan de gestión de Calidad y del Plan de mejora continua a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

05 PLANES E INFORMES ESPECÍFICOS DEL CENTRO.

ART. 41.

APROBADOS EN EL CONSEJO ESCOLAR:

Art. 41.1. Plan de Convivencia.

- a) El Centro elaborará y dispondrá de su propio Plan de Convivencia, en conformidad con lo dispuesto por la legislación educativa autonómica, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia.
- b) El Plan de Convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo, respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia, por medio de la adquisición de las competencias básicas para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. El buen clima de convivencia escolar favorecerá la consecución de los objetivos educativos y académicos.
- c) El Representante del Titular y el Director General coordinarán su elaboración, seguimiento y evaluación, acciones en las que participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia en el ámbito de sus respectivas competencias; será objetivo prioritario la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, por medio de medidas educativas y formativas que favorezcan el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.
- d) El Representante del Titular podrá proponer a los padres o tutores, o en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- e) Este Plan será aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

ART. 42.

APROBADOS POR EL EQUIPO DIRECTIVO (EDE)

Art. 42.1. Plan de Acción Pastoral.

- a) El Plan de Acción Pastoral es el marco que comprende los elementos, criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción pastoral y la educación en la Fe en las diferentes etapas educativas.
- b) Este plan debe articular los documentos programáticos pastorales de la Provincia en la línea del Carácter Propio y Proyecto Provincia de Pastoral o Marco Pastoral, ofreciendo a los alumnos una propuesta Educativa Integral que incluye la educación en la Fe desde la concepción cristiana del ser humano, de la vida y del mundo.
- c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y afecta a todas las actividades educativas ordinarias, complementarias y extraescolares.
- d) Lo elabora el Equipo de Pastoral Local siguiendo el modelo que se señala en la Provincia, se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 42.2. Plan de Acción Social.

- a) El Plan de Acción Social es el marco que comprende los elementos, criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción social en las diferentes etapas educativas del Colegio.
- b) Este plan debe articularse al estilo educativo de los documentos programáticos de la Provincia, ofreciendo a los alumnos una propuesta educativa integral que comprende la educación social de la persona, que busca crear actitudes de colaboración, de compromiso con el entorno social y de participación democrática responsable.
- c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro y afecta a todas las actividades educativas ordinarias, complementarias y extraescolares.
- d) Lo elabora el Equipo de Acción Social siguiendo el modelo que propone la Provincia, se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa. Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 42.3. Plan de Acción Tutorial.

- a) El Plan de Acción Tutorial es el marco que recoge las líneas de actuación de los tutores con los alumnos, grupos y familias, así como con el claustro correspondiente en las diferentes etapas educativas.
- b) Este plan se articula en la línea del Carácter Propio de nuestro Colegio, ofreciendo a los alumnos seguimiento y orientación en el proceso educativo de cada uno de ellos y del modo más personalizado posible.
- c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro
- d) Lo elaboran el Equipo de Orientación con los tutores de cada una de las Etapas, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia. Se desarrolla y evalúa por la Comunidad Educativa.
- e) Este Plan será aprobado por el Equipo Directivo.

Art. 42.4. Plan de Orientación, Atención a la Diversidad y a las dificultades Educativas.

- a) Este plan recopila las líneas de actuación del Departamento de Orientación y Atención a la Diversidad, en las distintas etapas educativas.
- b) Este plan se articula en la línea de los documentos programáticos de la Provincia, garantizando a los alumnos la atención de sus necesidades educativas específicas, en el proceso educativo de cada uno de ellos, del modo más personalizado posible y según la legislación vigente.
- c) Forma parte imprescindible del Proyecto Educativo de Centro
- d) Lo elaboran los componentes del Equipo de Orientación y atención a la diversidad del Centro, siguiendo el modelo que se señala en el P.E.I. de la Provincia, coordinados con los tutores de cada Etapa y con otros especialistas si los hubiere.
- e) Este Plan se desarrolla y evalúa por toda la Comunidad Educativa y será aprobado por el Equipo Directivo.

o6 DOCUMENTOS MARCO O DE REFERENCIA

ART. 43.

CARÁCTER PROPIO.

- a) La Entidad Titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro. Dicho documento inspirará los otros documentos básicos de referencia en los cuales se explicitará la unidad escolapia de Piedad y Letras.
- b) El Carácter Propio del Centro define:
 1. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación, su misión.
 2. La visión de hombre y de persona que orienta su acción educativa.
 3. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 4. El estilo y los criterios pedagógicos básicos del Centro.

ART. 44.

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

- a) El Proyecto Educativo de Centro, tiene como modelo de inspiración y referencia el Proyecto Educativo Integral (P.E.I.) propuesto por Escuelas Pías Provincia Betania.
- b) Incorpora todos los documentos programáticos de la Provincia y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 1. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 2. Las características de los miembros de la Comunidad Educativa Escolapia.
 3. La realidad social, inmediata y las prioridades pastorales y educativas de la Orden de las Escuelas Pías.
- c) Cada Colegio hace su adaptación que aprobará la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa Escolapia: órganos de gobierno, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación del director General.

ART. 45.

PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA.

- a) El Proyecto Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, relacionando entre sí las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
- b) El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:
 1. Justificación del proyecto curricular de etapa

2. La concreción de los objetivos de la misma.
 3. La secuenciación de los contenidos y las programaciones de aula.
 4. La metodología pedagógica.
 5. Los criterios de evaluación, calificación, promoción y recuperación.
 6. Las medidas para atender a la diversidad.
 7. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- c) El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por el Claustro de la Etapa. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

ART. 46.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL / PLAN DE MEJORA.

- a) La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
1. Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 2. Los horarios de los alumnos y del profesorado.
 3. Las acciones de formación permanente del profesorado.
 4. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (Dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
- b) La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.
- c) Los planes de mejora del Centro se elaborarán a partir de la memoria final del curso anterior y forman parte de la P.G.A.

ART. 47.

MEMORIA.

- a) La Memoria Anual recoge los resultados finales de reflexión y evaluación que los distintos sectores de la Comunidad Educativa Escolapia realizan sobre el desarrollo de la Programación General Anual y el Plan de Mejora del Centro, teniendo como referente los planes específicos.
- b) La elaboración corresponde al Claustro de Profesores; su dirección y evaluación al Director General.
- c) Su aprobación corresponde al Consejo Escolar de Centro, convirtiéndose así en el punto de partida de la Programación General Anual y el Plan de Mejora para el curso siguiente.
- d) El Informe de Revisión por la Dirección prescrito por el Plan de Gestión de Calidad, se incorporará a la Memoria Anual.

ART. 48.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE LOS SEMINARIOS.

Cada seminario realizará la programación de las asignaturas que integran los mismos, conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores de cada Ciclo o curso. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Etapa correspondiente.

ART. 49.

PROGRAMACIÓN DE AULA.

Los profesores de cada área 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 seminario. La misma será evaluada por la Comisión de Coordinación Pedagógica de la Etapa correspondiente.

La programación de aula debe ajustarse a lo que exija la legislación vigente. La programación es aprobada por el Seminario de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa.

ART. 50.

EVALUACIÓN Y SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

- a) Es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de medidas correctivas para un mejor logro de sus fines.
- b) Abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro y el Equipo Directivo Educativo y / o Equipo de Gestión de Calidad que implicará a toda la Comunidad Educativa Escolapia en el mismo.
- c) Dirige su elaboración y ejecución el Coordinador de Calidad en unión de su equipo.
- d) El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo
- e) El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

f) 07 ORGANIZACIÓN GENERAL.

ART. 51.

HORARIOS.

- a) Es competencia de la Titularidad fijar el horario del Centro, siempre de acuerdo con la Legislación vigente.
- b) El horario buscará y fijará los periodos apropiados y más adecuados para que se pueda desarrollar el Proyecto Educativo de Centro
- c) Se procurará armonizar las actividades lectivas con las complementarias y extracurriculares.

ART. 52.

ESPACIOS, INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS. NORMAS DE USO.

- a) El Centro deberá disponer de las instalaciones, recursos y servicios.
- b) Es competencia del Equipo de Gestión de Centro el uso de las mismas, siempre de acuerdo con la Legislación Vigente.
- c) Tendrán siempre preferencia en su uso los alumnos y todo lo que conlleva su proceso educativo.
- d) Fuera del horario escolar compete al Representante de la Titularidad permitir o no el uso de los mismos, teniendo siempre prioridad las actividades relacionadas con alumnos.

ART. 53.

LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Son actividades extraescolares aquellas que se realizan en nuestras obras fuera del horario lectivo, que guardan relación con el Proyecto Educativo de Centro y con el ideario de la Orden y que cuentan con la autorización del EGC. Por medio de ellas se pretende:

1. Complementar el proceso educativo de los alumnos.
2. Reforzar la identidad escolapia de nuestra propuesta educativa.
3. Promover procesos que vayan más allá de los ciclos escolares.
4. Responder a la demanda de necesidades educativas complementarias no formales.

Art. 53.1. La Planificación y estructuración de las actividades extraescolares deben estar en sintonía con el Proyecto Educativo de Centro.

De cada una de estas actividades extraescolares existirá una planificación que responda al menos los siguientes apartados:

1. Título.
2. Objetivos.
3. Destinatarios.
4. Descripción del desarrollo de la actividad.

5. Organización: Educadores: Características, funciones, etc.
6. Infraestructuras: tiempos, espacios, calendarios.
7. Presupuesto económico.
8. Seguimiento y evaluación.

08 OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ART. 54.

LAS ASOCIACIONES.

- a) Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 1. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 2. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 3. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
- b) Las Asociaciones se gestionan según el documento provincial de las Asociaciones.:

09 PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

ART. 55.

LA CONVIVENCIA.

El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo y se incluirá en.

La adecuada convivencia en el Centro y entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa Escolapia es un objetivo coherente con el Carácter Propio del Centro y con el Proyecto Educativo del mismo.

Constituyen la mejor prevención en el tema de la convivencia la previsión de las acciones educativas ordinarias y la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Se resolverán las situaciones que alteren la convivencia con los medios disponibles, ateniéndose a la legislación vigente en nuestra Comunidad Autónoma, al Plan de Convivencia del Centro y al presente Reglamento.

El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

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

Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Actividades y servicios:

- a) Los alumnos que tengan deudas pendientes de actividades y servicios en los niveles concertados de cursos anteriores no podrán acceder a la matriculación en la enseñanza privada de nuestro colegio.
- b) El impago de alguna actividad y/o servicio organizados por el centro, supondrá no poder disfrutar del resto de actividades y servicios ofertados durante ese curso y sucesivos mientras no se cancele la deuda pendiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, en fecha 2007 así como sus Adendas aprobadas durante su vigencia.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

ANEXO I.

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO

La convivencia es la acción y el arte de vivir en compañía unos con otros.

La convivencia armónica en el Colegio “**LA INMACULADA - PADRES ESCOLAPIOS**” de Getafe (alumnos, padres, profesores y personas colaboradoras) es condición indispensable para el desarrollo y maduración progresiva de la personalidad de los alumnos y para que se pueda trabajar, estudiar y aprender.

La convivencia deseada y lograda ayuda a que la escuela pueda cumplir con su misión fundamental: *“formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, contribuyendo así con su comportamiento y empeño personales al progreso y a la mejora de la sociedad en la que nos toca vivir, que debe ser democrática, abierta y plural”*.

Respetar hoy las normas del Colegio y la acogida libre de la autoridad de los Profesores llevará a que los jóvenes, miembros de la sociedad del mañana, respeten sus leyes e instituciones para bien de todos los habitantes sin distinción de clases, raza, procedencia y lengua.

El clima que debe reinar en el Colegio será de paz, trabajo, alegría, rigor intelectual, esfuerzo, exigencia, respeto mutuo, colaboración, acogida y cercanía favoreciendo la creación y multiplicación de sinceras relaciones interpersonales. Este clima se ha de trasladar a la sociedad, que debe brillar por la justicia, cuyo fruto es la paz y la felicidad de los ciudadanos, así como por la solidaridad, cualidad que debe distinguir a todo ser humano.

Todos los miembros de la comunidad educativa están comprometidos en esta noble tarea.

La función de los profesores y tutores adquiere una especial relevancia puesto que son los principales responsables de la labor docente y de la participación de las familias en la vida escolar.

Siguiendo el **método preventivo de Calasanz**, que supone el acompañamiento y cercanía al alumno, buscaremos en nuestra organización la prevención antes que la sanción. Si hubiere que sancionar, ésta deberá orientarse de forma educativa y contribuir a la formación y recuperación del infractor. Siempre primará la gradación y proporcionalidad, teniendo en cuenta los factores atenuantes o agravantes derivados de la situación y condiciones personales del alumno.

La colaboración de los padres o tutores es un factor esencial en la actividad educativa. Es imprescindible su participación y colaboración tanto para asumir las normas de convivencia como para la prevención y solución de los posibles conflictos.

En el discurrir diario del Colegio surgen pequeños conflictos que de no ser atajados puedan derivar en problemas graves para la convivencia. Para ello se necesita establecer unas normas claras y precisas de conducta que obliguen a todos los alumnos.

Tanto las normas de conducta como las medidas de corrección, cuando se incumplan, deben conducir a la formación de los alumnos y propiciar una convivencia de respeto mutuo y participación responsable en las actividades escolares dentro y fuera del horario lectivo.

Con el fin de “*fomentar un buen clima de convivencia dentro del Centro escolar*” se establecen las Normas que a continuación se detallan.

El presente PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR consta de:

- I. Derechos y deberes de los alumnos.
- II. Normas de Conducta de obligado cumplimiento dentro y fuera de las aulas.
- III. Responsabilidades.
- IV. Faltas de disciplina y sanciones, criterios y circunstancias.
- V. Procedimiento sancionador.

I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes. El ejercicio de los mismos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de los demás.

A.- Derechos de los alumnos:

- a) A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- c) A que su rendimiento escolar sea evaluado con criterios públicos y objetivos.
- d) A recibir orientación escolar y profesional.
- e) A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) A que se respete su libertad de conciencia y su intimidad en lo que respecta a creencias y convicciones.
- g) A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- h) A que el Centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, excluyendo los malos tratos si los hubiere o cualquier circunstancia contraria a derecho sobre protección del menor.
- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio.
- j) A elegir mediante sufragio secreto y directo a sus representantes al Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos que establezca el RRI.
- k) A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por el Carácter Propio y a las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- l) A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones que se derivadas del horario y programación establecidos, y siempre respetando los recursos y dándoles correcto uso y destino.

Y cuantos derechos les reconozca la legislación vigente.

B.- Deberes de los alumnos:

- a) Deben asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades.
- b) Deben cumplir y respetar los horarios del Centro.
- c) Deben seguir las orientaciones del profesorado y mostrarle respeto y consideración.
- d) Deben respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) No debe discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- g) Debe respetar el Proyecto Educativo y el Carácter Propio del Centro.
- h) Debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

II. NORMAS DE CONDUCTA (Decreto 15/2007, Capítulo I, Art. 3)

Serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos del Centro.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a conocerlas y hacerlas respetar.

Reiteramos que la necesidad de estas normas viene exigida por el número de alumnos del Centro, la edad de formación en que se encuentran y la creación de un clima de sosiego y respeto mutuo para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Los alumnos de este Centro tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase. Con el 20% de faltas se pierde el derecho a la evaluación continua.
- b) Acudir con puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- c) Mantener una actitud correcta en clase y en las actividades organizadas por el Colegio; no se permiten teléfonos móviles, dispositivos electrónicos u otros objetos que puedan distraer al propio alumno o a sus compañeros o perturbar el clima de trabajo.
- d) Respetar la autoridad del Profesor, tanto dentro como fuera de las aulas.
- e) Tratar con respeto a los compañeros, desterrando especialmente el ejercicio de violencia física, verbal o social, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- f) Elaborar los trabajos que manden los Profesores para realizar fuera de clase.
- g) Cuidar y respetar los materiales que el Centro pone a disposición de Profesores y alumnos.
- h) Cuidar las instalaciones y el edificio escolar. Mantener limpias todas las dependencias, incluidos los patios.
- i) Usar el uniforme de calle y el de deporte diseñados por el Colegio; uno y otro deben conservarlos limpios y portarlos con corrección.
- j) En las actividades deportivas que organice o en las que participe el Centro, dentro o fuera del mismo, deberán usar la uniformidad establecida por el propio Centro.
- k) Cuidar el aseo personal en señal de respeto a los demás. No se permite maquillaje, piercing, ni pendientes, cortes de pelo extravagantes ni cubrirse la cabeza con gorras, sombreros, pañuelos o similares.
- l) No salir del aula sin la debida autorización.

- m) En ausencia del profesor permanecer en el aula hasta que el profesor de guardia dé las instrucciones oportunas.
- n) Abstenerse de comer, beber o mascar chicles en aulas y pasillos.
- o) Durante el recreo es obligatorio salir al patio.
- p) No salir de Centro durante la jornada lectiva sin la autorización de Coordinador o Jefe de Estudios o, en su caso, del Tutor.
- q) Respetar las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa, estando obligado a restituir lo hurtado o deteriorado.

III. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (Decreto 15/2007, Capítulo II, Art. 4):

1. El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo a lo dispuesto en este Decreto, se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que figuran aquellas que garantizan el cumplimiento del Plan de Convivencia.
2. Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior son de carácter educativo y contribuyen a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento del Colegio.
3. El Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del centro el 7 de marzo de 2007.

IV. RESPONSABILIDADES (Decreto 15/2007, Capítulo II, Arts. 5 a 9):

1. **El Director Académico** debe garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el RRI y en este Plan de Convivencia, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que correspondan a los alumnos con el asesoramiento de la respectiva Comisión Colegial de Convivencia y Disciplina, sin perjuicio de las competencias del profesorado y del Consejo Escolar.
Es el competente en todo lo relacionado en el Art. 21 y siguientes del Decreto 15/2007, de 19 de abril.
2. **El Jefe de Estudios o Coordinador de Etapa** es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar.
Lleva control de las faltas cometidas por los alumnos, de las sanciones impuestas y de informar de ellas a los padres o tutores.
3. **Los Profesores** tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas, corregir los comportamientos contrarios a las mismas y ejercer la autoridad sobre sus alumnos.

El Profesor-Tutor debe llevar constancia de las faltas de asistencia, fomentar la participación de sus alumnos en las actividades programadas por el Centro y mantener contacto e informar a las familias de las sanciones impuestas.

El Claustro de Profesores conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

4. **El Consejo Escolar** es el garante de que las Normas de Conducta se adecuen a la realidad del Centro.

Le corresponde conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar para que su resolución se atenga a la normativa vigente.

5. **Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.**

De entre los miembros del Consejo Escolar se elegirán un profesor, un padre de alumnos y un alumno que figurarán en la Comisión de Convivencia del Centro que estará formada por el Director General y un representante de la Titularidad.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son:

- a) promover actuaciones que favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Impulsar el conocimiento de las Normas de Conducta entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro.
- d) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el Curso Académico.

6. **Comisión Colegial de Convivencia y Disciplina**

Es la responsable inmediata de velar por el cumplimiento de las normas de disciplina.

Está formada por el Director Académico o persona en quien delegue, el orientador, el tutor del alumno/a y la persona implicada si la hubiere y aquellas otras personas que se determine en función de la falta.

V. **FALTAS DE DISCIPLINA, SANCIONES, CRITERIOS Y CIRCUNSTANCIAS.**
(Decreto 15/2007, Capítulo III).

Las Normas de Conducta del Centro concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que correspondan por conductas contrarias a dichas Normas que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades y servicios complementarios.

Se corregirán, igualmente, aquellos actos realizados por alumnos fuera del recinto escolar cuando estén relacionadas o tengan su origen en la actividad escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa.

Si los actos son constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el Equipo Directivo tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad del Estado o del Ministerio Fiscal.

Clasificación (Art. 11 a 15): Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las Normas de Conducta del Centro.

Las faltas se clasifican en **leves, graves y muy graves.**

A. FALTAS LEVES: cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia y que por su entidad, no llegaran a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán mediante:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o Coordinador, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o de cualquier aparato o dispositivo electrónico utilizado.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico fuera del horario lectivo.

B. FALTAS GRAVES: consideramos faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o en el material del Centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa o la apropiación indebida de los mismos.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y **no** esté incluida como falta muy grave.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Coordinador, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el Centro después de la jornada lectiva.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, en horario no lectivo. Realización de tareas dirigidas a reparar, en horario no lectivo, el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias

de otros miembros de la comunidad educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.

- d) Prohibición de participar en actividades organizadas por el Centro, por un período máximo de un mes.
- e) Suspensión en la participación en los servicios complementarios del Centro.
- f) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) Expulsión del Centro por un período máximo de seis días lectivos.
- h) Aportación económica para reparar los daños causados.

Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clases.

C. FALTAS MUY GRAVES: Consideramos faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, injurias, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y miembros de la comunidad escolar.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier causa, condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de los miembros de la Comunidad educativa y de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- l) La apropiación indebida de bienes de los miembros de la comunidad educativa.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- 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 de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.

- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de alumno/a de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del Centro.
- h) Aportación económica para reparar los daños causados.

Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e), el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clases.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) se producirán 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. Se adoptarán igualmente estas sanciones cuando se trate de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor o miembro de la Comunidad Educativa.

La sanción prevista en la letra f) procederá en el caso de enseñanza obligatoria y hasta que el alumno cumpla dieciocho años de edad. En este supuesto, el Director del Centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días.

La inasistencia injustificada a una determinada clase será sancionada por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios o Coordinador. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o por el Jefe de Estudios o Coordinador, sin perjuicio de las medidas que puedan adoptar los respectivos Profesores.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES (Art. 16):

- a) La aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una **FALTA LEVE** será competencia de:
 - Los Profesores del Alumno o cualquier Profesor del Centro dando cuenta de ello al Tutor y al Jefe de Estudios o Coordinador.
 - El Tutor del grupo, informando con prontitud de ello al Jefe de Estudios o Coordinador.

- b) La aplicación de sanciones previstas para las **FALTAS GRAVES** será competencia de:
 - Los Profesores del Alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c)
 - El Tutor del Alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c).
 - El Jefe de Estudios o Coordinador y el Director, oído el Tutor, las previstas para la letra d) y e).
 - El Director del Centro, oído el tutor, y a la Comisión Colegial de Disciplina, podrá establecer las sanciones de las letras f), g) y h)

Las sanciones de las **FALTAS MUY GRAVES** corresponde al Director del Centro, teniendo en cuenta el informe de la Comisión Colegial de Disciplina.

CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES (Art. 17):

La aplicación de las normas de conducta y la valoración de su cumplimiento se habrá de realizar siempre teniendo en cuenta la edad, situación y condiciones personales del alumno, y aquellos otros factores que pudieran ser relevantes para la aparición de conductas o actos contrarios a dichas normas.

La adopción de medidas provisionales y sanciones disciplinarias, deberán realizarse teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Centro.
- b) Se tendrán en cuenta, prioritariamente, 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.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer sanciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se tendrán en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- f) Las sanciones han de ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES (Art. 18):

Para la gradación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.

Circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.
- d) El arrepentimiento.

Circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales, religiosas, discapacidad física, psíquica o cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS (Art. 19):

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Estarán también obligados a restituir, en su caso, lo sustraído.

Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

La reparación económica no eximirá de la sanción.

Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a un compañero o miembro 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 determine el órgano competente para imponer la corrección.

V. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. (Decreto 15/2007, Capítulo IV)

Para la resolución de conflictos distinguimos dos procedimientos:

- a) Procedimiento ordinario.
 - b) Procedimiento especial.
- a) Procedimiento ordinario (Art. 20):** Se aplicará a las *faltas leves*, a las graves cuando la autoría y los hechos no necesiten esclarecimiento por resultar evidentes y a las muy graves cuando sea flagrante la falta y, por tanto, resulte evidente la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. Sin embargo, cuando se considere que la sanción a aplicar se refiera a “*cambio de centro*” o “*expulsión definitiva del infractor*”, el asunto debe remitirse al Director y aplicar el procedimiento especial.

Tramitación del procedimiento ordinario (Art. 21):

- 1.- Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor que lo comunicará al Tutor y al Coordinador o Jefe de Estudios.
- 2.- Cuando sea necesaria recabar más información para una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, el Tutor, una vez recibida la comunicación de falta cometida, oirá al alumno infractor y a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. En su caso, el Tutor propondrá la sanción al órgano competente (Coordinador, Jefe de Estudios o el Director).

Siempre se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno o de sus representantes legales, antes de la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento no podrá exceder de siete días naturales. Deberá dejarse constancia escrita de la sanción adoptada, de los fundamentos que la sustentan y de los hechos.

- b) Procedimiento especial (Art. 21):** Se seguirá en caso de *faltas muy graves*, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior.

Pasos a dar:

- 1) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.
- 2) Instrucción del expediente.
- 3) Resolución.
- 4) Citaciones y notificaciones.
- 5) Reclamaciones.

En todo el proceso sancionador se estará a lo establecido por el DECRETO 15/2007, de 19 de abril.

1. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales (Art. 23):

El Director del Centro, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, por iniciativa propia a propuesta del profesor, y designará a un instructor que será un Profesor del Centro.

Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al Centro o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. El plazo podrá ser ampliable, en supuestos excepcionales, hasta finalizar el expediente.

2. Instrucción del expediente (Art. 24):

La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y a sus padres o representantes legales, en su caso.

Una vez iniciadas las actuaciones del instructor, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se designó, notificará al alumno y a sus padres o representante legales el pliego de cargos, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno.

En el plazo de dos días lectivos, una vez finalizada la instrucción del expediente, el instructor formalizará 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 la hubiere, y la sanción que se propone.

El instructor dará audiencia al alumno, y en su caso a los padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución; tendrán dos días lectivos para alegar cuanto estimen conveniente en su defensa. En caso de renuncia a este plazo y aceptación de la resolución, deberán hacerlo por escrito.

3. Resolución (Art. 25):

El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones formuladas. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo a lo previsto en número 4 de este documento.

El procedimiento debe resolverse en plazo máximo de catorce días desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar motivada; contendrá los hechos o conductas que se imputan, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, los fundamentos en que se basa la sanción y el contenido de la misma y su fecha de efecto.

4. Citaciones y notificaciones (Art. 26):

Las citaciones a los padres se realizarán por cualquier medio de comunicación que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

Para la notificación de las resoluciones los padres deben comparecer en persona para su recepción, dejando constancia por escrito de ello.

La incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si es menor de edad el alumno, o la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

La resolución adoptada será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Sur.

5. Reclamaciones (Art. 27):

Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por el alumno, sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial.

Contra la resolución que dictara el Director de Área Territorial cabrá recurso de alzada.

Plazos de prescripción (Art. 28):

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, siempre contando a partir de la fecha en que se produjeron los hechos.

Las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, las impuestas sobre faltas muy graves en el plazo de doce meses; ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

ANEXO I AL PLAN DE CONVIVENCIA:

NORMAS DE HIGIENE Y MODOS DE VESTIR

Esta normativa detalla el Deber 1) del Reglamento de Régimen Interior, referido a “*observar las normas relativas a la higiene y a los modos de vestir*”.

Con el objeto de garantizar los derechos de todos, especialmente del alumnado, y regular la convivencia en nuestro Centro, el claustro de profesores ha elaborado las siguientes Normas, como concreción del Deber 1):

NORMAS DE HIGIENE:

Para el Colegio la higiene constituye un objetivo prioritario, en la medida que hemos de promover la salud y prevenir las enfermedades. Para favorecer una vida saludable se necesita la colaboración de todos, tanto en la higiene personal como en la ambiental.

1. Todo alumno ha de acudir al Colegio bien aseado y correctamente vestido. Así debe actuar tras la sesión de Educación física. No están permitidos, en los chicos, el uso de pendientes, pelos largos o peinados singulares.
2. Es preciso cuidar las instalaciones y el material del centro o de los compañeros. El uso inadecuado de los mismos será sancionado de acuerdo a nuestro R.R.I. En caso de desperfectos o sustracción, el infractor correrá con los gastos de la reparación o de la restitución.
3. El aula es uno de los lugares de trabajo. Debe mantenerse limpia y ordenada a lo largo de la jornada escolar. Al final de la misma, en el aula, no deben dejar libros ni material de uso personal. El centro no se hace responsable en caso de pérdida.
4. Hay que tener un comportamiento adecuado en los aseos. No está permitido acudir a los mismos sin permiso del profesor y durante la sesión de clase.
5. No es un comportamiento saludable ni permitido comer, o masticar chicle, en el aula o en otras dependencias no apropiadas para ello.
6. Está prohibido fumar en todas las instalaciones del centro. (Ley 28/2005 de 26 de diciembre)
7. Cualquier problema de salud detectado en la jornada escolar ha de ser comunicado, desde el primer momento, al Tutor o Profesor y al Gabinete médico del Colegio.

MODOS DE VESTIR Y UNIFORMIDAD.

Dentro del recinto colegial no está permitido cubrirse la cabeza con ningún tipo de prenda: gorros, pañuelos, velos, etc.

El Colegio, como centro de Escolapios, establece como obligatorio el uso del uniforme dado que inculca la vivencia de valores comunes, favorece la convivencia y centra al alumno en el aprendizaje.

1. El uso del uniforme colegial y el deportivo es obligatorio para todos los alumnos de 1º de Infantil (2º Ciclo) a 4º de la ESO. En determinados momentos y actividades que se indiquen podrán utilizar ropa de calle.

2. Los alumnos están obligados a usar el uniforme colegial completo. Serán sancionados aquellos que vistan otras prendas diferentes a las del uniforme colegial.
3. Están exentos de su uso los alumnos de Bachillerato y Formación Profesional, pero en todo momento han de vestir con corrección y respeto con la actividad colegial. Los alumnos de 1º de Bachillerato han de hacer uso del uniforme deportivo para la Educación Física.

Las prendas que componen el uniforme de nuestro Colegio son las siguientes:

A. UNIFORME COLEGIAL PARA LAS ALUMNAS:

- Jersey verde con cuello de pico con rayas y escudo oficial.
- Polo blanco con rayas y escudo oficial.
- Falda de cuadros con el largo apropiado o pantalón gris de corte recto.
- Zapato negro.
- Calcetines, medias o leotardos verdes.

B. UNIFORME COLEGIAL PARA LOS ALUMNOS:

- Jersey verde con cuello de pico con rayas y escudo oficial.
- Polo blanco con rayas y escudo oficial.
- Pantalón gris.
- Zapato negro.

C. UNIFORME DEPORTIVO:

- Chándal rojo y negro con el escudo oficial.
- Camiseta de deporte roja con el escudo oficial.
- Pantalón corto negro con el escudo oficial.

ANEXO II

AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y, EN SU CASO, A SUS REPRESENTANTES LEGALES (Art.21.3 del Decreto 15/2007)

En GETAFE –Madrid- en las dependencias del Colegio “LA INMACULADA-PADRES ESCOLAPIOS”,
siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____, comparece el alumno/a

y sus representantes legales para llevar a efecto el trámite de Audiencia previsto en el Artículo 21.3 de
Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los
centros docentes de la Comunidad de Madrid.

A tal fin se le informa que al alumno/a _____

Se le imputan los siguientes

HECHOS:

Se le comunica que dichos hechos son contrarios a las siguientes Normas de Convivencia del centro:

- a)
- b)
- c)

Con arreglo a lo establecido en los artículos 12 ó 13 del Decreto 15/2007, estos hechos son sancionables
con: _____

En relación con los hechos imputados y las Normas de Convivencia vulneradas, el alumno/a

Y sus representantes legales _____

MANIFIESTAN lo siguiente: _____

Los comparecientes

El Tutor

ANEXO III

ACTUACIONES DEL TUTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

Previamente citado, comparece _____

_____ quien, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente.

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar

RESPONDE _____

Leída la presente declaración, el declarante la encuentra ajustada a lo manifestado.

En Getafe, a _____ de _____ de _____

El declarante

El Instructor

ANEXO IV

COMUNICACIÓN DEL PROFESOR AL TUTOR Y AL COORDINADO DE ETAPA DE LA SANCIÓN INMEDIATA. (Art. 21.1 Decreto 15/2007)

Sr. Coordinador/a de Etapa _____

Sr. Tutor/a del Curso _____ Grupo _____ Nivel _____

Le comunico, en su calidad de _____ que al alumno/a

del Curso _____ Grupo _____ Nivel _____ le ha sido impuesta la corrección

Conforme con las Normas de Convivencia del centro

En Getafe, a _____ de _____ de _____

El Profesor

Fdo. _____

ANEXO V

COMUNICACIÓN DEL TUTOR AL COORDINADOR DE ETAPA DE LA SANCIÓN INMEDIATA. (Art. 21.1 Decreto 15/2007)

Sr./Sra. Coordinador/a de Etapa _____

Le comunico, en su calidad de Coordinador de Etapa, que el alumno/a

Del Curso _____ Grupo _____ Nivel _____ le ha sido impuesta la corrección

conforme con la Normas de Convivencia del Centro _____

En Getafe, a ____ de _____ de _____

El Tutor

Fdo _____

ANEXO VI

PROPUESTA DEL TUTOR AL DIRECTOR O COORDINADOR DE ETAPA DE SANCIÓN AL ALUMNO. (en caso de faltas graves)

Sr. Director _____

Sr. Coordinador de Etapa _____

Con motivo de los hechos acaecidos el día ____ de _____ de _____ en el Colegio “LA INMACULADA—PADRES ESCOLAPIOS”, en el que aparece como implicado en su comisión el alumno/a _____

Del Curso ____ grupo ____ Nivel _____, el tutor del mismo D/D^a

Formula la siguiente propuesta de resolución:

I. HECHOS IMPUTADOS

II. CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS (a la vista del Decreto 15/2007; del Plan de Convivencia y RRI y teniendo en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes)

III. PROPUESTA (a la vista de los hechos se propone la sanción)

En Getafe, a ____ de _____ de _____

El Tutor

Fdo. _____

ANEXO VII

COMUNICACIÓN DE LA SANCIÓN AL ALUMNO O A SUS REPRESENTANTES LEGALES, SI ES MENOR DE EDAD.

Le comunico, en su calidad de representante legal de _____
_____ del Curso ____ Grupo
____ Nivel _____, que a dicho alumno le ha sido impuesta la
sanción _____

Una vez comprobada la autoría de los siguientes hechos: _____

y dado que los mismos se consideran constitutivos de falta leve / grave.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____ (1)

En Getafe, a _____ de _____ de _____

Firma (2)

- (1) Enumerar la infracción o infracciones conforme a las Normas de Convivencia y RRI
- (2) Del órgano competente conforme a las N de C y RRI

ANEXO VIII
INCOACIÓN DE EXPEDIENTE

La Dirección del Colegio LA INMACULADA-PP. ESCOLAPIOS, una vez recogida la necesaria

información, ACUERDA incoar expediente disciplinario al alumno _____
_____ del Curso ____ Grupo ____ Nivel _____

Por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día _____ de _____ y que se concretan
en: _____

La instrucción del expediente se encomienda a D. _____

Profesor de _____ del Nivel _____, a tenor de lo dispuesto en el Art. 23
del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los
centros docentes de la Comunidad de Madrid y conforme con nuestras Normas de Convivencia.

Asimismo, por la presente le traslado citación para que comparezca ante el citado instructor, el día
_____ de _____ de _____ a las _____ horas, en las dependencias del Colegio,
acompañado, en su caso, de su padre/madre o representante legal, a efecto de prestar declaración
sobre los hechos acaecidos desde el día _____

Lo que traslado a usted para su conocimiento.

En Getafe, a _____ de _____ de _____

El Director

78

ANEXO IX

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES POR EL DIRECTOR

A la vista de los hechos imputados al alumno/a _____

_____ del Curso ____ Grupo ____ Nivel _____

Como presunto responsable de los mismos, acaecidos el día ____ de _____

de _____, considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna de las conductas previstas en el artículo 14 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid o en las normas de nuestro Plan de Convivencia, y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, se estima procedente adoptar la medida provisional consistente en

En Getafe, a ____ de _____ de _____

EL DIRECTOR

Fdo. _____

D. _____

(padre, madre, tutor/a)

NOTA. De esta medida y de su comunicación se dará cuenta al Consejo Escolar.

ANEXO X

CITACIÓN POR EL INSTRUCTOR A LAS PERSONAS CUYO TESTIMONIO SE CONSIDERE NECESARIO PARA ESCLARECER LOS HECHOS.

Por la presente, y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, y en el Plan de Convivencia Escolar , le traslado citación para que comparezca ante mí, D. _____, nombrado instructor del expediente

disciplinario del alumno _____

_____ del Curso _____ Grupo _____ Nivel _____, el día _____

de _____ de _____, a las _____ horas, en las dependencias del Centro “LA

INMACULADA-PADRES ESCOLAPIOS”.

En Getafe, a _____ de _____ de _____

EL INSTRUCTOR/A

Fdo _____

ANEXO XI

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS.

Previamente citado, comparece _____
_____ en el expediente disciplinario abierto al efecto, quien, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente.

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO _____

RESPONDE _____

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE _____

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

En Getafe, a ____ de _____ de _____

El Instructor

El Declarante

Fdo _____

Fdo _____

ANEXO XII

PLIEGO DE CARGOS

PLIEGO DE CARGOS que formula D. _____

Instructor del expediente disciplinario incoado al alumno _____

_____ del Curso _____ Grupo _____ Nivel _____

En virtud de designación efectuada por el Director del Centro con fecha _____ para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan:

CARGO PRIMERO (O ÚNICO) _____

CARGO SEGUNDO _____

De probarse tales cargos, el alumno _____

Podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por falta muy grave, según _____

_____ del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y de

_____ del Plan de Convivencia Colegial

y _____ del RRI del Centro, a la que podría corresponder alguna de las correcciones que para este tipo de conductas previene el citado Decreto _____, el Plan de Convivencia Colegial _____ y el RRI _____

El presente pliego de cargos puede ser contestado por usted dentro del plazo de 2 días lectivos, contados a partir del siguiente al de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos estime de interés.

Asimismo, le convoco a una comparecencia el próximo día _____ de _____ a las _____ horas, en las dependencias del Colegio “LA INMACULADA-PADRES ESCOLAPIOS” (Pl. Obispo Felipe Scío, 1) con el fin de proceder al trámite de audiencia al interesado y vista del expediente.

En Getafe, a _____ de _____ de _____

El Instructor

Fdo. _____

ANEXO XIII

CITACIÓN PARA COMUNICAR LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Por la presente, como instructor/a responsable del expediente abierto al alumno/a _____ del Curso____ Grupo____

Nivel _____, le convoco a comparecer el próximo día _____ de _____

De _____ a las _____ horas en las dependencias del Colegio “LA INMACULADA-PADRES ESCOLAPIOS”, sito en la Pl. Obispo Felipe Scío Riaza, 1, con el fin de proceder a la audiencia en la que se le comunicará la propuesta de resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26.1 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Se le comunica asimismo que, en caso de no comparecer sin causa justificada, o la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

En Getafe, a _____ de _____ de _____

El Director

Fdo. _____

D. D^a _____

(Alumno/a o sus representantes legales si es menor de edad)

ANEXO XIV

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Terminado el expediente disciplinario con motivo de los hechos acaecidos el día ____ de _____ de _____ en _____ en el que aparece como implicado en su comisión el alumno _____, el instructor del expediente, D./D^a _____ formula la siguiente propuesta de resolución:

I. HECHOS IMPUTADOS (Señalar con precisión los hechos y las actuaciones llevadas a cabo).

II. CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS (especificar artículo o artículos del Decreto 15/2007 de 19 de abril, circunstancias agravantes o atenuantes si las hubiere y artículos de las Normas de Convivencia y RRI que aludan a lo mismo).

III. PROPUESTA (a la vista de los hechos y su calificación podrá proponer sobreseimiento, la corrección que corresponda o cualquier otra medida o actuación que se estime oportuna).

Contra la presente propuesta el interesado dispone del plazo de dos días lectivos para formular cuantas alegaciones estime oportunas, o bien manifestar por escrito su conformidad con la propuesta aquí planteada.

En Getafe, a ____ de _____ de _____

El Instructor/a

Fdo. _____

SR. DIRECTOR DEL CENTRO “LA INMACULADA-PADRES ESCOLAPIOS”

ANEXO XV

AUDIENCIA EN LA QUE SE COMUNICARÁ LA RESOLUCIÓN

En Getafe, siendo las ____ del día ____ de _____ de _____ comparece ante mí, Director responsable del expediente disciplinario abierto al alumno de este Centro “LA INMACULADA-PADRES ESCOLAPIOS” del Curso ____ Grupo ____ Nivel _____, el propio alumno y

Para llevar a cabo la audiencia en la que se le (les) comunicará la resolución, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

A tal fin, doy copia de la resolución al (a los) interesado (s)

En prueba de su recepción, firman la presente.

El/la interesado/a

Los comparecientes.

Fdo. _____

Fdo. _____

Fdo. _____

Fdo. _____

ANEXO XVI

NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR AL ALUMNO Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES, SI ES MENOR DE EDAD, AL CONSEJO ESCOLAR, AL CLAUSTRO DE PROFESORES DEL CENTRO Y A LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-SUR.

Examinada la propuesta de resolución que ha elaborado el/la Instructor/a del expediente disciplinario de que ha sido objeto el alumno de este Centro D./D^a _____, y la documentación que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por dicho Instructor/a para el esclarecimiento de los hechos, así como las alegaciones aportadas por el interesado y tras los trámites oportunos, el Director que suscribe ha estimado probado que el alumno/a _____ es autor de los siguientes hechos:

- a) _____
- b) _____

Estos hechos son constitutivos de la falta prevista en el artículo 14,1 letra _____ del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, recogida en las Normas de Convivencia y RRI del Centro “LA INMACULADA-PADRES ESCOLAPIOS”.

En los hechos (sí) (no) concurren las siguientes circunstancias (atenuantes) (agravantes, recogidas en el artículo 18 del Decreto 15/2007, y _____ en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, recogida en las Normas de Convivencia y RRI del Centro.

A la vista de lo anterior, este órgano Directivo ha acordado que la corrección que corresponde a dicha (s) conducta (s) es _____ (previstas en el artículo 14.2 del Decreto 15/2007, en las Normas de Convivencia y RRI)

dicha resolución, a tenor de lo previsto en el artículo 27 del Decreto 15/2007 ya citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director de Área Territorial Madrid-Sur, en el plazo de dos días hábiles.

En Getafe, a ____ de _____ de _____

El Director

Fdo. _____

D./D^a _____

(Alumno/a o sus representantes legales si es menor de edad)

DECRETO 15/2007

DECRETO 15/2007, DE 19 DE ABRIL, POR EL QUE SE ESTABLECE EL MARCO REGULADOR DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, supone una modificación importante en la regulación de la convivencia en los centros escolares por lo que se hace necesario una adaptación de la normativa de la Comunidad de Madrid en esta materia.

Por otra parte, también es preciso llevar a cabo la revisión del régimen jurídico de la convivencia en los centros docentes, con el fin de que responda de una manera adecuada a las nuevas circunstancias sociales del momento y a la realidad de la vida escolar.

En este sentido, mediante Resolución 14/2006, el Pleno de la Asamblea de Madrid aprobó por unanimidad la Proposición No de Ley 24/2006 (“Boletín Oficial de la Asamblea” número 153, de 27 de abril de 2006), por la que se insta al Gobierno a llevar a cabo, entre otras medidas, la revisión de la normativa de convivencia y de los reglamentos de régimen interior de los centros, así como reforzar la autoridad del Profesor.

Según la Ley Orgánica de Educación, aprobada el 3 de mayo de 2006, todos los centros deben incluir en su proyecto educativo un Plan de Convivencia, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento. Asimismo, la Ley dispone que sean las Administraciones de las Comunidades Autónomas quienes establezcan el marco regulador que permita a los centros públicos y privados concertados elaborar sus proyectos educativos.

Por todo lo anterior, el Gobierno de la Comunidad de Madrid quiere dar respuesta, mediante el presente Decreto, a la nueva situación jurídica y social, estableciendo un marco regulador que permita a los centros escolares, en virtud de la autonomía que la Ley Orgánica de Educación les confiere, elaborar su propio Plan de Convivencia, así como la normativa que asegure su cumplimiento.

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela y respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Por ello, es de suma importancia que dentro del Plan de Convivencia cada centro incluya un reglamento para los alumnos en el que figuren con claridad aquellas normas de comportamiento, que en el presente Decreto se han denominado Normas de Conducta, que, indiscutiblemente, cada alumno debe respetar y cuya infracción, siempre que no se den circunstancias agravantes, será considerada como falta leve. Cualquier Profesor testigo de una infracción a estas faltas leves estará capacitado para imponer la correspondiente sanción, según se recoja en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Para favorecer esta formación integral de los jóvenes es necesario que en los centros escolares reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

En la vida escolar surgen pequeños conflictos que, mediante la oportuna intervención de Profesores y tutores, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia. Para hacer esto posible es importante que los centros establezcan unas normas claras de conducta que todos los alumnos estén obligados a respetar.

En orden a conseguir el adecuado clima escolar de los centros educativos, el respeto de los alumnos a la institución escolar y al profesorado, así como la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de los hijos, la Comunidad de Madrid ha elaborado esta nueva normativa en la que:

- Se regula el marco para la elaboración, por parte de los centros escolares de un Plan de Convivencia que incluya unas claras Normas de Conducta de obligado cumplimiento para los alumnos (Capítulo I).
- Se establece, en lo que se refiere a la convivencia en los centros escolares, las competencias y responsabilidades del profesorado y del equipo directivo, así como las funciones que corresponden al Consejo Escolar (Capítulo II).
- Se recogen los diversos tipos de faltas y las sanciones que les corresponden. Asimismo, se establecen los criterios para la adopción de las sanciones y sus circunstancias atenuantes o agravantes (Capítulo III).
- Se regulan los procedimientos que han de seguirse para la imposición de sanciones. En este sentido, se contempla un procedimiento ordinario que permite la ágil adopción de medidas correctoras y un procedimiento especial para las faltas más graves (Capítulo IV).
- Se establecen diversas disposiciones generales sobre el procedimiento disciplinario (Capítulo V).

En el proceso de elaboración de este Decreto ha emitido dictamen el Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid.

En virtud de todo lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.1 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, y el artículo 21 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, a propuesta del Consejero de Educación, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día de la fecha

DISPONGO

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto

El objeto de este Decreto es establecer el marco regulador para que los centros públicos y privados concertados de la Comunidad de Madrid, que impartan la educación básica y secundaria postobligatoria, en el ejercicio de la autonomía que les confiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, elaboren su propio Plan de Convivencia y establezcan las normas que garanticen el cumplimiento del mismo.

Artículo 2.- Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa. Será aprobado por el Consejo Escolar del centro y se incluirá en la Programación general anual del centro.
2. El Plan deberá recoger todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar. Asimismo deberán formar parte del Plan de Convivencia el conjunto de Normas de Conducta que sean de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia.

Artículo 3.- Las Normas de Conducta

1. Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. Las Normas de Conducta, que habrán de ser de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, deberán ser elaboradas por el equipo directivo del centro, informadas por su Claustro de Profesores y aprobadas por el Consejo Escolar.
3. Las Normas de Conducta, una vez aprobadas, deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos. Dichas Normas responderán a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.
4. Será el propio centro escolar quien, en el ejercicio de la autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su alumnado, establezca sus Normas de Conducta propias, teniendo en cuenta que estas tendrán que contemplar, al menos, las siguientes obligaciones por parte de los alumnos:
 - a) La asistencia a clase.
 - b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
 - c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

- d) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- h) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

5. El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

6. Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el presente Decreto y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 4.- Reglamento de Régimen Interior

1. El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto, se establecerán las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

2. Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior 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 docentes.

3. El Reglamento de Régimen Interior será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del centro.

Capítulo II

Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno y de la dirección del centro

Artículo 5.- El Director

1. Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

2. En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 y siguientes, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

Artículo 6.- *El Jefe de Estudios*

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

Artículo 7.- *El profesorado*

1. Los Profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

2. Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

3. El Claustro de Profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 8.- *El Consejo Escolar*

1. El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.

2. Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Artículo 9.- *Comisión de convivencia del Consejo Escolar*

1. Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

2. Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando el alumnado tenga representación en el Consejo Escolar, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

3. En el Reglamento de Régimen Interno figurará la concreta composición de esta Comisión, pudiendo incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno. 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, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

- 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 Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) 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.

Capítulo III Faltas de disciplina y sanciones

Artículo 10.- *Ámbito de aplicación*

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno 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 relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

Artículo 11.- *Faltas de disciplina. Clasificación*

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las sanciones correspondientes, deberá figurar en el Reglamento de Régimen Interior del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 12.- *Faltas leves*

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el Reglamento de Régimen Interior. Entre las sanciones que se contemplen en dicho Reglamento se incluirán las siguientes:
 - a) Amonestación verbal o por escrito.

- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Artículo 13.- Faltas graves

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros 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) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Artículo 14.- Faltas muy graves

1. Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, 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 violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales 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.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o 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.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- 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 extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

4. La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá 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. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

5. La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de

Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

Artículo 15.- Inasistencia a las clases

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

2. En el Reglamento de Régimen Interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

Artículo 16.- Órganos competentes para la adopción de sanciones

1. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- c) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

2. En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 13.2.
- b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 13.2.
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 13.1.
- d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 13.2.

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

Artículo 17.- Criterios para la adopción de sanciones

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

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.

- b) 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.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) 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.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 18.- *Circunstancias atenuantes y agravantes*

1. Para la graduación de las sanciones 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 espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 19.- *Responsabilidad y reparación de los daños*

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

En los Reglamentos de Régimen Interior se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales 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. La reparación económica no eximirá de la sanción.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como 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.

Capítulo IV El procedimiento sancionador

SECCIÓN I Procedimiento ordinario

Artículo 20.- *Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario*

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

2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 14.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

Artículo 21.- *Tramitación del procedimiento ordinario*

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oír al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

3. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

4. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

SECCIÓN II Procedimiento especial

Artículo 22.- *Ámbito de aplicación del procedimiento especial*

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de este Decreto.

Artículo 23.- *Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales*

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos 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, 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.

Artículo 24.- *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 representantes legales.

2. 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 representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

3. Concluida la instrucción del expediente, 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 sanción que se propone.

4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, 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.

Artículo 25.- *Resolución*

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 notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.

2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos

jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

SECCIÓN III

Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

Artículo 26.- Citaciones y notificaciones

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán 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.

2. En el procedimiento sancionador, 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 sanción.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Artículo 27.- Reclamaciones

1. Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.

2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

Artículo 28.- 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 sanciones 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 sanción se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Centros privados

1. El presente Decreto será de aplicación en los centros docentes concertados, 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.

2. Los centros privados no concertados, en el marco de la autonomía reconocida a estos en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, en su redacción dada por la Disposición Final primera, apartado 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrán adaptar sus Reglamentos de Régimen Interior a los preceptos del presente Decreto.

Segunda.- Suplemento retributivo

La Consejería de Educación habilitará el crédito necesario para compensar económicamente a los Profesores que realicen actuaciones fuera de la jornada laboral dirigidas a mejorar la convivencia en las aulas, entre ellas, la vigilancia de las actividades impuestas como sanción cuando estas deban realizarse fuera del horario lectivo y las instrucciones de expedientes disciplinarios.

La Consejería de Educación, previo informe favorable de la Consejería de Hacienda, regulará las condiciones y requisitos para llevar a cabo esta compensación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Período de adaptación

Los centros docentes incluidos en el ámbito de aplicación del presente Decreto deberán adaptar a lo dispuesto en esta norma los respectivos Reglamentos de Régimen Interior, de tal forma que la nueva normativa comience a aplicarse en el curso 2007-2008.

Segunda.- Régimen de los expedientes en tramitación

A los expedientes disciplinarios iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto les será de aplicación la normativa vigente en el momento en que se iniciaron, salvo que la del presente Decreto sea más favorable, en cuyo caso producirá efectos retroactivos.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Derogación normativa: Queda derogado el Decreto 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.