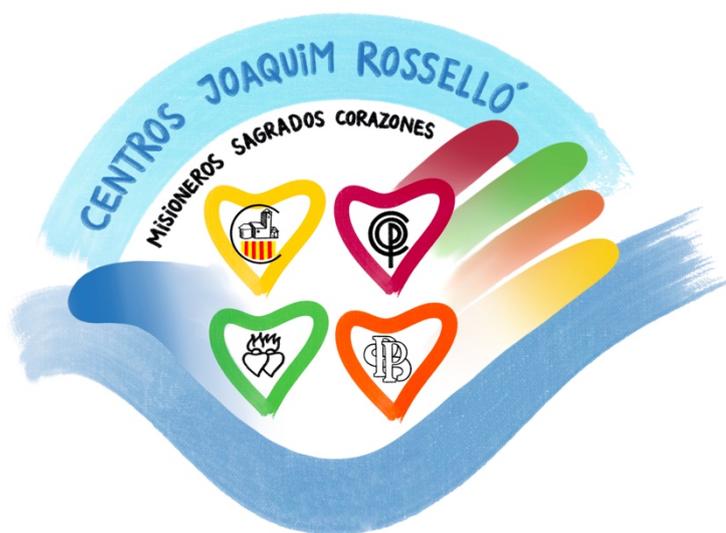


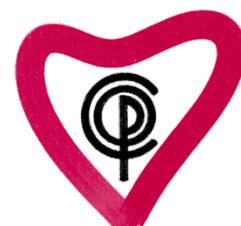
# Reglamento de Régimen Interior

Febrero 2023

Educando desde el Corazón



**Colegio OBISPO PERELLÓ**  
[www.obispoperello.es](http://www.obispoperello.es)



**Colegio  
Obispo Perelló**

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
TÍTULO PRELIMINAR.....	4
TÍTULO I - COMUNIDAD EDUCATIVA .....	4
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.....	7
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.....	8
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.....	10
CAPÍTULO CUARTO: PADRES.....	12
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.....	14
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	14
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.....	15
TÍTULO II - ACCION EDUCATIVA.....	17
TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....	20
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....	21
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN.....	25
CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	27
Sección Primera: Equipo Directivo.....	27
Sección Segunda: Consejo Escolar.....	28
Sección Tercera: Claustro de Profesores.....	31
Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.....	33
Sección Quinta. Comisión de Convivencia.....	34
TÍTULO IV - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....	35
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	35
Sección Primera: Coordinador de BEDA.....	35
Sección Segunda: Coordinador de Orientación y Apoyo.....	35
Sección Tercera: Coordinador de Mejora e Innovación.....	36
Sección Cuarta: Coordinador de Convivencia.....	37
Sección Quinta: Coordinador de Actividades Complementarias Esporádicas.....	38
Sección Sexta: Coordinador de TIC's.....	39
Sección Séptima: Coordinador de Bienestar y Protección.....	39
Sección Octava: Coordinador de Logística.....	40
Sección Novena: Coordinador de Área.....	41
Sección Décima: Responsable de Programa.....	42
Sección Undécima: Jefe de Departamento.....	42



PUEDES CONTAR CONMIGO

Sección Duodécima: Tutor.....	44
<b>CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....</b>	<b>45</b>
Sección Primera: Equipo docente. ....	45
Sección Segunda: Departamento de Orientación. ....	45
Sección Tercera: Otros Departamentos. ....	46
Sección Cuarta: Comisión de Seguimiento Académico. ....	48
<b>TÍTULO V - ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES. ....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS. ....</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO: FAMILIARES DE ALUMNOS/AS.....</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....</b>	<b>65</b>
<b>TÍTULO VI - OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA.....</b>	<b>65</b>
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>66</b>
Primera.- Referencia. ....	66
Segunda.- Relaciones laborales.....	66
Tercera.- Personal religioso ....	66
Cuarta.- Amigos del Colegio. ....	66
Quinta.- Renovación del Consejo de la Comunidad Educativa. ....	66
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>66</b>
Primera.- Modificación del Reglamento.....	66
Segunda.- Entrada en vigor. ....	67
Tercera.- Coherencia con el Directorio de Colegios de los CEJR. ....	67
Cuarta.- Protocolos de actuación.....	67
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO I: SERVICIOS.....</b>	<b>68</b>
<b>ANEXO II:.....</b>	<b>69</b>
<b>SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR: NORMAS ORGANIZATIVAS, CÍVICAS Y DE HIGIENE.....</b>	<b>69</b>

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto.

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

### Artículo 2. Principios dinamizadores.

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

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

### Artículo 3. Sostenimiento del Colegio con fondos públicos.

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

## TÍTULO I - COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 4. Miembros.

- La comunidad educativa del Colegio integra un conjunto de personas implicadas en la acción educativa, que comparten y enriquecen los objetivos del Colegio.
- Las funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa (Entidad Titular, alumnado, profesorado, familias, PAS y otros colaboradores) son diversas en razón de su aportación al proyecto común.

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

## Artículo 5. Derechos.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
- Conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Colegio sobre asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- Presentar ante la Entidad Titular, o el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial en el Colegio como a través de los medios previstos para ello.
- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del Colegio y en el presente Reglamento.

## Artículo 6. Deberes.

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
- Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento, las Normas de Convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Colegio, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
- Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y promover la imagen del Colegio.
- Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

## Artículo 7. Principios inspiradores y Normas de Convivencia.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> LOE Artículo 124:

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

1. Las Normas de Convivencia del Colegio se inspiran en los siguientes principios básicos para promover:

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

2<sup>3</sup>. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son Normas de Convivencia del Colegio:

- 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 Colegio con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Colegio sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del Colegio respecto a la vestimenta.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Colegio, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Colegio.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Colegio.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del Colegio<sup>4</sup>.

3. Las Normas de Convivencia, así como el código ético/manual de conducta del personal que presta servicios en un Colegio educativo católico, diseñado por la Entidad Titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

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

<sup>3</sup> LOE Artículo 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los Colegios, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

<sup>4</sup> Artículo 124.2 LOE

## CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

### Artículo 8. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- Establecer el carácter propio del Colegio, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- Disponer el proyecto educativo del Colegio, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- Dirigir el Colegio, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- Ordenar la gestión económica del Colegio.
- Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- Decidir la prestación de actividades y servicios.
- Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el Consejo Escolar<sup>5</sup>, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Colegio y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado<sup>6</sup>.
- Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Colegio.
- Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Colegio, así como sobre su cese.
- Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- Desarrollar y concretar las Normas de Convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

### Artículo 9. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.

<sup>5</sup> LODE, Artículo 57 l), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>6</sup> Artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- d) Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
- e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Colegio ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Colegio, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los Colegios educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i) Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

## Artículo 10. Representación.

La representación legal ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Colegio en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

### Artículo 11. Derechos.

El alumnado tiene derecho a<sup>7</sup>:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.

<sup>7</sup> Artículo 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las Normas de Convivencia del Colegio.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del Colegio, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el Colegio, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el Colegio una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- o) Aquellos otros derechos que se determinen en las Normas de Convivencia del Colegio<sup>8</sup>

## Artículo 12. Deberes.

El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades<sup>9</sup> y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los Profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Colegio.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Colegio.
- f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Colegio.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Colegio.
- j) Aquellos otros deberes que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Colegio<sup>10, 11</sup>
- k) Observar una conducta acorde con los valores del Colegio en tanto esté matriculado en el mismo.

<sup>8</sup> LOE Artículo 124.2.

<sup>9</sup> LOE Artículo 6.4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>10</sup> LOE Artículo 124.1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>11</sup> Pueden incluirse tanto en el plan y Normas de Convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.

### Artículo 13. Admisión.

1. La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular del Colegio, y en niveles no concertados, será fundamental la sintonía de alumno y familia con el Carácter Propio del Colegio.
2. El proceso de admisión incorporará, en niveles no concertados, una entrevista personal para valorar la idoneidad o no del candidato a alumno y su familia, en la que se medirán su trayectoria académica y personal previas, y su alineamiento con los valores y la cultura propias de la Institución.
3. En caso de alumnos ya matriculados, de evidenciarse desafección con los principios del Colegio, o falta de confianza reiterada en el mismo, evidenciada en manifestaciones privadas o públicas por su parte o la de su familia, el Colegio se reserva la capacidad de no renovar la matrícula del alumno.
4. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en su normativa estatal y autonómica de desarrollo.

### CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

#### Artículo 14. Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

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

#### Artículo 15. Deberes.

1. El profesorado está obligado a:

- a) 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.
- b) Promover y participar en la actividad general del Colegio, incluyendo las actividades

- complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
- c) Contribuir a que las actividades del Colegio 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.
  - d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del Colegio, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
  - e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente.
  - f) Elaborar la programación de aula.
  - g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
  - h) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
  - i) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
  - j) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al Plan de Convivencia del Colegio y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
  - k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
  - l) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Colegio.
  - m) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
  - n) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el Colegio.
  - o) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
  - p) Conocer y cumplir el código ético del Colegio.
  - q) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
  - r) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
  - s) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el Colegio determine.
  - t) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
  - u) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
  - v) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>12</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

<sup>12</sup> LOE Artículo 124.3

## Artículo 16. Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Colegio. En los niveles concertados, el Titular del Colegio, junto con el Director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el Consejo Escolar del Colegio a propuesta del Titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El Titular del Colegio dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de Profesores que efectúe.
2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante la ampliación del horario de Profesores del Colegio que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación de Profesores excedentes o en análoga situación, la contratación de nuevo profesorado o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Colegio no tenga el carácter de laboral.
3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.
4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad Titular del Colegio. En los niveles concertados, el Titular del Colegio comunicará al Consejo Escolar las extinciones que se produzcan.
5. La Entidad Titular del Colegio podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo Escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

## CAPÍTULO CUARTO: PADRES.

### Artículo 17. Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Colegio se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del Colegio.
- 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) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Colegio.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser atendidos por los Profesores del Colegio en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del Colegio en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente<sup>13</sup>.

<sup>13</sup> Artículo 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

## Artículo 18. Deberes<sup>14</sup>.

Los padres o tutores están obligados a:

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

<sup>14</sup> Artículo 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- g) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Colegio en los términos en él contemplados.
- h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Colegio dentro del marco del presente Reglamento.
- i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- j) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente<sup>15</sup>.

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

### Artículo 19. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Colegio y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- k) Su formación permanente.
- l) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

### Artículo 20. Deberes.

- a) El personal de administración y servicios está obligado a:
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- c) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d) Respetar las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal
- e) Conocer y cumplir el código ético del Colegio.
- f) Guardar el debido sigilo profesional.

### Artículo 21. Admisión.

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Colegio.

## CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 22. Otros miembros.

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

<sup>15</sup> Artículo 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

determine la Entidad Titular del Colegio, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los Colegios educativos conforme a la legislación vigente.

### Artículo 23. Derechos.

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

- Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular del Colegio.

### Artículo 24. Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Colegio.

## CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

### Artículo 25. Características.

La participación en el Colegio se caracteriza por ser:

- La condición básica del funcionamiento del Colegio y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.
- Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

### Artículo 26. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Colegio son:

- El personal.
- Los órganos colegiados.
- Las asociaciones.
- Los delegados.

### Artículo 27. Ámbito personal.

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

## Artículo 28. Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del Colegio según lo señalado los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular del Colegio podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

## Artículo 29. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
  - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
  - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
  - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Colegio plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.
2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
  - a) Establecer su domicilio social en el Colegio.
  - b) Participar en las actividades educativas del Colegio de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
  - c) Celebrar reuniones en el Colegio, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Colegio. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Colegio y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
  - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
  - e) Recabar información de los órganos del Colegio sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
  - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
  - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del Colegio y en el presente Reglamento.
3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y Normas de Convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

## Artículo 30. Delegados.

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

## TITULO II - ACCION EDUCATIVA

### Artículo 31. Principios.

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

### Artículo 32. Carácter propio<sup>16</sup>.

1. La Entidad Titular del Colegio tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Colegio.
2. El carácter propio del Colegio define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Colegio, la razón de su fundación.
  - b) La visión del ser humano que orienta la acción educativa.
  - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Colegio.
  - d) Los criterios pedagógicos básicos del Colegio.
  - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Colegio y su articulación en torno a la comunidad educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del Colegio deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

### Artículo 33. Proyecto educativo de Colegio<sup>17</sup>.

1. El proyecto educativo incorpora el carácter propio del Colegio y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
  - a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
  - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Colegio.
  - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
  - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

<sup>16</sup> Según lo dispuesto en el Artículo 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>17</sup> Según lo dispuesto en el Artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

2. El proyecto educativo es dispuesto por la Entidad Titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Colegio, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los proyectos curriculares de etapa.

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

El Director General, como representante de la Titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el Claustro de Profesores del Colegio.

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

#### **Artículo 34. Proyecto curricular de etapa.**

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

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

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

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

#### **Artículo 35. Programación de aula.**

1. Los Profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de la etapa y en coordinación con los otros Profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.

2. La programación es aprobada por el Departamento de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.

#### **Artículo 36. Evaluación.**

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

### Artículo 37. Programación General Anual del Colegio.

1. La Programación General Anual del Colegio, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Colegio, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados<sup>18</sup>, en concreto:
  - a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
  - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
  - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
  - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Colegio (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su proyecto educativo.
  - e) Las medidas de aplicación del Plan de Convivencia correspondiente a cada curso<sup>19</sup>.
2. La Programación General Anual del Colegio es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General. El Director General dirige su elaboración, ejecución y evaluación
3. El Colegio desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

### Artículo 38. Plan de Convivencia<sup>20</sup>.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, coordinados por el Coordinador de Convivencia, bajo la supervisión del Equipo Directivo, en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo y se incluirá en la Programación Anual del Colegio.

<sup>18</sup> Artículo 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>19</sup> Artículo 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>20</sup> Regulado en el Artículo 124 de la LOE

2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Colegio, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

3. El Plan de Convivencia incluirá:

- a) El diagnóstico del estado de la convivencia en el Colegio teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
- b) Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del Colegio.
- c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- d) Las Normas de Convivencia concretarán, entre otros aspectos, las estrategias para la prevención y resolución de conflictos, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las Normas de Convivencia del Colegio y las pautas para que se elaboren las normas de aula.
- e) Las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
- f) El Plan de Convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.
- g) Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia en el marco del proyecto educativo.
- h) Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.
- i) Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- j) Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

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

### Artículo 39. Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Colegio son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión el Director General, los Directores Académicos de cada Etapa, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.
3. Son órganos unipersonales de gestión el Secretario, el Responsable de Comedor, el Responsable de Mantenimiento y la Responsable de Limpieza.
4. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo y el Consejo Escolar.
5. Son órganos colegiados de gestión y participación el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
6. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Colegio y de conformidad con la legalidad vigente.

## CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

### Sección Primera: Director General.

#### Artículo 40. Competencias.

1. Son competencias del Director General:

- a. Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Colegio con las facultades que ésta le otorgue.
- b. Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de Colegio.
- c. Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- d. Presidir, cuando asista, las reuniones del Colegio sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e. Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
- f. Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el Colegio.
- g. Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del Colegio.

2. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Colegio en todos sus aspectos.

3. El Director General, como Titular del Colegio, se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas.

#### Artículo 41. Nombramiento y cese.

El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Colegio.

### Sección Segunda: Director Académico.

#### Artículo 42. Competencias.

Son competencias del Director Académico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del Colegio.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.

- f) Proponer al Director General para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de Departamento y de ciclo y a los tutores.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Colegio.
- i) Aquellas otras facultades que le encomiende la Entidad Titular del Colegio en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del Colegio.

### Artículo 43. Ámbito y nombramiento.

1. En el Colegio existirá un Director Académico para cada una de las siguientes enseñanzas<sup>21</sup>:
  - a) Educación Infantil y Primaria.
  - b) Educación Secundaria.
  - c) Bachillerato.
2. El Director Académico es nombrado por la Entidad Titular del Colegio. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del Colegio con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro Colegio docente de la misma Entidad Titular, previo informe del Consejo Escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros<sup>22</sup>.
3. La duración del mandato del Director Académico será de 3 años<sup>23</sup>.

### Artículo 44. Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Académico cesará:
  - a) Al concluir el período de su mandato.
  - b) Por decisión de la Entidad Titular del Colegio; en el caso de los niveles concertados, el cese de podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
  - c) Por dimisión.
  - d) Por cesar como profesor del Colegio.
  - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

<sup>21</sup> El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director,

<sup>22</sup> Artículo 59.1 LODE

<sup>23</sup> Artículo 59.2 LODE

2. El Titular del Colegio podrá suspender cautelarmente al Director Académico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al Consejo Escolar en el caso de los niveles concertados.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

3. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del Director Académico, sus funciones serán asumidas provisionalmente por la persona que sea designada por la Entidad Titular del Colegio hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al Consejo Escolar.

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 Académico por causas no imputables a la Entidad Titular del Colegio.

### **Sección Tercera: Coordinador General de Pastoral.**

#### **Artículo 45. Competencias.**

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Colegio.
- Convocar, y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del equipo de pastoral y del consejo pastoral.
- Coordinar el Departamento de religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura.
- Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Colegio y de la tarea orientadora de los tutores.
- Animar la coordinación de la acción pastoral del Colegio con la de la parroquia y la Iglesia diocesana.
- Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Colegio

#### **Artículo 46. Nombramiento y cese.**

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Colegio.

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

#### **Artículo 47. Competencias del administrador.**

Son competencias del administrador:

- Confecionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de

presupuesto del Colegio correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos Colegios de costes los datos necesarios.

- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Colegio.
- c) Actuar como responsable del Colegio, en caso de delegación directa del Director General, ante los proveedores de servicios del Colegio.
- d) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Colegio, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- e) Proponer e implementar ante el Equipo Directivo, las medidas que considere convenientes, a fin de mejorar la situación económica del Colegio.
- f) Gestionar la contratación del personal del Colegio, una vez finalizado el proceso de selección de personal por el Director General y los miembros del Equipo Directivo correspondientes conforme a las indicaciones de la Patronal y la Asesoría Laboral.
- g) Tramitar bajas, altas, permisos, excedencias, anticipos, etc., y cualquier otra cuestión de carácter laboral en el ámbito administrativo, del personal contratado por el Colegio, previa autorización del Director General conforme a las indicaciones de la Patronal y la Asesoría Laboral.
- h) Tramitar o informar al personal contratado sobre el procedimiento más adecuado ante cualquier reclamación laboral frente a la Comunidad de Madrid conforme a las indicaciones de la Patronal y la Asesoría Laboral.
- i) Custodiar y actualizar los expedientes del personal contratado.
- j) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- k) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- l) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Colegio conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- m) Mantener informado al Director General de la marcha económica del Colegio.
- n) Transmitir y recibir de las familias, de forma exclusiva, la información de carácter económico del Colegio, en los parámetros que establezca la Titularidad.
- o) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Colegio.
- p) Coordinar al personal de administración y servicios, así como ejercer la jefatura del personal no docente en los aspectos laborales.
- q) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a normativa laboral, de higiene y seguridad, teniendo actualizados tanto las disposiciones sobre evacuación, como los Planes Anuales de Mantenimiento y Limpieza preventivos que realizan los respectivos responsables.
- r) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Colegio en el ámbito correspondiente a la Administración.

#### Artículo 48. Nombramiento y cese.

El administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Colegio.

## CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GESTIÓN.

### Sección Primera: Secretario

1. Es el responsable del archivo documental del Colegio en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia directa del Equipo Directivo, siendo su responsable inmediato el Administrador, como miembro del PAS.

#### Artículo 49.- Competencias del Secretario.

Son competencias del Secretario:

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la Secretaría del Colegio.
- b) Tener actualizados los datos de las plataformas de comunicación y gestión, privadas y/o públicas.
- c) Tener al día los expedientes de los alumnos, preparar las certificaciones que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- d) Visar y firmar los documentos académicos que lo requieran, siempre que esta competencia no esté atribuida en exclusiva a otro órgano.
- e) Atender aquella correspondencia del Colegio que le sea encomendada por el Director General.
- f) Preparar y presentar en tiempo y forma la documentación académica que se presenta anualmente a la Administración educativa.
- g) Cumplir con las funciones que le sean atribuidas en materia de protección de datos.
- h) Custodiar el sello del Colegio.
- i) Preparar, verificar y desarrollar los aspectos técnicos del proceso de renovación del Consejo Escolar.
- j) Recoger y dar curso a las reclamaciones que puedan producirse.
- k) Comunicar, en representación del Colegio cuando le sea delegada, con la Administración a través de los sistemas telemáticos en uso.
- l) Atender e informar a quien pueda interesar de la oferta educativa del Colegio.
- m) Apoyar en términos administrativos al Equipo Directivo en las tareas que le sean requeridas, dentro de su categoría profesional.
- n) Todas aquellas que le sean encomendadas por el Equipo Directivo y que entren su categoría profesional.

#### Artículo 50.- Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Colegio a propuesta del Director General.

### Sección Segunda: Responsable de Comedor

#### Artículo 51.- Competencias del Responsable de Comedor

Las funciones del Responsable de Comedor son las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento del servicio de comedor.
- b) Elaborar el proyecto educativo y organizativo del servicio.

- c) Funcionar como enlace con la empresa externa prestataria del Servicio.
- d) Proporcionar los medios para conseguir el óptimo desarrollo del proyecto.
- e) Solventar incidencias con padres, alumnos, cuidadores y jefe de cocina.
- f) Asistir y colaborar en las reuniones convocadas y relacionadas con el servicio.
- g) Colaborar con el Equipo Directivo.
- h) Convocar y presidir, al menos, una reunión anual con los padres de los alumnos de 1º de Educación Infantil para informar y resolver las dudas que albergan sobre el servicio.

### Sección Tercera: Responsable de Mantenimiento

#### Artículo 52.- Competencias del Responsable de Mantenimiento

Las funciones del Responsable de Mantenimiento son las siguientes:

- a) Controlar y garantizar que las instalaciones del colegio se encuentran en un estado óptimo de conservación y seguridad; y satisfacer los requerimientos de los usuarios.
- b) Coordinar las actividades de mantenimiento, reparación, las de limpiezas encomendadas y de prevención de plagas y desinfección; y supervisar dichas actividades, así como los materiales y equipos del personal a su cargo, conforme a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Ejercer como Delegado de Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Realizar con su equipo las acciones permanentes (mantenimiento recurrente), sistemáticas (mantenimiento preventivo-recogido en el Plan Anual de Mantenimiento) y las ocasionadas por roturas o deterioros (mantenimiento correctivo).
- e) Controlar los servicios de proveedores de materiales, servicios y equipos, procurando el ahorro de recursos económicos y mejorando la eficiencia en los trabajos y la generación de residuos.
- f) Supervisar los diversos trabajos de los proveedores, velando por el cumplimiento de los acuerdos establecidos por la Dirección/ Administración del colegio, a cuyos responsables solicitará toda la información necesaria para el desempeño de su función. En este sentido, recopilará los albaranes, hojas de servicio,...y confirmará la finalización de los trabajos contratados.
- g) Realizar periódicamente rondas de control visual señalando los deterioros que observa y custodia el Registro de dichas actuaciones, así como de las Fichas técnicas de los productos químicos y Equipos (EPI) que utilice el personal a su cargo. Pasará una copia de los ambos registros a la Administración del colegio.
- h) Tomar decisiones en función de los trabajos a ejecutar.

### Sección Cuarta: Responsable de Limpieza

#### Artículo 53.- Competencias del Responsable de Limpieza

Las funciones del Responsable de Limpieza son las siguientes:

- a) Controlar y garantizar que las instalaciones del colegio se encuentran en un estado óptimo de limpieza y satisfacer los requerimientos de los usuarios.
- b) Coordinar y preveer las actividades de limpieza y supervisar dichas actividades, así como los materiales y equipos del personal a su cargo, conforme a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.

- c) Realizar con su equipo las acciones permanentes (limpieza recurrente), sistemáticas (limpieza preventiva-recogidas en el Plan Anual de Limpieza) y las ocasionadas por roturas o deterioros (limpieza correctiva).
- d) Controlar los servicios de proveedores de materiales, servicios y equipos, procurando el ahorro de recursos económicos y mejorando la eficiencia en los trabajos y la generación de residuos.
- e) Realizar pedidos del material de limpieza y equipos y aquellos requeridos por los usuarios, acorde con la función y los criterios presupuestarios fijados por la Dirección/ Administración
- f) Realizar periódicamente rondas de control visual señalando los deterioros que observa y custodia el Registro de dichas actuaciones, así como de las Fichas técnicas de los productos químicos y Equipos (EPI) que utilice el personal a su cargo. Pasará una copia de los ambos registros a la Administración del colegio.
- g) Tomar decisiones en función de los trabajos a ejecutar.

## CAPÍTULO TERCERO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

### Sección Primera: Equipo Directivo.

#### Artículo 54. Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:
  - a) El Director General, que lo convoca y preside.
  - b) Los Directores Académicos.
  - c) El Coordinador General de Pastoral.
  - d) El Administrador.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz, pero sin voto.
3. Si fuera necesario y por razones operativas y de organización, se establece una versión reducida del anterior, compuesta por el Director General y los Directores Académicos de cada Etapa, con las mismas competencias. Sin embargo, cualquier medida tomada deberá ser ratificada por el Equipo Directivo ampliado, para su entrada en vigor.

#### Artículo 55. Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Colegio en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del Colegio, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en el claustro.

- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de Colegio, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Colegio.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Colegio.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

## Artículo 56. Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

## Sección Segunda: Consejo Escolar

### Artículo 57. Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Colegio. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Colegio concertado.

### Artículo 58. Composición.

1. El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director General.
- b) Tres representantes de la Entidad Titular del Colegio. Uno de ellos podrá ser el Director General, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes de los alumnos de los niveles concertados, a partir de 1º de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Colegio, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas
- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el Colegio aulas especializadas.

En la composición del Consejo Escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

### Artículo 59. Elección, designación y vacantes.

1. A elección y nombramiento de los representantes de los Profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes,

se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Colegio con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente.

2. La AMPA podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

## Artículo 60. Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:
  - a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del Colegio.
  - b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Colegio, el Reglamento de Régimen Interior del Colegio.
  - c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Colegio que elaborará el Equipo Directivo del Colegio.
  - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Colegio, el presupuesto del Colegio, en relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
  - e) Intervenir en la designación del Director Académico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
  - f) A propuesta del Titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
  - g) Recibir comunicación de información del Titular del Colegio de la provisión y de la extinción de la relación laboral de Profesores en régimen de pago delegado que efectúe
  - h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
  - i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el Colegio y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
  - j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
  - k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
  - l) Proponer, en su caso, a la Administración Educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
  - m) Informar los criterios sobre la participación del Colegio en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Colegio pudiera prestar su colaboración.
  - n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Colegios con fines culturales y educativos.
  - o) Participar en la evaluación de la marcha general del Colegio en los aspectos administrativos y docentes.

- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Colegio, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- r) Designar, a propuesta del Titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el Colegio
- s) Ser informado del Plan de Convivencia del Colegio a propuesta del Equipo Directivo.
- t) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

### Artículo 61. Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Colegio o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la Entidad Titular del Colegio. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la

siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.

10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.

11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Colegio y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.

12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

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

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

15. Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse de recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar.

### Sección Tercera: Claustro de Profesores.

#### Artículo 62. Claustro de Profesores.

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

#### Artículo 63. Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

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

#### Artículo 64. Secciones.

1. La Entidad Titular del Colegio podrá constituir secciones del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las secciones del claustro participarán todos los Profesores del nivel o etapa correspondiente y los Orientadores.

#### Artículo 65. Competencias de las secciones.

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

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

#### Artículo 66. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El Director General convoca y preside las reuniones del claustro.

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

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

### **Artículo 67. Equipo de Pastoral.**

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Colegio. Es coordinado y dirigido por el Coordinador General de Pastoral.

### **Artículo 68. Composición.**

El equipo de pastoral está formado por:

- a) El Director General.
- b) El Coordinador General de Pastoral.
- c) Los coordinadores de pastoral de etapas o niveles.
- d) Los profesores de Religión.
- e) Los responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.
- f) Las familias pertenecientes a la Pastoral Familiar.
- g) Los miembros de la Comunidad Religiosa del Colegio.

- h) Aquellos miembros de la Comunidad Educativa que el Titular pueda determinar.

## Artículo 69. Competencias.

Son competencias del equipo de pastoral:

- Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo y realizar su seguimiento y evaluación.
- Planificar, de acuerdo con el proyecto educativo, el proyecto curricular que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
- Actuar en colaboración con el Departamento de religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la comunidad educativa.

## Sección Quinta. Comisión de Convivencia.

### Artículo 70. Comisión de Convivencia.

En el seno del Consejo Escolar del Colegio se constituirá la Comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el Director General, el Director Académico, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el Director General que podrá delegar en el Director Académico.

2. Las competencias de la comisión serán las siguientes:

- Promover que las actuaciones en el Colegio favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Colegio, la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Colegio.
- Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el Colegio y los resultados de aplicación de las Normas de Convivencia.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del Colegio, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Elaborar el Plan de Convivencia, con coordinación de los Coordinadores de Convivencia y otros agentes designados por la Titularidad, y las Normas de Convivencia, así como sus modificaciones.
- Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del Plan de Convivencia.
- Velar porque las Normas de Convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el Colegio.

## TITULO IV - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

### Artículo 71. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de BEDA, el Coordinador de Orientación y Apoyo, el Coordinador de Mejora e Innovación, el Coordinador de Convivencia, el Coordinador de Actividades Complementarias Esporádicas, el Coordinador de TIC's, el Coordinador de Bienestar, el Coordinador de Logística, el Coordinador de Área, los Responsables de Programa, los Jefes de Departamento, y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el consejo pastoral, los equipos docentes, el Departamento de orientación y otros Departamentos.

## CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

### Sección Primera: Coordinador de BEDA.

#### Artículo 72. Competencias, nombramiento y cese.

1. Son competencias del Coordinador de BEDA, en su correspondiente ámbito de todas las etapas educativas del Colegio:
  - a) Coordinar, organizar y supervisar la elaboración del Programa BEDA y del Currículo integrado en el marco del Proyecto de Colegio.
  - b) Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico.
  - c) Coordinar las acciones de mejora del inglés que se desarrollen en el Colegio.
  - d) Impulsar la formación del profesorado.
  - e) Coordinar la gestión de los exámenes de Cambridge.
  - f) Organizar el horario lectivo y coordinar el acompañamiento del Auxiliar de Conversación.
  - g) Facilitar la información a Profesores y familias.
  - h) Participar en las sesiones de grupos de trabajo.
2. El Coordinador de BEDA es un profesor del Colegio. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por un curso escolar, que se renovará cada curso tácitamente salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

### Sección Segunda: Coordinador de Orientación y Apoyo.

#### Artículo 73. Competencias.

Son competencias del coordinador de orientación:

- a) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- b) Coordinar las actividades realizadas por el Equipo de Orientación y Apoyo educativo.
- c) Coordinar, informar y asesorar al profesorado sobre el trabajo y el alumnado perteneciente al programa de Necesidades Educativas.
- d) Convocar y presidir en ausencia de los Directores Académicos correspondientes, las reuniones del Equipo de Apoyo Educativo y del Departamento de Orientación.
- e) Informar de la evolución, seguimiento, resultados e incidencias de los alumnos del programa al Director General y a los Directores Académicos correspondientes.
- f) Asesorar a los Profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Colegio, en el ámbito de la función de orientación.
- g) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Colegio.
- h) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- i) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

2. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por un curso escolar, que se renovará cada curso tácitamente salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

#### **Artículo 74. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Orientación es un docente del Colegio. Es nombrado y cesado por el Director General del Colegio. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por un curso escolar, que se renovará cada curso tácitamente salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

#### **Sección Tercera: Coordinador de Mejora e Innovación.**

#### **Artículo 75. Competencias.**

Son competencias del Coordinador de Mejora e Innovación:

- a) Asesorar al Equipo Directivo en la elección de modelos y herramientas avanzadas de gestión y en su adaptación a la realidad del Colegio.
- b) Asesorar al Equipo Directivo en la elección de modelos de innovación que se adapten a las necesidades del Colegio y permitan la mejora de sus resultados.
- c) Coordinar la implantación en el Colegio de los modelos y herramientas de gestión determinados por el Equipo Directivo.
- d) Coordinar el trabajo del Equipo Directivo para el desarrollo de planes estratégicos, anuales y de mejora.
- e) Coordinar la preparación de los procesos de evaluación o certificación a los que concurra el

- Colegio.
- f) Coordinar el seguimiento de indicadores relevantes para la gestión, procesos y planes de mejora que se desarrollen en el Colegio, así como elaborar los informes o datos que se requieran para los mismos.
  - g) Informar al Equipo Directivo de los datos más significativos obtenidos en el proceso de seguimiento, así como de las posibles incidencias en la implantación de las herramientas.
  - h) Proponer al Equipo Directivo medidas que permitan la mejora de los resultados del Colegio.
  - i) Comunicar al personal del Colegio cuanto sea necesario en relación a su labor y motivarle en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 76. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Mejora e Innovación es un profesor del Colegio. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por un curso escolar, que se renovará cada curso tácitamente salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

#### **Sección Cuarta: Coordinador de Convivencia.**

##### **Artículo 77. Ámbito.**

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Convivencia compete a la Entidad Titular del Colegio.

##### **Artículo 78. Competencias del Coordinador de Convivencia.**

Son competencias del Coordinador de Convivencia, en el ámbito de las etapas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

- a) Coordinar y revisar cada curso la elaboración del plan de convivencia, bajo la supervisión del Equipo Directivo y con la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Exponer el trabajo realizado en relación a la Convivencia a petición de la titularidad ante el Consejo Escolar y la Comisión de Convivencia.
- c) Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Convivencia y presidir sus reuniones en caso de ausencia del Director General.
- d) Colaborar con las Direcciones Académicas y la Dirección General en las diligencias legales establecidas para los casos de incumplimiento de las Normas de Convivencia.
- e) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y en el decreto 32/2019, de la Comunidad de Madrid.
- f) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Colegio en el ámbito de la mejora de la convivencia en el Colegio.

## Artículo 79. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Convivencia es un profesor del Colegio. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por tres cursos escolares, que se renovarán salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

## Sección Quinta: Coordinador de Actividades Complementarias Esporádicas.

### Artículo 80. Ámbito.

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Actividades Complementarias Esporádicas compete a la Entidad Titular del Colegio.

### Artículo 81. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Actividades Complementarias Esporádicas, en el ámbito de las etapas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato:

- Recibir de los Jefes de Departamento/área las peticiones para realizar Actividades Complementarias Esporádicas relacionadas con cada materia en cada nivel educativo, según las directrices marcadas por el Director General y el Director Académico correspondiente.
- Seleccionar los Actividades Complementarias Esporádicas que se van a realizar en cada trimestre, de acuerdo con las capacidades organizativas del Colegio, bajo la supervisión del Director Académico correspondiente.
- Proponer al Director Académico de la Etapa correspondiente y al Director General cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento de la organización de los mencionados complementos.
- Informar a los Profesores de las funciones a realizar en cada actividad. Informar asimismo a la Comisión de Seguimiento Académico y Organización de las sustituciones que fueran necesarias debido a la organización o realización de los complementos.
- Informar al PAS que se considere necesario para la realización de un complemento curricular (Secretaría, Comedor, Administración...) siguiendo para ello el protocolo establecido.
- Evaluar la opinión de Profesores y alumnos acerca de cada actividad e informar de los resultados de su seguimiento al Director General y al Director Académico de la etapa correspondiente.

## Artículo 82. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Actividades Complementarias Esporádicas es un profesor del Colegio. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por un curso escolar, que se renovará cada curso tácitamente salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

## Sección Sexta: Coordinador de TIC's.

### Artículo 83. Competencias.

Son competencias del Coordinador de TIC's:

- a) Promover en los niveles y etapas de su competencia el uso innovador de las TIC como recurso educativo por parte de Profesores y alumnos con el fin de mejorar los procesos de enseñanza/aprendizaje.
- b) Informar al Equipo Directivo de las novedades más significativas en el ámbito de las TIC y la educación.
- c) Proponer al Equipo Directivo acciones formativas en el ámbito TIC, propias o de terceros, dirigidas a la mejora de la cualificación del personal del Colegio.
- d) Coordinar las solicitudes de materiales nuevos, así como su adquisición en las mejores condiciones posibles para el Colegio.
- e) Coordinar la elaboración y actualización del Documento de Seguridad del Colegio y velar por el cumplimiento de las medidas de protección de datos que en él se establezcan.
- f) Velar por el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos, informáticos y de redes del Colegio, coordinando su mantenimiento y evitando su obsolescencia.
- g) Realizar el mantenimiento de la página web del Colegio y promover su uso como recurso de comunicación en el ámbito del Colegio.
- h) Promover el correcto uso de las instalaciones y materiales de su competencia.

### Artículo 84. Nombramiento y cese.

El Coordinador de TICs es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Colegio.

## Sección Séptima: Coordinador de Bienestar y Protección.

### Artículo 85. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Bienestar y Protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del Colegio, priorizando los destinados a los Profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

- c) Identificarse ante toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del Colegio y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del Colegio sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del Colegio educativo en la elaboración y evaluación del Plan de Convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Colegio educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Colegio educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el Colegio se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

### **Artículo 86. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Bienestar y Protección es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Colegio.

### **Sección Octava: Coordinador de Logística.**

#### **Artículo 87. Ámbito.**

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Logística compete a la Entidad Titular del Colegio.

#### **Artículo 88. Competencias.**

1. Son competencias del Coordinador de Logística, en el ámbito de las etapas de Educación Infantil,

Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

- a) Recibir de los Directores Académicos la información acerca de los Profesores que deban ser sustituidos. En el caso de sustituciones previstas deberá ser por escrito y con el tiempo suficiente.
- b) Organizar cuadrantes de recreos, guardias y sustituciones para el profesorado del Colegio.
- c) Informar con el tiempo necesario, a los Profesores encargados de realizar las sustituciones.
- d) Tener información tanto acerca de las horas de sustitución realizadas por cada profesor como de las horas en las que ha sido sustituido e informar de ello regularmente al Director General.
- e) Proponer al Director Académico de la etapa y al Director General cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento de la organización de guardias y sustituciones.
- f) Realizar un informe periódico acerca del funcionamiento de las sustituciones, comparando resultados con años anteriores y, si es posible, proponiendo mejoras.

#### **Artículo 89. Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Logística es un profesor del Colegio. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por un curso escolar, que se renovará cada curso tácitamente salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

#### **Sección Novena: Coordinador de Área.**

#### **Artículo 90. Ámbito.**

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Área compete a la Entidad Titular del Colegio.

#### **Artículo 91. Competencias.**

1. Son competencias del Coordinador de Área en el ámbito de la etapa de Educación Primaria:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos en el área de su coordinación.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Promover, facilitar y mejorar la coordinación vertical y horizontal, por áreas y materias en el Colegio.

## Artículo 92. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Área es un profesor del Colegio. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por un curso escolar, que se renovará cada curso tácitamente salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

## Sección Décima: Responsable de Programa.

### Artículo 93. Competencias.

1. Son competencias del Responsable de Programa:

- Promover y coordinar las actividades y necesidades que requiera su programa, a través de la coordinación con los Directores de Etapa y con el Director General.
- Promover la mejora del Colegio a través de la permanente actualización de su Programa.
- Promover, facilitar y mejorar la coordinación vertical y horizontal en el Colegio a través de su Programa.

## Artículo 94. Nombramiento y cese.

El Responsable de Programa es un profesor del Colegio. Es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia, por un curso escolar, que se renovará cada curso tácitamente salvo decisión en contrario de alguna de las partes. El cese anticipado es potestad del Director General.

## Sección Undécima: Jefe de Departamento.

### Artículo 95. Competencias.

1. Son competencias del Jefe de Departamento, en el ámbito de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

- Dirigir y coordinar las actividades derivadas de las funciones asignadas al Departamento.
- Presentar a comienzo de curso un Plan de trabajo y organizativo que permita llevar a cabo la puesta en práctica de la Programación Didáctica y el resto de documentos pedagógicos.

- c) Responsabilizarse y participar en las tareas que se derivan de la elaboración de los Proyectos Curriculares, en la aportación que el Departamento debe efectuar para elaborar el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, así como redactar la Programación Didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento, la Memoria final de curso y la elaboración de las adaptaciones curriculares que, en su caso, se determinen. Para todo ello, los miembros del Departamento se comprometen a prestar su absoluta colaboración, aceptando la distribución de tareas establecida por el Jefe del Departamento.
- d) Coordinar la organización de vigilancias de examen, espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y del equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Coordinar y velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y la aplicación correcta de los criterios de evaluación.
- f) Informar al alumnado acerca de la Programación Didáctica de las áreas y materias del Departamento, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- g) Organizar, convocar y presidir las diferentes reuniones que celebre el Departamento, así como redactar y firmar el Acta que debe elaborarse en cada una de las reuniones, que necesariamente deberá recogerse en el correspondiente Libro de Actas.
- h) Organizar, preparar y supervisar, en coordinación con la Jefatura de Estudios/Comisión de Seguimiento Académico, las pruebas para los alumnos con materias pendientes, así como las pruebas extraordinarias que hubiere, y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- i) Garantizar el cumplimiento del procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Custodiar las pruebas y documentos que hayan servido para valorar al alumnado.
- k) Comunicar al Comisión de Seguimiento Académico o al Director Académico correspondiente cualquier anomalía que se detecte en el Departamento.
- l) Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones periódicas contribuyan a la autoformación de los miembros del Departamento, y promover actividades de formación, tanto interna como externa, que actualicen científica y didácticamente al profesorado.
- m) Presentar al Colegio las prioridades anuales de necesidades docentes y gestionar la asignación económica establecida para su Departamento.

- n) Seleccionar, siempre en consenso con el resto del Departamento, los libros de texto y materiales exigibles al alumnado cada curso escolar. En relación con esta función, se entiende que el Jefe de Departamento es el encargado y único interlocutor válido, a excepción de la Dirección, ante las editoriales y el resto de empresas proveedoras.
- o) Garantizar la actualización del Libro de Inventario de materiales pedagógicos, de investigación y consulta del Departamento, que debe reunir los materiales propios del Departamento, al margen de los que puntualmente puedan aportar con carácter privado los miembros del mismo.
- p) Proponer, coordinar y planificar las actividades extracurriculares de interés departamental, así como los materiales que se requieran para su desarrollo.
- q) Representar al Departamento, y por ende, al Colegio Obispo Perelló, donde sea necesario, a través de los medios a su alcance, como la creación y supervisión de la página web.
- r) Mantener y acrecentar la relación con los departamentos similares de los otros colegios de la Congregación y, subsidiariamente, si se cree conveniente, con otros Colegios, entre otros medios, a través de la creación y supervisión de la página web departamental.
- s) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Colegio Obispo Perelló promuevan la Dirección del mismo o la Administración educativa.
- t) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Colegio.

#### **Artículo 96. Nombramiento y cese.**

El Jefe de Departamento es nombrado por el Director General en aquellos niveles o etapas en los que se considere oportuna o necesaria su existencia y su nombramiento se hará público en el mes de junio. Para tomar esa decisión, la Dirección escuchará las sugerencias del Departamento. El Jefe de Departamento desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, prorrogables por decisión de la Dirección o acuerdo del Departamento. El cese anticipado es potestad del Director General.

#### **Sección Duodécima: Tutor.**

#### **Artículo 97. Competencias.**

##### 1. Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.

- d) Coordinar la acción educativa de los Profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- f) Permanecer informado y transmitir la información correspondiente a la Dirección Académica, acerca de los aspectos más relevantes de su alumnado, no sólo académicos, sino también de carácter personal (salud, familia, etc.).

### Artículo 98. Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Académico.

## CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

### Sección Primera: Equipo docente.

#### Artículo 99. Composición.

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

#### Artículo 100. Competencias.

Son competencias del equipo docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

### Sección Segunda: Departamento de Orientación.

#### Artículo 101. Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Director General
- b) Los Directores Académicos.
- c) El Coordinador de Orientación.
- d) Los Psicólogos de cada etapa.

- e) Los Tutores.
- f) Los Profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc., ...).
- g) Otros Profesores que, por designación del Director General del Colegio, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

## Artículo 102. Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Colegio, de acuerdo con las directrices del proyecto educativo del Colegio.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Colegio.
- c) Coordinar la elaboración, realización, seguimiento y evaluación de las actividades de orientación y del programa de Necesidades Educativas así como del alumnado perteneciente al mismo.
- d) Orientar, asesorar y colaborar con el profesorado en la evaluación y la intervención del alumnado de Necesidades Educativas.
- e) Orientar, asesorar y colaborar con las familias de los alumnos pertenecientes al programa de Necesidades Educativas.
- f) Asesorar técnicamente a los órganos del Colegio en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- g) Realizar un seguimiento estricto del alumnado perteneciente al programa y elaboración de mejoras.
- h) Coordinarse y colaborar con los equipos externos al Colegio, tanto oficiales como extraoficiales.
- i) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- j) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- k) Aplicar programas de intervención orientadora de alumno
- l) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- m) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

## Sección Tercera: Otros Departamentos.

### Artículo 103. Configuración y composición.

- a) El Departamento Pedagógico es el grupo de los Profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Colegio.
- b) La creación y modificación de los Departamentos Pedagógico compete a la Entidad Titular del Colegio.

- c) El Departamento de Religión y Formación Humana deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.
- d) Se establecen los siguientes Departamentos Pedagógicos:
- Francés
  - Inglés
  - E. Física
  - Educación Plástica y Dibujo
  - Tecnología e Informática
  - Lengua y Clásicas
  - Matemáticas
  - Cc. Sociales
  - Religión y Formación Humana
  - Ciencias
  - Música

#### Artículo 104. Competencias.

Son competencias del Departamento Pedagógico:

- Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área o materia.
- Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- Proponer su candidato a Jefe de Departamento.
- Presentar a comienzo de curso un Plan de trabajo y organizativo que permita llevar a cabo la puesta en práctica de la Programación Didáctica y el resto de documentos pedagógicos.
- Responsabilizarse y participar en las tareas que se derivan de la elaboración de los Proyectos Curriculares, memorias y otros documentos que pudieran requerirse. Para todo ello, los miembros del Departamento se comprometen a prestar su absoluta colaboración, aceptando la distribución de tareas establecida por el Jefe del Departamento.
- Preparar material de trabajo para su utilización en los casos de ausencia puntual de un miembro del Departamento.
- Coordinar, y proponer al Jefe de Departamento, la organización de pruebas finales y exámenes extraordinarios, así como sus vigilancias, espacios e instalaciones, recopilando las propuestas de los miembros del Departamento;

- j) Asegurar la correcta transmisión de información por los miembros del Departamento al alumnado acerca de la Programación Didáctica de las áreas y materias del Departamento, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- k) Conocer el procedimiento de reclamaciones en el proceso de evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente.
- l) Custodiar las pruebas y documentos que hayan servido para valorar al alumnado.
- m) Propiciar el perfeccionamiento pedagógico, de forma que las reuniones periódicas contribuyan a la autoformación de los miembros del Departamento, y promover actividades de formación, tanto interna como externa, que actualicen científicamente y didácticamente al profesorado.
- n) Presentar al Colegio las prioridades anuales de necesidades docentes, coordinando el establecimiento de prioridades materiales, transmitiéndolas a la Dirección para su aprobación, de acuerdo a la asignación económica de cada Departamento.
- o) Seleccionar los libros de texto y materiales exigibles al alumnado cada curso escolar.
- p) Realizar y mantener actualizado un Libro de Inventario de materiales pedagógicos, de investigación y consulta del Departamento, que debe reunir los materiales propios del Departamento, al margen de los que puntualmente puedan aportar con carácter privado los miembros del mismo.
- q) Proponer las actividades extraescolares de interés departamental.
- r) Mantener y acrecentar la relación con los departamentos similares de los otros colegios de la Congregación y, subsidiariamente, si se cree conveniente, con otros Colegios, entre otros medios, a través del mantenimiento y desarrollo de la página web departamental.

#### **Sección Cuarta: Comisión de Seguimiento Académico.**

##### **Artículo 105. Composición y funciones**

- 1.- La Comisión de Seguimiento Académico estará constituida por el Director General (Presidente), los Directores Académicos de todas las etapas, las profesoras delegadas de Educación Infantil, los Coordinadores de Área de Educación Primaria, la Coordinadora de Actividades Extracurriculares, la Coordinadora de Orientación y los jefes de Departamento de ESO y Bachillerato, sin perjuicio de que pueda asistir puntualmente cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa que fuera requerido por la Comisión en calidad de asesor.
- 2.- La Comisión contará con un Secretario, que será elegido entre los miembros de la misma.
- 3.- La Comisión tendrá un carácter consultivo y de mejora, pero sin capacidad de decisión. Sus propuestas se trasladarán al Equipo Directivo, que será quien las valore, apruebe en su caso, y las decida su implementación en el Colegio.
- 4.- Las funciones de la Comisión serán las siguientes:
  - a) Supervisar el cumplimiento de los objetivos y normas establecidos en cada nivel educativo, según las directrices marcadas por el Director General y el Director Académico correspondiente.

- b) Analizar los resultados escolares habidos en cada evaluación y, con ello, sobre el grado de éxito/fracaso alcanzado por el alumnado y a final de curso.
- c) Analizar los resultados escolares habidos en las pruebas de evaluación externa (PAU y otras planteadas por las Administraciones educativas) y, con ello, sobre el grado de éxito/fracaso alcanzado por el alumnado.
- d) Proponer al Director General cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento de la acción educativa del Colegio y de la consecución de los objetivos marcados.
- e) Informar a los Profesores cuando proceda, de forma individual, del incumplimiento de las normas o la desviación en los objetivos marcados, que se deriven de su actuación en el Colegio.
- f) Informar de forma inmediata al Director General y al Director Académico de la Etapa en caso de incumplimientos reiterados o graves de las normas de funcionamiento académico del Colegio.
- g) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- h) Coordinar propuestas de evaluación general del Colegio, tanto en su vertiente curricular como organizativa.
- i) Coordinar y hacer coherente e integrado el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

## TÍTULO V - ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

### CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

#### Artículo 106. Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Colegio es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Colegio.

#### Artículo 107. Ámbito de aplicación.

1. En lo referente a los aspectos que tratan sobre la alteración de la Convivencia, para las etapas concertadas, el Colegio se regirá por lo establecido por el actual DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Colegios docentes de la Comunidad de Madrid.
2. En lo que concierne al Bachillerato, etapa no sostenida con fondos públicos, conforme a lo que establece el Artículo 1.3 del precitado Decreto, dicho Decreto será de aplicación supletoria a estas normas y procedimientos del RRI.
3. Estas Normas y procedimientos para la etapa no sostenida con fondos públicos, con el objeto de garantizar en los Colegios educativos la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los

derechos de los miembros de la comunidad educativa, corregirán los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del Colegio durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios, o aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa, se puedan considerar un ataque al Proyecto Educativo del Colegio o a su Carácter Propio, o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

4. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del Colegio o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
5. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

## CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

### Artículo 108. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el Colegio. Las infracciones tipificadas en el presente RRI se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en el Colegio durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del Colegio con fines didácticos. Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del Colegio.

### Artículo 109. Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

1. Se calificarán como faltas leves las siguientes:
  - a) Falta contra las normas de vestimenta y/o uniformidad, expresadas en la Agenda Escolar.
  - b) La falta de puntualidad a la entrada de cualquier hora de clase.
  - c) Conductas disruptivas como hablar o gritar en clase, levantarse sin permiso, falta de atención,

distracción de los compañeros o interrupción al profesor.

- d) Uso del teléfono móvil durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del Colegio con fines didácticos.
  - e) Daños leves causados en las instalaciones del Colegio.
  - f) Cualquier otra incorrección que vulnere las Normas de Convivencia y de conducta del Colegio, y que no estén calificadas en el presente Reglamento como faltas graves o muy graves.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:
- a) Amonestación verbal o por escrito.
  - b) Expulsión de la sesión de clase o actividad, con comparecencia inmediata ante el Coordinador de Convivencia, el Director Académico o el Director General, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
  - c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Colegio o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Colegio.
  - d) La realización de tareas o actividades de carácter académico en horario no lectivo.
  - e) Permanencia en el Colegio después de la jornada escolar o asistencia fuera del horario lectivo.
  - f) La prohibición de participar en la primera actividad complementaria esporádica programada por el Colegio tras la comisión de la falta.
  - g) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
  - h) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Colegio o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Colegio.
  - i) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del Colegio.
3. 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 Coordinador de Convivencia
  - b) El tutor del grupo, dando cuenta al Coordinador de Convivencia.

- c) Cualquier Profesor del Colegio dando cuenta al tutor del grupo y al Coordinador de Convivencia.

### Artículo 110. Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) La salida del Colegio en horario lectivo sin autorización expresa familiar o de un miembro del Claustro.
- c) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- d) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar, o contrarias al Carácter Propio del Colegio, que no constituyan falta muy grave.
- e) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Colegio.
- f) Los daños causados intencionalmente en las instalaciones o el material del Colegio.
- g) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- h) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- i) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- j) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- l) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- m) La omisión del deber de comunicar al personal del Colegio las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.

- n) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- o) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

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

- a) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Colegio o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Colegio durante un mínimo de 15 días y un máximo de 30 días lectivos.
- b) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Colegio o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Colegio durante un mínimo de 15 días y un máximo de 30 días lectivos.
- c) La realización de tareas o actividades de carácter académico en horario no lectivo durante un mínimo de 15 días y un máximo de 30 días lectivos.
- d) Permanencia en el Colegio después de la jornada escolar o asistencia fuera del horario lectivo durante un mínimo de 15 días y un máximo de 30 días lectivos.
- e) Prohibición temporal de participar en actividades complementarias esporádicas por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del Colegio.
- f) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del Colegio, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- g) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- h) Expulsión del Colegio por un plazo máximo de seis días lectivos.

3. Serán competentes para imponer las sanciones previstas para las faltas graves:

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del número anterior.
- b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del número anterior.
- c) El Coordinador de Convivencia y el Director, oído el tutor, las previstas para las letras d), e) y f) del número anterior.
- d) El Director, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras g) y h) del número anterior.

## Artículo 111. Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del Colegio.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) La grabación o toma de fotografías sin permiso expreso de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como la difusión sin autorización del dicho material, sin perjuicio de su contenido.
- g) Los daños muy graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Colegio o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el Colegio o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del Colegio.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del Colegio y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta, incluidas las ofensas muy graves al carácter propio del Colegio.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:
- a) Realización de tareas en el Colegio fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Colegio o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados durante un mínimo de 31 días y un máximo de 45 días lectivos.
  - b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias esporádicas del Colegio, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del Colegio.
  - c) Cambio de grupo del alumno.
  - d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
  - e) Expulsión del Colegio por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
  - f) Expulsión definitiva del Colegio.
3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Colegio, y su resolución pone fin a reclamaciones posteriores en el ámbito escolar.

### **Artículo 112. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares**

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

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el Colegio; además tendrá las siguientes finalidades:
- a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el Colegio educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia y del Carácter Propio que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

2. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del Colegio, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

4. 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.

5. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

6. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Colegio.

### **Artículo 113. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares**

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

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este RRI y en las normas de convivencia del Colegio.

2. El Director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al Colegio durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

3. Las medidas correctoras de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Colegio supongan ofensa muy grave contra el Carácter Propio del Colegio, menoscabo de los derechos o de la dignidad, o evidente peligrosidad para otros miembros de la comunidad educativa.

## Artículo 114. Criterios para la graduación de las medidas correctoras

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

## Artículo 115. Asunción de responsabilidades y reparación de daños

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del Colegio y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

En la sanción se podrán fijar el supuesto en el que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Colegio, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

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

3. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

## Artículo 116. Procedimiento disciplinario ordinario.

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

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del Director del Colegio. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de la letra f) del Artículo 106.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial.

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

## Artículo 117. Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario.

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 104.1 de este RRI. Este

comunicará al Coordinador de Convivencia la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

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

#### **Artículo 118. Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario.**

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 112 de este RRI.

#### **Artículo 119. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.**

1. El Director del Colegio, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del Colegio. Como medida provisional y comunicándolo al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al Colegio, o a determinadas actividades o clases hasta la finalización del expediente.
2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

#### **Artículo 120. Instrucción del expediente.**

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

fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

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

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

### **Artículo 121. Resolución del expediente**

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al Director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma y su fecha de efecto.

### **Artículo 122. Comunicaciones**

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

2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Claustro de profesores del Colegio.

### Artículo 123. Reclamaciones

La resolución del Director pondrá fin a la vía escolar. Cualquier reclamación adicional deberá formularse a través de la justicia ordinaria, en los Tribunales de Madrid.

### Artículo 124. Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada, a criterio del Tutor, a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el Director Académico.

2. La superación del 15% de ausencias a clase, en el total del curso o materias supondrá automáticamente la imposibilidad de ser evaluado, y por tanto, de promocionar de curso o titular.

## CAPÍTULO TERCERO: FAMILIARES DE ALUMNOS/AS

### Artículo 125. Criterios de corrección.

1. En la corrección de los familiares de alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:

- La proporcionalidad de la corrección.
- La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Colegio, Programación de Etapa, Programación General Anual y el Plan de Convivencia del Colegio.
- Si hubiera víctima de dicha alteración, la edad y condición del afectado, valorando especialmente la circunstancia de la minoría de edad.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar la dignidad del familiar de alumnos/as.

3. Los familiares de alumnos/as quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Colegio y a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, tanto ellos, como sus hijos, de los que son responsables conforme a la legalidad vigente. La reparación económica no eximirá de la sanción. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído.

4. Cuando un familiar de alumnos/as incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a

alumnos o demás miembros de la Comunidad Educativa, y con independencia de la sanción, 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.

### **Artículo 126. Calificación de la alteración de la convivencia y competencia sancionadora.**

Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves. Para determinar la calificación de las alteraciones de la convivencia, así como para la aplicación de las sanciones correspondientes, es competente el Director General, previo acuerdo con el Equipo Directivo y el Consejo Escolar, y comunicación al AMPA. En los casos más graves, se podrá comunicar lo ocurrido al Servicio de Inspección, sin perjuicio de las posibles medidas legales que puedan y deban tomarse, conforme a los principios básicos de salvaguardia al menor, amparo de las víctimas y protección al honor.

### **Artículo 127. Gradación de las correcciones.**

A los efectos de la gradación de las correcciones:

#### 1. Son circunstancias paliativas:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- La falta de intencionalidad.
- La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- La reparación inmediata del daño causado.

#### 2. Son circunstancias acentuantes:

- La premeditación y la reiteración.
- Causar daño, injuria u ofensa a los alumnos menores de edad o a los recién incorporados al Colegio.
- Cualquier acto que entrañe o fomente el uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Colegio.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 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.
- Cualquier acto que entrañe o fomente el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.

## Artículo 128. Faltas leves

1. Son faltas leves de la convivencia aquéllas que vulneren las Normas de Convivencia y de conducta del Colegio y no están calificadas en el presente Reglamento como graves o muy graves. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con la siguiente sanción:

- a) Amonestación verbal privada o pública.

## Artículo 129. Faltas graves.

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- b) Las faltas reiteradas a las reuniones solicitadas desde el Colegio.
- c) El desinterés notorio acerca de la falta de puntualidad o de asistencia a clase de su hijo/s, o acerca de su rendimiento escolar
- d) La desatención del menor, en lo referente a su higiene o a sus hábitos educacionales.
- e) Las conductas que impidan o dificulten a otros alumnos el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- f) Los actos de incorrección o desconsideración con miembros de la comunidad escolar.
- g) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del Colegio.
- h) Los daños causados en las instalaciones o el material del Colegio.
- i) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- k) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Reglamento.
- l) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- m) Los actos que atenten contra los principios del carácter propio del Colegio y que no constituyan falta muy grave.
- n) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

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

- a) Amonestación escrita privada o pública.

- b) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Colegio, por un plazo máximo de un mes.
- c) Prohibición de acceder a instalaciones del Colegio por un período entre una semana y un mes.

### Artículo 130. Faltas muy graves.

1. Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Colegio, alumnos o familias.
- b) El acoso físico o moral hacia los Profesores y demás personal del Colegio, alumnos o familias.
- 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 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, así como de imágenes o grabaciones tomadas sin el consentimiento de las partes y su difusión.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Colegio o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el Colegio o la personación en el mismo bajo los efectos de sustancias perjudiciales para la salud o con objetos o sustancias peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Colegio y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta, incluidas los atentados al carácter propio del Colegio.
- 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) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Colegio, por un plazo de entre tres meses y un curso escolar.
- b) Prohibición de acceder a instalaciones del Colegio por un período máximo de seis meses.
- c) Solicitud de amparo a la CAM.

d) Las previstas por la Justicia ordinaria.

## CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 131. Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Colegio (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Colegio con:

- Amonestación privada.
- Amonestación pública.
- Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Colegio.

## TÍTULO VI - OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

### Artículo 132. Normas de entrega y recogida de alumnos menores de edad.

1. En el caso de los alumnos de Ed. Infantil, 1º y 2º EP, siempre deberán ser recogidos por sus familiares según las siguientes normas:

- Ed. Infantil: se mostrará el carnet identificativo del menor en todos los casos
- Ed. Primaria: padres y personas autorizadas en la agenda.

En ambos casos, si la persona autorizada es menor de edad, necesita una autorización escrita especial.

2. Los alumnos de 3º a 6º EP: Podrán salir del Colegio escolar solos, previa coordinación con la familia.

### Artículo 133. Normas de funcionamiento del Servicio de Comedor Escolar.

Se incorporan como Anexo al vigente Reglamento.

### Artículo 134. Normas sobre administración de medicamentos.

Los medicamentos solo se administrarán desde el Servicio Médico. Los docentes y el resto del personal ajeno a este Servicio carecen de autorización para administrar cualquier tipo de medicación.

Ante circunstancias especiales, se recurrirá a la familia para su administración, o se avisará a los servicios de emergencias.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### Primera.- Referencia.

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.
2. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
3. Los artículos citados en el número anterior en lo que afectan a las enseñanzas no concertadas, y el resto de los artículos del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

### Segunda.- Relaciones laborales.

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

### Tercera.- Personal religioso

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

### Cuarta.- Amigos del Colegio.

Los Amigos del Colegio son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Colegio, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Colegio con su entorno.

### Quinta.- Renovación del Consejo de la Comunidad Educativa.

La constitución y renovación del Consejo de la Comunidad Educativa y de su Sección se producirá conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Colegio.

## DISPOSICIONES FINALES

### Primera.- Modificación del Reglamento.

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

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Colegio, representada por el Director General, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

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

El presente Reglamento entrará en vigor de forma inmediata tras su información al Consejo Escolar, a partir de febrero de 2023.

### **Tercera.- Coherencia con el Directorio de Colegios de los CEJR.**

El presente Reglamento no podrá ser interpretado en ningún caso en contrario con lo expuesto en el Directorio de Colegios de los CEJR, sobre el cual tendrá siempre un carácter supletorio.

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

Los protocolos aprobados por el Equipo Directivo y vigentes en el Colegio se relacionan a continuación y figuran como Anexos al presente Reglamento. (Protocolos que se hayan acordado para diferentes situaciones: violencia, acoso escolar, absentismo, etc.)

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Colegio aprobado por el Consejo Escolar del Colegio, a propuesta de la Entidad Titular, en 2014.

## ANEXO I: SERVICIOS

**Altas, bajas y posibles impagos en los servicios complementarios, actividades extracurriculares, libros, actividades extraescolares y para cualquier otro concepto que tenga coste económico asociado.**

### Apartado 1. Recibos.

Los recibos domiciliados devueltos se abonarán exclusivamente en el banco que el Colegio designe al efecto. La familia deberá entregar el justificante de pago al Departamento de Gestión, mediante correo electrónico o personalmente en los horarios de atención a las familias. El Colegio se reserva el derecho a repercutir al titular de los recibos los gastos bancarios que se generen por su devolución. Este importe se establecerá por curso y se añadirá al importe inicial del recibo que haya sido devuelto por causa no imputable al Colegio.

### Apartado 2. Impagos y tratamiento.

La falta de pago en cualquiera de estos servicios implicará la baja automática en el mismo e impedirá el uso de cualquier otro servicio con coste económico asociado, hasta que quede abonado el importe pendiente, siendo responsabilidad exclusiva de las familias estar al corriente de pago.

Para los importes pendientes de pago se tiene en cuenta, tanto el curso corriente como los cursos anteriores, de forma que no se tramitarán altas en los servicios que ofrezca el Colegio para aquellos alumnos que mantengan recibos impagados.

**Específicamente señalar que en el caso de tener recibos impagados de cualquier servicio o actividad con coste económico antes de una actividad extracurricular voluntaria, ésta no se podrá realizar hasta estar al corriente de pago o tener establecido con el Colegio un plan de pagos. El alumno continuará sus actividades lectivas en el Colegio con normalidad, conforme a la legalidad vigente.**

### Apartado 3. Altas y Bajas en los Servicios.

No se tramitarán altas en los servicios que ofrezca el Colegio para aquellos alumnos que mantengan recibos impagados de cualquier servicio, tanto del curso corriente como de cursos anteriores.

Está establecido en la página web del Colegio, así como en la información de cada servicio un plazo concreto para solicitar las altas y bajas en los servicios complementarios, así como la forma de tramitar estas variaciones. No se podrá tramitar ninguna variación que no cumpla en tiempo y forma con estos requisitos.

Las bajas en los servicios complementarios presentadas fuera de plazo no serán cursadas, por lo tanto, no eximirá el pago de la mensualidad, aunque no se utilice el servicio.

## ANEXO II: SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR: NORMAS ORGANIZATIVAS, CÍVICAS Y DE HIGIENE

1. No se podrán meter objetos en el comedor: balones, carteras, comida, bebida, móviles o aparatos electrónicos. La pérdida o deterioro de cualquiera de estos objetos será única responsabilidad de los padres o tutores legales del alumno.
2. Antes de bajar al comedor deberán pasar por los baños y asearse. Los abrigos se dejarán colgados en las perchas, los libros se colocarán debajo de éstas y las carteras se dejarán en orden en el pasillo.
3. No está permitida la entrada de alumnos a la cocina.
4. La entrada y salida del comedor se realizará en fila de uno, en orden y en silencio. Se respetará el lugar en la fila y se pasará en el orden que se indique.
5. Al comedor se pasará exclusivamente para comer y únicamente cuando se es llamado. Se sentarán en los lugares que le sean asignados. Una vez terminada la comida, el alumno deberá levantar la mano y pedir permiso para abandonar el comedor, no pudiendo pararse a hablar o esperar a otros compañeros.
6. Se deberá permanecer sentado en todo momento, sin jugar y sin balancearse en las sillas.
7. No se gritará, se dirigirán a sus compañeros y personal de comedor en tono adecuado, levantando la mano para llamar la atención de los monitores.
8. Los alimentos y enseres del comedor son exclusivamente para utilizar durante la comida. No se podrán sacar comida ni enseres del recinto del comedor.
9. No se podrá tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros compañeros o a sus bandejas. Se limpiará lo que se haya ensuciado.
10. El pan, fruta, leche o cualquier alimento se comerá de la propia bandeja y sentado en la mesa, utilizando adecuadamente los cubiertos.
11. Está prohibido coger alimentos o enseres de la bandeja de otros compañeros.
12. En el recreo de comedor no están permitidos los balones de reglamento o duros, solo se permiten balones muy blanditos, para evitar en lo posible dañar a los compañeros. Los balones los proporciona el servicio de comedor.
13. Está prohibida la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose como tal, aquellos que puedan poner en peligro la integridad física o psíquica de las personas. Para salvaguardar la integridad de los alumnos en el recreo del comedor, el monitor podrá retirar objetos y prohibir determinados juegos.

14. Cualquier deterioro o hurto, tanto de las instalaciones del colegio como del material del colegio o de otros alumnos será objeto de sanción. Esto se aplicará al alumno que haya sustraído el objeto y al que esté haciendo uso de él. Se repondrá el objeto sustraído o deteriorado y se subsanará el desperfecto ocasionado.
15. No está permitida la agresividad, falta de respeto o desobediencia, tanto en forma como en contenido hacia ningún miembro de la comunidad educativa. Este acto es considerado una **falta muy grave**.

El incumplimiento de estas normas será motivo de sanción. Dependiendo de la gravedad de la falta la sanción podrá llegar a ser una expulsión parcial o completa del Servicio de Comedor.

Según el decreto 32/2019 por el que se regula la Convivencia en los Colegios Educativos de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento de las normas de comedor es sancionable en todo el ámbito escolar.

