



dominicos
Colegio Nuestra Señora del Rosario.

Última revisión: junio-septiembre 2022



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Artículo 1. Naturaleza interna del Centro.

El Centro docente privado denominado “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 21 y 57 (la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, TÍTULO IV: Centros docentes, CAPÍTULO III: Centros privados y CAPÍTULO IV: Centros privados concertados) de la LODE, con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), adopta el presente Reglamento, en el curso 2022-23, para la regulación de su régimen interior, tanto en los niveles concertados como en los privados (no concertados).

Artículo 2. Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa, a fin de conseguir los objetivos propios del Centro (Cf. CARÁCTER PROPIO, números 13 y 50).

Artículo 3. Domicilio y Registro.

El Colegio “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” está situado en la Carretera de Arcas Reales, Km. 2.200. C.P.47008, y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 47004135.

Artículo 4. Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en la LODE en el Título IV (Art. 47 a 63), en el Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Educación Primaria, E.S.O., Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior, La etapa de Primer Ciclo de Educación Infantil, Bachillerato y Ciclos Formativos no está acogida al régimen de conciertos.

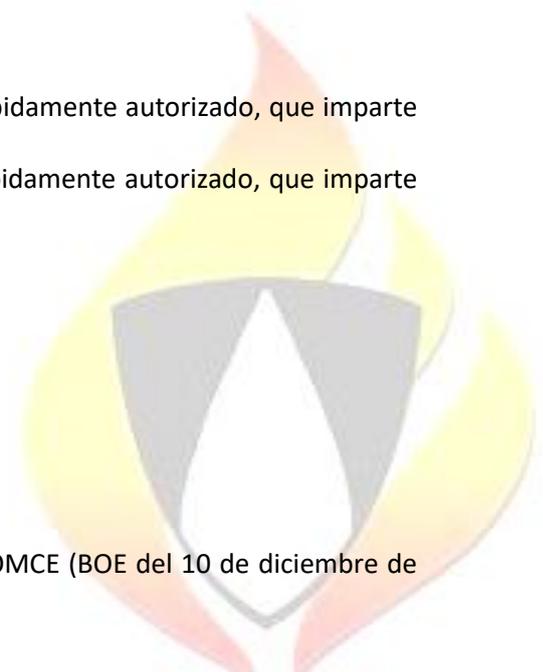
Artículo 5. Autorizaciones.

El Colegio “ NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” es un Centro debidamente autorizado, que imparte las siguientes etapas educativas:

El Colegio “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” es un Centro debidamente autorizado, que imparte las siguientes etapas educativas:

- Educación Infantil.
- Educación Primaria
- Educación Secundaria Obligatoria.
- Ciclo Formativo de Grado Medio
- Bachillerato.
- Ciclo Formativo de Grado Superior

1 Redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).





Artículo 6. Titularidad.

La Entidad Titular del Colegio “ NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO” es la Provincia “Nuestra Señora del Rosario” de la Orden de Predicadores (Dominicos), institución religiosa católica con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía reconocidas en la legislación vigente. Su representante legal es el Prior Regional con sede en C/ Conde de Peñalver, número 40, C.P. 28006. Madrid.

Artículo 7. Principios animadores y finalidad del Centro.

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

- a) Ideario o Carácter católico del Centro, inspirado en el carisma de Santo Domingo de Guzmán.
- b) La configuración del Centro, como una Comunidad Educativa cristiana.
- c) La realización plena de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio, al que habrán de adaptar sus actuaciones todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

La finalidad del Centro es desarrollar e intensificar en los alumnos los valores vitales, religiosos, intelectuales y estéticos.

TÍTULO I. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 8. Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por un conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. . En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común, la Entidad Titular, los/as profesores/as, los/as alumnos/as, padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, el personal de administración y servicios y otros colaboradores, ya que la Acción Educativa trasciende el aspecto curricular.

Artículo 9. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a :

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



Artículo 10. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los/as profesores/as, los/as alumnos/as, padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento,, el personal de administración y servicios y los/as otros/as miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento de Régimen Interior, las Normas de Convivencia y todas aquellas normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades/servicios, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
- c) Respetar y promover la buena imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- d) Cumplir las obligaciones contraídas.

Art. 10 bis.- Normas de convivencia.

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

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

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

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



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

3. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO I. LA ENTIDAD TITULAR

Artículo 11. Derechos

La Entidad Titular, Orden de Predicadores, Provincia de “Nuestra Señora del Rosario” tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Elaborar el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- c) Ostentar la representación del Centro y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la propuesta de modificación y extinción de la autorización existente, de acuerdo con la legislación vigente y con el presente Reglamento.
- f) Decidir la suscripción de los Conciertos a que se refieren la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, y promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Conocer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Ser informada de las nuevas contrataciones, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación dentro de lo referente al Carácter Dominicano del Centro (Cursos de formación específica de la Orden de Predicadores).
- m) Conocer, dentro de la Legislación en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro.
- n) Formar parte del Grupo de Convivencia en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- ñ) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar.

Artículo 12. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Trasladar al Equipo Directivo la obligación de dar a conocer el Carácter Propio o Ideario, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y las Administraciones públicas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los Conciertos Educativos.



Artículo 13. Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Representante de la Entidad Titular del Centro, en los términos señalados en el artículo 49 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II. LOS ALUMNOS

Artículo 14. Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas, morales o ideológicas de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencia de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
- h) Elegir su representante en el Consejo Escolar (a partir de 1º de ESO) y en las Etapas Concertadas, de acuerdo a la Legislación vigente.
- i) Ser elegido para participar en el Consejo Escolar de representante de los alumnos en las mismas condiciones del punto anterior.
- j) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro.
- k) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Artículo 15. Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Adquirir hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para continuar sus estudios y la posterior actividad profesional.
- c) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el calendario escolar.
- e) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y de convivencia en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y formación.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- i) Promover una imagen positiva del Centro, tanto dentro como fuera de él.



- j) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- k) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- l) Asistir a clase diariamente:
- Por motivos de enfermedad, se justificarán las ausencias con la oportuna notificación familiar, presentando el justificante dentro de los tres días siguientes a su reincorporación al Centro; para una ausencia prolongada deberá aportarse certificado del médico oficial. Tratándose de alumnos mayores de edad, las justificaciones pueden presentarse con el aval de los padres, o bien por los métodos que se exigen habitualmente en el mundo laboral; pero, en ningún caso, podrá el alumno justificar sus propias inasistencias. Se reserva el Centro el derecho de admitir un justificante.
 - Es de incumbencia del Centro la notificación de las ausencias de los alumnos/as (justificadas o no) a los padres/tutores, con la periodicidad que se juzgue necesaria, para su información.
- m) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- n) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

Artículo 16. Admisión

1. En las etapas de carácter privado, la admisión de los alumnos, así como la renovación anual de plaza, compete a al Director del Centro. Si así lo cree conveniente el Director, delegará lo referente a dicha admisión a quien él considere oportuno, atendiendo en todo momento a la legislación vigente.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en:
 - Decreto 52/2018 de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
 - Decreto 32_2021 de 25 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
 - Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
 - Orden 1623_2021) de 22 de diciembre, por la que se modifica la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en Centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.
 - Todas las normativas de nueva publicación que vayan surgiendo.

CAPÍTULO III. LOS PROFESORES.

COORDINACIÓN DOCENTE.

1. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de Centro, etapa, departamento, curso y grupo de alumnos.
2. La finalidad de la coordinación docente en cada etapa será la coherencia y continuidad de la Acción Educativa a lo largo de todas las etapas impartidas en el Colegio, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.



3. La coordinación docente tiene la finalidad de reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los **desfases curriculares o los problemas y las dificultades de aprendizaje del alumno o alumna** que pudieran aparecer a lo largo del mismo, a fin de que el profesorado comparta toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. La Dirección General del Colegio potenciará la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado, impulsando la coordinación docente y la toma de decisiones pedagógicas de forma colegiada o, en su caso, con el mayor consenso posible.

LOS PROFESORES.

Artículo 17. Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar su función educativa de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo, en conformidad con el puesto que ocupen y con respeto al presente Reglamento.
- b) Su formación permanente en la línea propuesta por el Equipo Directivo y la Entidad Titular.
- c) Elaborar la Propuesta Pedagógica (Educación Infantil) y las Propuestas Curriculares de las distintas etapas.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación Didáctica y la Programación de Aula de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- e) Ejercer su función evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los recursos materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos, en conformidad con las normas reguladoras de su uso.
- g) Proponer a la Dirección proyectos y sugerencias que redunden en beneficio del Centro.
- h) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa para los niveles concertados.
- i) 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.
- j) Participar en los órganos colegiados en calidad de representante del profesorado.
- k) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente. Los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y profesoras tendrán valor probatorio y disfrutarán de **presunción de veracidad «iuris tantum»** o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas, según la legislación vigente.

Artículo 18. Deberes.

1. Los profesores están obligados 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 del Equipo Directivo y la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en las actividades incluidas en la Programación General Anual, dentro o fuera del recinto educativo.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones.
- d) Elaborar la programación Didáctica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Departamento correspondiente.
- e) Elaborar la Programación de Aula, con las unidades didácticas correspondientes.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.



- g) Orientar a los alumnos en las Técnicas de Trabajo Intelectual y estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones y tanto dentro como fuera del aula, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i) Controlar la asistencia de los alumnos a clase y comunicar las ausencias diariamente a través de la plataforma EDUCAMOS.
- j) Cumplir puntualmente el horario y el calendario escolar.
- k) Comunicar, con la debida antelación, y según la normativa del Convenio, sus ausencias del Centro.
- l) Procurar su perfeccionamiento profesional incluyendo, entre otras cosas, una formación específica en la historia y espiritualidad dominicana, así como en los valores esenciales que ella propugna, asistiendo con regularidad a las convocatorias que se realicen con esta finalidad.
- n) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- m) Respetar y cumplir el presente Reglamento.
- ñ) Promover una imagen positiva del Centro, tanto dentro como fuera de él.

2. Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- b) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los departamentos docentes.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro, el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación.
- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, principalmente a través de la plataforma EDUCAMOS.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- j) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- k) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- l) Aquéllas otras que pueda asignarles la Dirección del Centro y la Entidad Titular.

Artículo 19. Admisión. Vacantes del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a al Equipo Directivo del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores el Equipo Directivo del Centro dará información al Titular del Centro y al Consejo Escolar de la Comunidad Educativa.

2 En los niveles concertados, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Dirección del Centro pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación (Negociado de Centros Concertados), con el fin de dar conocimiento público de la vacante y de acuerdo con la legislación actual.



3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con el Centro no tenga el carácter de laboral.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Dirección del Centro podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO IV. LOS PADRES O TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 20. Responsabilidad en la educación

Padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, son los primeros responsables en la educación de sus hijos y forman parte de la Comunidad Educativa. El hecho de la inscripción de su hijo/a en el Centro lleva implícito el libre reconocimiento y la libre aceptación del Carácter Propio, del Proyecto Educativo del Centro (PEC) y del Reglamento de Régimen Interior.

- La admisión en el Colegio requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del Proyecto Educativo, del Reglamento de Régimen Interior y, en su caso, del compromiso pedagógico.
- En aplicación de nuestro Proyecto Educativo, disponemos de un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la Acción Educativa de la familia y la del Centro docente.
- El documento de compromisos educativos expresa aquéllos que adquieren el Centro docente y la familia del alumno en relación con el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

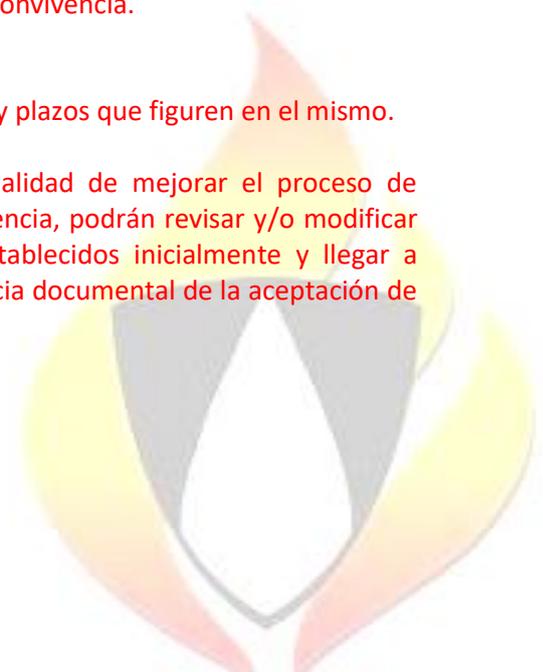
Compromiso activo de la Familia con/en el Colegio.

1. Los compromisos que adquieren las familias al inscribir a su hijo/a en nuestro Colegio implica

- a) libre aceptación de los principios y valores educativos establecidos.
- b) seguimiento de la evolución del alumnado.
- c) adopción de medidas correctoras inmediatas en materia de convivencia.
- d) comunicación, fluida y frecuente, entre el Centro y la familia.

2. El documento será revisado periódicamente en los términos y plazos que figuren en el mismo.

3. El Colegio y las familias, de mutuo acuerdo y con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje o solventar problemas relacionados con la convivencia, podrán revisar y/o modificar y/o finalizar (en los casos más graves) los compromisos establecidos inicialmente y llegar a acuerdos educativos de carácter individual, quedando constancia documental de la aceptación de los mismos por parte de las partes implicadas.





Colaboración permanente e implicación activa de las familias con/en el Colegio.

Aspectos generales.

1. A los padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el Centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.
2. La Dirección del Centro garantizará el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, y facilitará su colaboración como elemento imprescindible para el éxito del proceso educativo del alumnado. Para ello, impulsará tanto su participación e implicación en el proceso educativo individualizado de su hijo/a como en el funcionamiento, control y gestión a través de los diferentes órganos.
3. Con el fin de reforzar la garantía establecida en el apartado 2, los Proyectos Educativos incorporan mecanismos de participación de las familias con la finalidad de orientarles en la consecución de los objetivos educativos incluyendo, entre otras, las siguientes actuaciones:
 - a) Los procedimientos de acogida al alumnado y a sus familias.
 - b) El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
 - c) El refuerzo de los vínculos entre el Centro y las familias, de modo que se facilite la continuidad de las acciones formativas.
4. La Dirección del Centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Asimismo, el Proyecto Educativo podrá ser consultado por los padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, y alumnos/as interesados.

Los acuerdos educativos.

1. Los acuerdos educativos son un mecanismo, mediante el cual, el Centro, la familia y el alumnado desarrollan un esfuerzo conjunto para la mejora de los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar en situaciones en las que los resultados o las previsiones lo hagan preciso.
2. Estos acuerdos, se aplican en todas las etapas educativas para conseguir que el proceso educativo del alumnado se desarrolle en las mejores condiciones posibles para alcanzar los objetivos establecidos.

Artículo 21. Derechos.

Padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, de los/as alumnos/as tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y desarrollado en el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Participar en los aspectos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- c) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos, especialmente a través de la plataforma EDUCAMOS.
- d) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos para ello, previo conocimiento del Tutor, y estar informados sobre el proceso de aprendizaje y de la integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.



f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa para los niveles concertados.

Artículo 22. Deberes.

Padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, **de los/as alumnos/as** están obligados a:

a) Procurar la adecuada colaboración de la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

1. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
2. Estimularán a sus hijos y pupilos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la educación de los mismos.
3. Informarán a los Tutores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
4. Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
5. Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
6. Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.

b) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro.

c) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.

d) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.

e) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.

f) Aportar, por escrito, toda la documentación adecuada y necesaria para que se puedan considerar como justificadas las faltas de asistencia o de puntualidad de sus hijos. Será el Centro, no obstante, quien en último término otorgue dicha justificación.

g) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.

h) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.

i) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.

j) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

CAPÍTULO V. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Artículo 23.

El personal de administración y servicios, vinculado al Centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, forman parte de la Comunidad Educativa. Será nombrado y despedido por la Dirección del Centro, previa comunicación a la Entidad Titular, según la legislación laboral vigente.



Artículo 24. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa para los niveles concertados.

Artículo 25. Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

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

CAPÍTULO VI. OTROS MIEMBROS COLABORADORES.

Artículo 26. Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro, de acuerdo con los programas que determine la Dirección del Centro.

Artículo 27. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Artículo 28. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

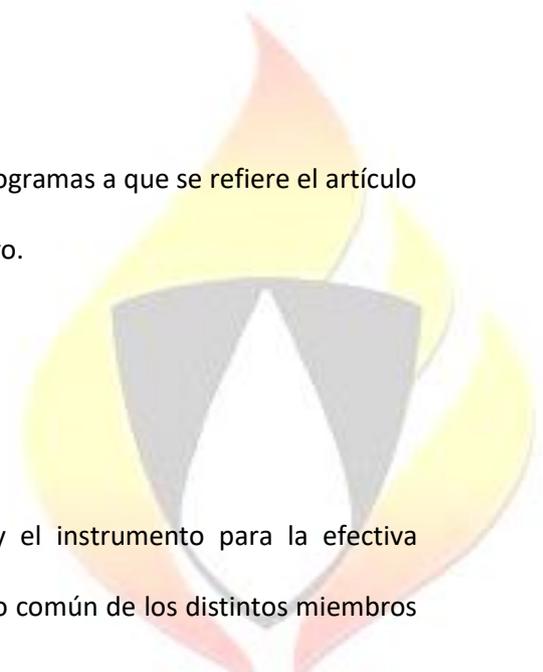
- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 26 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO VII. LA PARTICIPACIÓN.

Artículo 29. Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica para el funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación del Carácter Propio y su Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.





Artículo 30. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Artículo 31. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Artículo 32. Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro, según lo señalado en el presente Reglamento.
2. La Dirección del Centro podrá constituir Consejos y Comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 33. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

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

2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Participar en las actividades educativas del Centro, de conformidad con lo que se establezca en las Programaciones de Etapa (Proyecto Curricular de Etapa).
- c) Celebrar reuniones en el Centro, siempre para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa autorización de la Dirección del Centro. La autorización no será posible si la reunión o las actividades interfieren en el desarrollo normal de la vida del Centro.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el presente Reglamento y según la legislación actual.
- e) Recabar información de los órganos del Centro sobre las cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a aceptar el Carácter Propio del Centro, su Proyecto Educativo y a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el presente Reglamento, así como los deberes propios del respectivo estamento. En el caso de no cumplir con sus derechos y deberes, el Director General podría proceder ante instancias competentes.



Artículo 34. Delegados.

1. Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase por el procedimiento y con las funciones que determine la Dirección del Centro y la normativa vigente. El Director podrá delegar en los respectivos tutores la propia elección de delegados y las atribuciones, dentro de cada aula, que los mismos tengan.
2. Los delegados de clase deberán ejercer, durante el tiempo que dure su cargo (por lo general un curso académico), las competencias que les asigne la Dirección y la normativa vigente al comienzo del curso.

CAPÍTULO VIII. ASOCIACIONES.

Artículo 35. La Asociación de alumnos.

1. Los alumnos del Centro podrán constituir asociación, conforme a la legislación vigente.
2. Los estatutos de la asociación deberán estar aprobados, o al menos tener el visto bueno del Consejo Escolar de la Comunidad Educativa.
3. Los estatutos de esta asociación deben contemplar entre sus fines:
 - a) Promover los derechos de los alumnos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro.
 - d) Aspectos y actividades conducentes al mejor y más activo funcionamiento del Centro.

4. La asociación de alumnos no sufre el derecho de los alumnos de elegir su propio delegado a efectos escolares.

Artículo 36. La Asociación de ex alumnos.

1. Los ex alumnos del Centro podrán constituir asociación, conforme a la legislación vigente.
2. Los estatutos de esta asociación deberán estar aprobados, o al menos tener el visto bueno del Consejo Escolar de la Comunidad Educativa.
3. Los estatutos de esta asociación deben contemplar entre sus fines:
 - a) Promover los derechos de los asociados como ex alumnos del Centro.
 - b) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro.
 - c) Aspectos y actividades conducentes al mejor y más activo funcionamiento del Centro.

Artículo 37. La Asociación de Padres y Madres de alumnos.

1. Los padres y madres de alumnos podrán constituir su asociación, conforme a la legislación vigente.
2. Los estatutos de esta asociación deberán estar aprobados por una amplia mayoría de familias y por el Consejo Escolar del Centro.
3. La asociación de padres y madres de alumnos podrá:
 - a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
 - b) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
 - c) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.



- d) Fomentar la colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa.

TÍTULO II. LA ACCIÓN EDUCATIVA EN EL CENTRO.

Artículo 38. Principios

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio y la legislación aplicable, teniendo en cuenta las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y su entorno.
2. Los protagonistas de la acción educativa son todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular de Etapa, la Propuesta Curricular de cada etapa (Propuesta Pedagógica en Educación Infantil), la Programación Didáctica, la Programación de Aula, el Proyecto de Acción Pastoral, el Plan de Acción Tutorial y la Programación General Anual, orientados todos ellos a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 39. El Carácter Propio (CP), (Ideario)

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro, oído el Equipo Directivo y con la opinión del Consejo Escolar.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades del Centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y articulación en torno a la Comunidad Educativa.

Artículo 40. El Proyecto Educativo de Centro (PEC)

El Proyecto Educativo se rige por lo establecido en el **artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo** y, en su caso, en el **artículo 11 del Decreto 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio de Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa (Propuesta Pedagógica en Educación Infantil). En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.



3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.
4. El proyecto educativo del Centro recoge los valores, los fines y las prioridades de actuación. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa que corresponde fijar y aprobar al Claustro, impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje y ciudadanía activos, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y contenidos específicos relacionados con la igualdad de trato y la no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres.
5. El Proyecto Educativo, además del contenido mínimo que se determina en el **artículo 11.3 del Decreto 23/2014**, de 12 de junio, **incluye**:
 - a) La Propuesta Curricular del Centro.
 - b) La propuesta organizativa del Centro, que incorporará las normas de organización y funcionamiento del Centro.
 - c) El Reglamento de Régimen Interior
 - d) El Plan de Convivencia.
 - e) Planes educativos específicos
 - f) Los elementos más significativos del Proyecto Lingüístico del Centro en la etapa de Educación primaria, autorizada para impartir parte de sus materias en Inglés (Programa de bilingüismo – Arts).
 - g) El Plan de Atención a la Diversidad, que tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.
 - h) El Plan de Acción Tutorial
 - i) El Plan de Orientación Académica y Profesional.
 - j) El Plan de Evaluación del Proceso de Enseñanza
 - k) El Plan de Evaluación de la práctica docente.
 - l) Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres
 - m) Directrices para la prevención de la violencia de género.
 - n) Medidas de Coordinación para facilitar tanto la incorporación del alumnado a las enseñanzas que se imparten en el Centro en las diferentes Etapas (Infantil, Primaria Secundaria Obligatoria, Secundaria Postobligatoria y Ciclos Formativos) como su continuidad en su proceso formativo. Corresponde al Equipo Directivo favorecer la coordinación entre los proyectos educativos del Colegio de Educación Infantil y Primaria con el de Educación Secundaria Obligatoria con objeto de que la incorporación de los alumnos a la educación secundaria sea gradual y positiva.
6. El Proyecto Educativo del Centro (PEC) es público con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la Comunidad, respeta los derechos garantizados a profesores, padres y alumnado en la Constitución y en las leyes.
7. El Colegio promoverá compromisos educativos entre las familias o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, en los que se consignen las actividades que profesores, padres y alumnado se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

Artículo 41. La Propuesta Curricular de Etapa (PCE) - Propuesta Pedagógica en Educación Infantil.

1. La Propuesta Curricular de la Etapa (Propuesta Pedagógica en Educación Infantil) es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que



deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos y organización en unidades didácticas.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación del aprendizaje y promoción de los alumnos.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Los criterios para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.
- g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- h) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. La Propuesta Curricular de Etapa (Propuesta Pedagógica en Educación Infantil) es elaborada 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. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico. Aprueba el Claustro de profesores.

4. El Equipo Directivo se encargará que los profesores del Centro elaboren, confeccionen y participen en el desarrollo de la Propuesta Curricular de cada Etapa (Propuesta Pedagógica en Educación Infantil).

5. El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos, los siguientes elementos:

La concreción de los objetivos de etapa.

- a) Adecuación y concreción de los objetivos de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo.
- b) Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia y curso.
- c) Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.
- d) Criterios para la organización y horarios de las diferentes etapas y cursos.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.
- f) Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
- g) Los criterios para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.
- h) Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado, teniendo en cuenta las adaptaciones realizadas para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- i) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- j) Criterios de promoción del alumnado en el marco de lo establecido en la legislación vigente, actualmente LOMLOE.
- k) Los principios de organización y funcionamiento de las Tutorías.
- l) Criterios generales para la atención de las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de otros cursos.
- m) Programaciones didácticas y de aula de todas las materias y cursos.
- n) Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular (Propuesta Pedagógica en Educación Infantil).

2. La Propuesta Curricular por el Consejo Escolar del Centro y aprobada por el Claustro de profesores.



Artículo 42. La Programación Didáctica de Aula (PDA)

Los profesores realizarán la Programación Didáctica de Aula, conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de Etapa y en coordinación con los demás profesores de ciclo, curso o Departamento.

1. La Programación Didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las materias y en ella se concretarán los distintos elementos del Currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.
2. Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la Propuesta curricular, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las Programaciones Didácticas de Aula.
3. El/la Jefe/a de cada Departamento de Coordinación Didáctica coordinará la elaboración de las Programaciones Didácticas correspondientes, que correrá a cargo del profesorado del mismo, y serán aprobadas por el Claustro de profesores del Centro en el marco de la propuesta curricular.
4. La programación es aprobada por el Departamento de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa.

Las Programaciones Didácticas deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Secuencia y temporalización de los objetivos y contenidos.
- b) Estándares de aprendizaje evaluables que se consideran básicos.
- c) Decisiones metodológicas y didácticas.
- d) Perfil de cada una de las competencias de acuerdo con lo establecido.
- e) Concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada materia.
- f) Medidas que promuevan el hábito de la lectura.
- g) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.
- h) Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
- i) Medidas de atención a la diversidad.
- j) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
- k) Programa de actividades extraescolares y complementarias.
- l) Procedimiento de evaluación de la Programación Didáctica y sus indicadores de logro.

Para evaluar las Programaciones Didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:

- a) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.
- b) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- c) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de Centro.

Artículo 43. El Plan de Acción Tutorial (PAT)

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

- a) Potenciar, individual y colectivamente, la educación en los valores explicitados en el Proyecto Educativo de Centro.
- b) Dinamizar la acción educativa y señalar las pautas de la misma.



- c) Unificar los criterios de actuación de los tutores y demás profesores en sus funciones educativas.
2. Es elaborado por el Departamento de Orientación, bajo la supervisión del Director Pedagógico y aprobado por el Equipo Directivo.
Al inicio del curso escolar se elaborará el Plan de Acción Tutorial (PAT) que será incorporado en el Proyecto Educativo del Centro (PEC). Su elaboración será responsabilidad del Equipo Directivo bajo las directrices realizadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y el asesoramiento del Departamento de Orientación.
3. El Plan de Acción Tutorial (PAT) es el documento donde se planifica y se organiza la Acción Tutorial de los diferentes cursos de las etapas que se imparten en el Colegio. Se elabora un único Plan de Acción Tutorial (PAT), diferenciando cada una de las etapas (Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior) y consta, como mínimo, de los siguientes apartados:
- a) Directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - b) Miembros del Equipo Directivo, del Departamento de Orientación y Profesor/a Tutor/a de cada curso, reflejando la forma, espacios y tiempos, en que serán atendidos de forma efectiva los alumnos y los padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento,.
 - c) Organización de espacios y tiempos donde se realizan las reuniones de coordinación de tutores, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y Director/a de Etapa.
 - d) Planificación y organización de la hora lectiva de la Tutoría con el grupo.
 - e) Mecanismos de evaluación de la Acción Tutorial.
 - f) Evaluación de la planificación y ejecución del plan.
4. Al final de cada curso académico se elaborará una memoria final del Plan de Acción Tutorial (PAT), en la que se recogerán las informaciones obtenidas de los procesos de evaluación, incorporando, sustituyendo, renovando y actualizando las propuestas de mejora del Plan de Acción Tutorial (PAT) del curso siguiente.

Artículo 44. El Plan de Acción Pastoral (PAP)

1. El Plan de Acción Pastoral, que orienta el proceso de vivencia y educación en la fe como principio animador del Proyecto Educativo de Centro, deberá contemplar:
- a) El diseño de un plan de formación viable para los agentes de pastoral.
 - b) La relación de la actividad tutorial con la tarea evangelizadora, a través de propuestas pastorales concretas.
 - c) El diseño de un plan sistemático de educación en valores y su inserción en el Proyecto Curricular y en la Programación de Aula.
 - d) La creación de estructuras que conduzcan hacia una sensibilización humana y cristiana potenciando el compromiso social.
 - e) La coordinación entre la enseñanza de la Religión y las actividades pastorales.
2. El Plan de Acción Pastoral es elaborado por el Departamento de Pastoral, y aprobado por el Equipo Directivo.

Artículo 45. La Programación General Anual del Centro (PGA).

1. La Programación General Anual de Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo, incluirá, al menos:
- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular o Programaciones de la Etapa, derivadas del resultado de la evaluación del mismo.



- b) El horario general del Centro, de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) La organización y el horario de las tutorías.
- d) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- e) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales), incorporados a su Proyecto Educativo.
- f) El Plan de Convivencia del Centro. Este Plan tendrá en cuenta las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa y el Claustro de Profesores con el fin de favorecer la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- g) Cuantos aspectos necesiten ser conocidos por las familias y por los alumnos a juicio del Director General.

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo, la informa el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General. La aprueba el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa.

3. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

4. Al finalizar el curso escolar, el Claustro de profesores, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual de Centro (PGA) en función de las competencias que tiene atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final del curso.

5. La Programación General Anual de Centro (PGA) obligará a todo el personal del Centro y vinculará a la Comunidad Educativa.

Artículo 46. Memoria del curso escolar

1. La memoria del curso escolar, que recoge el resultado y valoración de la ejecución de la Programación General Anual, se realizará de acuerdo al modelo establecido por la Dirección Provincial y se remitirá, de acuerdo a la norma establecida, a través de la página EDUCACYL – STILUS.

2. La Memoria del curso escolar es elaborada por el Equipo Directivo, la informa el Consejo Escolar y el Claustro de profesores. Dirige su elaboración el Director General. La aprueba el Consejo Escolar.

Artículo 47. Evaluación de la Práctica Docente y de la Acción Educativa .

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

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

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.

4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad, para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

5. La evaluación continua de los alumnos se podrá considerar interrumpida cuando las ausencias sean tan frecuentes que superen un tercio de la escolaridad de dicho alumno.

6. Si las ausencias han sido justificadas se procederá en conformidad con el Proyecto Curricular de Etapa.

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



8. La evaluación de aquellos alumnos que en cualquier área o materia hayan utilizado cualquier medio fraudulento en algunas de las pruebas realizadas será negativa, independientemente de la terminación o no de dicha prueba.
9. Al comienzo del curso escolar y mediante el procedimiento establecido en la Programación Didáctica de cada Departamento de Coordinación Didáctica (verbal, escrito, tablón de anuncios de la clase,...) se deberán hacer públicos los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y los criterios de promoción.
10. El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la Programación Didáctica de cada Departamento de Coordinación Didáctica. La información además versará sobre el grado de adquisición de las competencias.
11. Los/as profesores/as tutores/as comunicarán a los alumnos y a los padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento,, a comienzos de cada curso escolar, las horas que tienen reservadas en su horario para atenderles. Asimismo, el tutor del grupo les facilitará las entrevistas que deseen solicitar con el profesor de una materia determinada.
12. El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos y a los padres, madres o y/o tutores legales y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como, sobre la adquisición de las competencias.

TÍTULO III. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO y GESTIÓN DEL CENTRO.

Artículo 48. Órganos de gobierno y gestión.

1. Los órganos de gobierno y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión:
 - a) el Representante de la Entidad Titular
 - b) el Director General,
 - c) los Directores Pedagógicos,
 - d) los Coordinadores de Etapa,
 - e) el Coordinador de Pastoral,
 - f) el Administrador,
 - g) el Secretario,
 - h) el Coordinador de Calidad,
 - i) el Coordinador de Actividades Extraescolares,
 - j) el Coordinador de Imagen y Marketing y
 - k) el Coordinador TIC.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión:
 - a) el Equipo Directivo,
 - b) el Claustro de Profesores,
 - c) el Consejo Escolar del Centro
 - d) el Consejo de Pastoral.
4. Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro, en conformidad con la legalidad vigente.





CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección primera: El Representante de la Entidad Titular

Artículo 49. Nombramiento y cese.

El Representante de la Entidad Titular es el responsable ordinario de la Entidad Titular en el Centro. La Entidad Titular nombra y cesa a la persona que ha de representar a la titularidad en el Centro.

Artículo 50. Competencias.

Son competencias del Representante de la Entidad Titular:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro, con las facultades que ésta le otorgue, ante las autoridades civiles y eclesiásticas así como ante cualquier estamento de la Comunidad Educativa.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Participar en la selección, contratación y despido de personal docente y no docente, de acuerdo con la legislación vigente.
- d) Velar para que las Titulaciones exigidas por la normativa vigente estén en regla.
- e) Coordinar el proceso de admisión de alumnos de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Instituir e impulsar todos los Planes de Mejora.
- g) Planificar y prever la Formación Permanente de la Comunidad Educativa.
- h) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- i) Asistir a las reuniones del Consejo Escolar.
- j) Intervenir en la gestión económica del Centro con firma en cuenta corriente.
- k) Conocer e intervenir, cuando sea necesario, en los problemas y dificultades del personal docente y no docente, padres y alumnos.
- l) Asistir, siempre que la solicitud del Director así lo requiera, a las reuniones de la Asociación de Madres y Padres de alumnos.
- m) Estar informado de los problemas graves de disciplina.
- n) Estar al tanto de toda la documentación académica, certificados y becas.
- o) Aquellas otras que se señalan en este Reglamento.

Sección Segunda. El Director General.

Artículo 50. Nombramiento y cese.

El Director General es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa del Centro, sin perjuicio de las competencias propias del Representante de la Entidad Titular y del Consejo Escolar. El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular, oído el Representante de la Entidad Titular.. La duración de este mandato será, en principio, por un periodo de cuatro años o según determine la Entidad Titular.

Artículo 51. Competencias .

Son competencias del Director General:

- a) Dirigir y ostentar la representación ordinaria del mismo ante las instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) Velar y promover la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.



- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo, del Claustro de profesores y del Consejo Escolar del Centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas al Representante de la Entidad Titular y a los Órganos Unipersonales del Centro.
- d) Organizar y responder del funcionamiento general del Centro, impulsar el desarrollo de todos los proyectos y garantizar la coherencia con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
- e) Mantener una comunicación frecuente con el Representante de la Entidad Titular para informarle de los asuntos del Centro.
- f) Coordinar la acción educativa global del Centro.
- g) Designar a los Componentes del Equipo Directivo, Coordinadores de los Departamentos y nombrar, a propuesta de los Directores Pedagógicos, a los Coordinadores de Etapa y a los tutores, según la etapa educativa.
- h) Participar en el proceso de selección del personal del Centro, salvadas las atribuciones propias del Representante de la Entidad Titular, y de la legislación vigente en cada momento.
- i) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del profesorado gestionando ante el Representante de la Entidad Titular los permisos de ausencia de los profesores del Centro, siempre que estos no excedan de los días estipulados en el Convenio Colectivo vigente y sin menoscabo de las relaciones contractuales.
- j) Ejercer la jefatura del personal en los aspectos educativos.
- k) Llevar a cabo las siguientes actuaciones económicas:
 - 1. Decidir con el Administrador, según las necesidades económicas de los distintos niveles del Centro, las reposiciones y compras, una vez estudiadas en el Equipo Directivo.
 - 2. Presentar al Consejo Escolar, el presupuesto anual y la rendición de cuentas, según lo establecido en la legislación vigente. En caso de que el administrador del Centro no forme parte del Consejo escolar, será invitado al mismo con voz pero sin voto.
- l) Concretar con el Equipo Directivo, la organización de actividades escolares y extraescolares y cuantas iniciativas sean propuestas por el Claustro de Profesores, sin perjuicio de la legislación vigente para las enseñanzas sostenidas con fondos públicos.
- ll) Elevar al Director Provincial la Memoria anual, sobre las actividades y situación general del Centro.
- m) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro, con la Comisión de Convivencia.
- n) Exigir y conservar los justificantes de ausencia del personal. En este aspecto, podrá delegar en los distintos Coordinadores de Etapa.
- ñ) Nombrar al Bibliotecario del Centro, a propuesta de los Directores Pedagógicos.
- o) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- p) Coordinar el proceso de admisión de alumnos.
- q) Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias de los alumnos.
- r) Aplicar las medidas pertinentes en relación a las alteraciones graves de la convivencia previstas en el presente Reglamento.
- s) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar del Centro.
- t) Coordinar las relaciones con los representantes de las editoriales.
- u) Mantener relación habitual con la Junta del AMPA en orden a asegurar la adecuada coordinación entre el Centro y la Asociación.
- v) Proponer a la aprobación del Consejo Escolar los precios de las actividades extraescolares y de los servicios complementarios y comunicarlos a la Administración.
- x) Informar al Claustro de los acuerdos académicos que se tomen en el Equipo Directivo.
- y) Aquellas otras que por delegación del Representante de la Entidad Titular le sean asignadas o se señalen en el presente Reglamento.



Sección Tercera: El Director Pedagógico.

Artículo 52. Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro habrá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes etapas:
 - a) Educación Infantil.
 - b) Educación Primaria.
 - c) Educación Secundaria: ESO y Bachillerato.
 - d) Ciclos Formativos: Grado Medio y Superior.

2. El Director Pedagógico es nombrado por el Director General, por un periodo de cuatro años, previo acuerdo con el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa. Dicho acuerdo será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros presentes en la reunión.
3. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de profesores para cada Director Pedagógico, eligiendo el Consejo a uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere en el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director Pedagógico por un periodo de un año de entre los propuestos.

4. En representación de la Entidad Titular, el Equipo Directivo nombrará por mayoría absoluta al Director Pedagógico de entre los profesores del Centro.

5. Para ser nombrado Director Pedagógico se requiere:
 - a) Poseer la titulación adecuada para ser profesor.
 - b) Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el Centro o tres años de docencia en otros Centros de la Entidad Titular (LODE, artículo 59,1).

6. La duración del mandato del Director Pedagógico será de cuatro años y podrá ser renovado.

Artículo 53. Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el periodo de su mandato.
 - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa.
 - c) Por dimisión del interesado, aceptada por el Director General.
 - d) Por cesar como profesor en el Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Director del Centro podrá suspender cautelarmente o destituir al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar de la Comunidad Educativa y audiencia del interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse la destitución o la rehabilitación.

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por el Director General. 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 Pedagógico por causas no imputables a la Dirección. .

Artículo 54. Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito, las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Proponer al Director General para su nombramiento, a los Coordinadores de Etapa y a los Tutores.
- d) Favorecer y potenciar la Formación Permanente del profesorado.
- e) Asistir cuando la situación lo requiera a las reuniones del AMPA.
- f) Supervisar las Programaciones de los profesores.
- g) Aprobar la planificación de las salidas pedagógicas.
- h) Planificar de forma coordinada la tarea del Orientador del Centro.
- i) Planificar todas las sesiones de evaluación y las reuniones de los diferentes ámbitos: ciclos, etapas, equipos docentes, comisiones, claustros...
- j) Imponer las medidas de corrección en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia, que podrá delegar en los órganos y en las condiciones que se establezca en la normativa en vigor.
- k) Garantizar el ejercicio de la mediación y de los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según el procedimiento establecido en la normativa.
- l) Coordinar las actividades de los Equipos Docentes de la Etapa.
- m) Elaborar los horarios académicos de los alumnos y profesores, así como velar por su estricto cumplimiento.
- n) Coordinar y dirigir la acción de los Tutores, con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- o) Presidir las Sesiones de Evaluación de los alumnos de su etapa, dar el visto bueno y firmar las Actas de las reuniones de la Junta de Evaluación.
- p) Proponer los libros de texto, previa consulta al correspondiente Departamento, en los términos legalmente establecidos, así como promover la adquisición y utilización de otros materiales didácticos necesarios para el desarrollo de la acción educativa.
- q) Conocer las bajas del profesorado y prever, en su caso, las correspondientes suplencias ordinarias.
- r) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro o el Director General en el ámbito educativo.

Sección Cuarta: El Coordinador de Etapa.

El Coordinador de Etapa es el responsable de dirigir e impulsar las actividades educativas de la etapa correspondiente y de realizar las funciones que el Director Pedagógico delegue en él.

Artículo 55. Ámbito, nombramiento y cese.

1. En el Centro podrá existir, a juicio del Equipo Directivo, un Coordinador de Etapa para cada una de las siguientes etapas:

- a) Educación Infantil
- b) Educación Primaria.
- c) Educación Secundaria y Bachillerato.
- d) Ciclos Formativos.





2. El Coordinador de Etapa es nombrado y cesado por el Director General, a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

Artículo 56. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Ejercer, por delegación del Director Pedagógico de su etapa y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- b) Programar, junto con los tutores, las actividades complementarias y coordinar su desarrollo, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar.
- c) Organizar las visitas culturales, encuentros, excursiones, fiestas, etc. de los alumnos.
- d) Conocer las bajas del profesorado y proveer las correspondientes suplencias ordinarias.
- e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de Etapa.
- f) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan, en los términos señalados en el presente Reglamento.
- g) Cualquiera otra función que pueda encomendarle el Director Pedagógico en el ámbito educativo.

Sección Quinta: El Coordinador de Pastoral

Artículo 57. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por el Director General. Es el responsable de promover y animar la acción evangelizadora en el Centro de forma respetuosa con la libertad personal.

Artículo 58. Competencias.

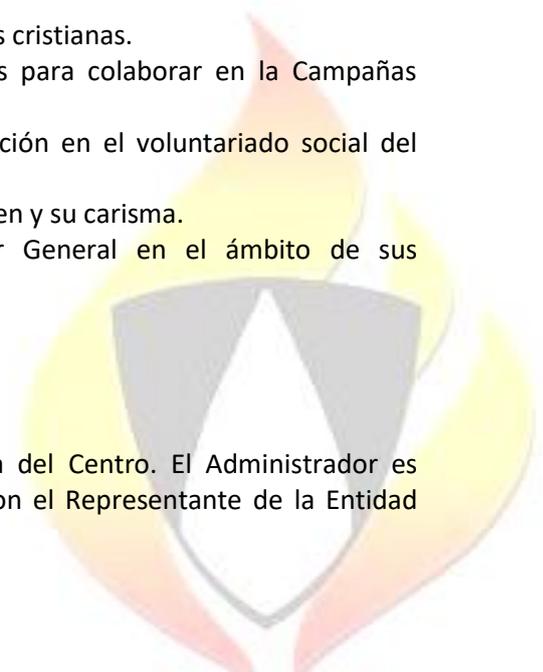
Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Departamento de Pastoral.
- b) Coordinar y animar la programación y el desarrollo del Plan de Acción Pastoral del Centro.
- c) Coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo entre fe y cultura.
- d) Programar y realizar actividades y jornadas destinadas a:
 1. Animar espiritual y vocacionalmente a los alumnos.
 2. Organizar y proveer de recursos para las convivencias cristianas.
 3. Motivar a los profesores y padres de los alumnos para colaborar en la Campañas organizadas en el Centro.
- e) Orientar la acción pastoral del Centro hacia una participación en el voluntariado social del alumnado.
- f) Dar a conocer la hagiografía dominicana, la historia de la Orden y su carisma.
- g) Cualquier otra función que le encomiende el Director General en el ámbito de sus competencias.

Sección Sexta: El Administrador

Artículo 59. Nombramiento y cese.

El Administrador es el responsable de la gestión económica del Centro. El Administrador es nombrado y cesado por el Director del Centro de acuerdo con el Representante de la Entidad Titular.





Artículo 60. Competencias.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas, el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá los datos necesarios.
- b) Organizar los servicios del Centro, gestionar la compra y almacén de material fungible, conservación de los edificios, obras, instalaciones, previo estudio de las necesidades del Centro con el Equipo Directivo.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento por el Centro de las obligaciones fiscales y la cotización a la Seguridad Social.
- d) Supervisar y controlar los documentos de contratación y nóminas del personal.
- e) Ordenar los pagos, previa supervisión del Director General, y disponer de las cuentas bancarias del Centro, conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- f) Mantener informados al Representante de la Entidad Titular, al Director General y al Equipo Directivo de la marcha económica del Centro.
- g) Establecer prioridades con el Equipo Directivo, de las necesidades del Centro y cumplir la ejecución de las obras acordadas.
- h) Dar información, cuando proceda, al Consejo Escolar.
- i) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad, realizar el inventario del Centro y mantenerlo actualizado.
- j) Ejercer, por delegación del Representante de la Entidad Titular, y por su autoridad, la jefatura del personal de la administración y servicios, controlando y velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
- k) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a aspectos laborales, higiene y seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.
- l) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el Director General, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
- ll) Confeccionar recibos, cobrar recibos y reclamar impagos.
- m) Cualquier otra función que le encomiende el Representante de la Entidad Titular, dentro del ámbito de sus competencias.

Sección Séptima: El Secretario.

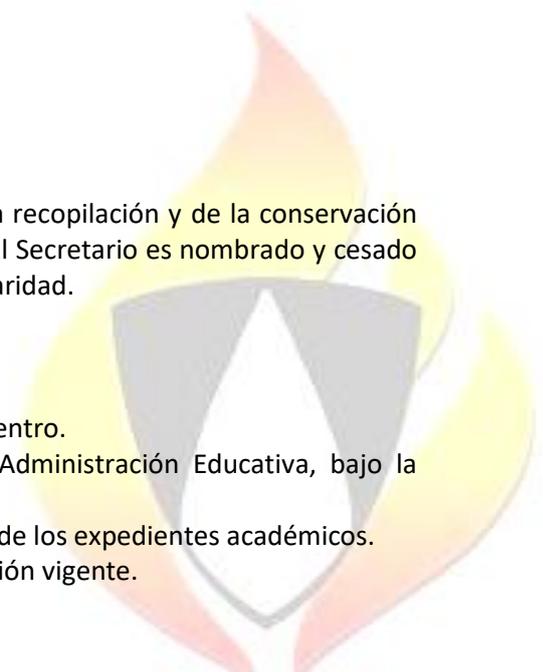
Artículo 61. Nombramiento y cese.

El Secretario es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro. El Secretario es nombrado y cesado por el Director General, informado el Representante de la Titularidad.

Artículo 62. Competencias.

Son competencias del Secretario:

- a) Custodiar los archivos, las actas y los libros académicos del Centro.
- b) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa, bajo la supervisión del Director Pedagógico o el Director General.
- d) Dar fe de los títulos y las certificaciones expedidas, así como de los expedientes académicos.
- e) Realizar la inscripción de los alumnos de acuerdo a la legislación vigente.
- f) Redactar la Memoria anual de fin de curso.
- g) Informar de todo lo correspondiente a la legislación oficial.





- h) Registrar oficialmente las Actas de los alumnos, durante el curso.
- i) Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro y orientar a los alumnos y padres para la solicitud de becas.
- j) Confeccionar las estadísticas y memorias necesarias para la historia del Centro.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Representante de la Entidad Titular o el Director General, dentro del ámbito de sus competencias.

Sección Octava: El Coordinador de Calidad

Artículo 63. Nombramiento y cese

El Coordinador de Calidad es el responsable de supervisar la implantación del sistema de calidad y promover y animar la Mejora Continua del Centro. El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por el Director General, a propuesta del Equipo Directivo.

Artículo 64. Competencias

Son competencias del Coordinador de Calidad:

- a) Actuar como mediador entre la Administración Educativa y el Equipo Directivo.
- b) Revisar el trabajo relativo a la calidad, planificar este trabajo antes de las reuniones y proponer al Director los puntos del orden del día correspondientes a su campo.
- c) Verificar si se han alcanzado los objetivos de la reunión relacionados con su tarea.
- d) Coordinar, asesorar y supervisar el trabajo realizado por los diferentes Grupos de Mejora recogidos en el Plan de Mejora Anual.

Sección Novena: El Coordinador de Actividades Extraescolares

Artículo 65. Nombramiento y cese

El Coordinador de Actividades Extraescolares es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Equipo Directivo.

Artículo 66. Competencias

Son competencias del Coordinador de Actividades Extraescolares:

- a) Recoger las sugerencias realizadas por la Comunidad Educativa para la elaboración del Programa de actividades extraescolares de cada curso.
- b) Colaborar con el Administrador en la tarea de gestión de las actividades extraescolares.
- c) Realizar el seguimiento del desarrollo de las actividades ofertada por el Centro.
- d) Analizar, en la Comisión de Actividades Extraescolares, el grado de satisfacción de los participantes y la consecución de los objetivos planteados.
- e) Convocar y presidir la Comisión de Actividades Extraescolares.

Sección Décima: El Coordinador TIC

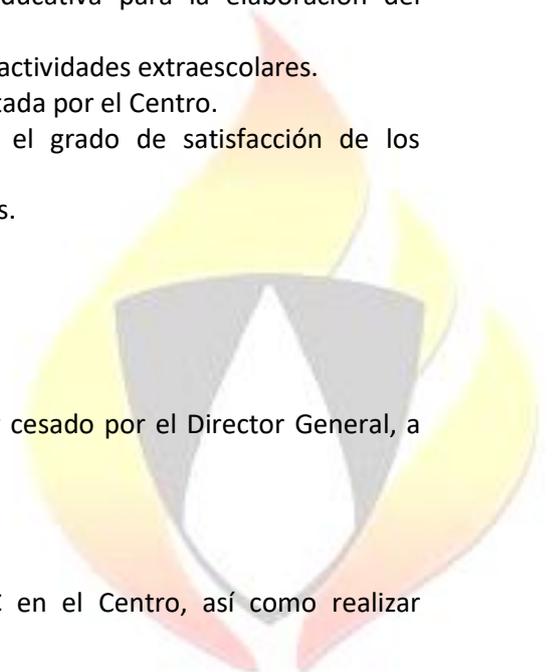
Artículo 67. Nombramiento y cese

El Coordinador TIC es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General, a propuesta del Equipo Directivo.

Artículo 68. Competencias

Son competencias del Coordinador TIC:

- a) Proponer a la dirección vías de potenciación de las TIC en el Centro, así como realizar sugerencias para la innovación educativa a través de las TIC.





- b) Supervisar el estado de las Salas de Informática, así como de los recursos tecnológicos del Centro, y gestionar su mantenimiento para que todo esté en perfecto estado.
- c) Actualizar y poner a punto los programas de gestión del Centro, haciendo de enlace entre los servicios técnicos y el Centro.
- d) Actualizar sus conocimientos sobre las TIC y colaborar con la dirección en las tareas formativas del profesorado en este campo.

Sección Undécima: El Coordinador de Imagen y Marketing

Artículo 69. Nombramiento y cese

El Coordinador de Imagen y Marketing es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Equipo Directivo.

Artículo 70. Competencias

Son competencias del Coordinador de Imagen y Marketing:

- a) Proponer a la dirección vías de potenciación de la imagen del Centro, tanto a nivel interno como externo.
- b) Recoger todas las noticias relacionadas con la actividad del Centro e informar de ellas a los alumnos y familias.
- c) Coordinar la actividad publicitaria del Centro.
- d) Velar por la buena ambientación del Centro.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: El Equipo Directivo.

Artículo 71. Objetivo y función.

El Equipo Directivo es el órgano para el asesoramiento del Director General. Su función propia es la de impulsar la acción educativa general del Centro. Colabora con el Director General en la organización, dirección y coordinación de la acción educativa. Lo convoca y preside el Director General.

Artículo 72. Composición.

El Equipo Directivo está formado por:

1. El Director General.
2. Los Directores Pedagógicos.
3. Los Coordinadores de Etapa.
4. El Coordinador de Pastoral.
5. El Administrador.
6. El Secretario.
7. Ocasionalmente, otras personas con voz pero sin voto.

Los Coordinadores de Etapa tendrán voto sólo en los temas estrictamente educativos.

Artículo 73. 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 Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.





- c) Elaborar, a propuesta del Director General, controlar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Centro.
- d) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- e) Aprobar, a propuesta del Director General, el presupuesto anual del Centro, así como los presupuestos de obras y reposiciones ordinarias presentadas por el Administrador.
- f) Aprobar la provisión de vacantes de profesores y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Aprobar las percepciones económicas a cobrar a los alumnos por los diversos servicios prestados.
- h) Aconsejar al Director General en temas laborales sobre el personal contratado en el Centro.
- i) Planificar las necesidades de proyectos de obra, etc., a comunicar al Administrador para su ejecución.
- j) Aprobar los libros de texto que adopta el Centro, a propuesta de los Departamentos Didácticos.
- k) Resolver los conflictos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de los alumnos de Bachillerato.
- l) Evaluar periódicamente la organización y funcionamiento general del Centro y revisar, siempre que haga falta, la aplicación de este Reglamento.
- m) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro, realizar su seguimiento, velar por el orden y la disciplina de los alumnos e informar a la Comisión de Convivencia sobre el desarrollo de la misma.

Artículo 74. Funcionamiento.

- 1. El Equipo Directivo gobierna colegiadamente el Centro. A las reuniones podrán ser convocados por el Director General otras personas, con voz, pero sin voto. De los acuerdos de las reuniones levantará acta el secretario del mismo, que es elegido por todos sus miembros en una única votación.
- 2. El Equipo Directivo se reunirá, de forma ordinaria, al menos, una vez al mes, a excepción del periodo estival. Debe ser convocado también cuando así lo exija la mayoría de sus miembros.
- 3. De forma permanente y para analizar el funcionamiento del Centro, se reunirá una vez por semana, salvo en periodos vacacionales o por no existir una necesidad para ello.

Sección Segunda: El Consejo Escolar.

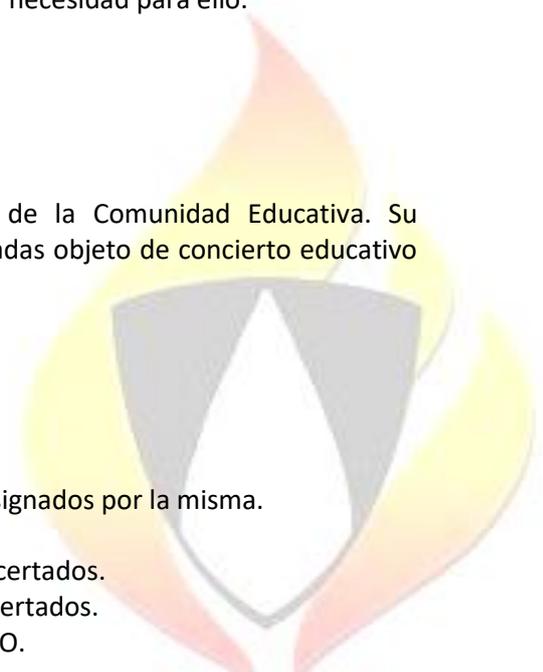
Artículo 75. Definición y ámbito.

El Consejo Escolar es el órgano máximo de participación de la Comunidad Educativa. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas objeto de concierto educativo en el Centro.

Artículo 76. Composición.

- 1. Componen el Consejo Escolar:

- a) El Director General, que convoca y preside.
- b) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro designados por la misma.
- c) Los Directores Pedagógicos.
- d) Cuatro representantes de profesores de los niveles concertados.
- e) Cuatro representantes de los padres de los niveles concertados.
- f) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.





- g) Un representante del personal de administración y servicios.
 - h) Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.
2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, previa convocatoria, otros órganos unipersonales del Centro, cuando se hayan de tratar temas de su competencia.
3. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia.

Artículo 77. Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:
 - a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Informar, a propuesta del Director General del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
 - d) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro 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 y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 52 y 53 del presente Reglamento.
 - f) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
 - g) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados de acuerdo a la legislación vigente.
 - i) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
 - j) Informar, en su caso, de 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.
 - k) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
 - l) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
 - m) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - n) Elegir a los representantes que correspondan para constituir la comisión de convivencia del Centro.
 - o) Informar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en este Reglamento de Régimen Interior.
 - p) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
 - q) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.



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

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo de la Comunidad Educativa aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su Etapa de Enseñanzas Concertadas.
- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno de la Etapa de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa.

Artículo 78. Elección, designación y vacantes.

1. La 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 de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Dirección Provincial de Educación con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo de la Comunidad Educativa.
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 79. Régimen de funcionamiento.

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

1) Las reuniones serán convocadas por el Secretario del Consejo y presididas por el Director General. La convocatoria ordinaria se realizará, al menos, con dos días de antelación e irá acompañada del orden del día y de la documentación necesaria.

En caso de urgencia, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2) El Consejo Escolar se reunirá, de forma ordinaria, tres veces al año coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, los dos tercios de los miembros del Consejo.

3) Los consejeros elegidos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato, se cubrirán de acuerdo a lo previsto en el artículo 78 del presente Reglamento. El sustituto lo será por el tiempo restante del mandato del sustituido.

4) El Consejo quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes, en primera convocatoria, y cualquiera que sea su número, en la segunda, separadas entre sí por un espacio mínimo de media hora.

5) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento se estime oportuno.

6) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, en cualquier asunto, el voto del Presidente será dirimente.

7) Las votaciones serán secretas cuando se refieren a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.



- 8) El Secretario del Consejo será nombrado por el Director General del Centro. El Secretario levantará acta de todas las reuniones, pudiendo hacerse correcciones en la siguiente reunión. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- 9) La inasistencia de los miembros del Consejo a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- 10) De común acuerdo entre el Director y el Consejo se podrán constituir y determinar 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.
- 11) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar no participarán en todas las deliberaciones del mismo.
- 12) Dependiente del Consejo Escolar se encuentra la Comisión de Convivencia, encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global, según lo regulado en la Orden EDU 23/2014 (B.O.C. y L. 12 de junio).

Sección Tercera: El Claustro de Profesores.

Artículo 80. Definición y composición.

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

Artículo 81. Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y en la Evaluación del Centro.
- b) Elaborar y aprobar, bajo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Equipo Directivo, el Proyecto Curricular del Centro, cada sección del claustro en su ámbito.
- c) Ser informado sobre cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, conforme a lo establecido en el artículo 78 del presente Reglamento.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- f) Estudiar y proponer al Equipo Directivo temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- g) Elevar propuestas para la elaboración del calendario general del Centro.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- i) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- j) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- k) Fijar y coordinar los criterios generales sobre evaluación y recuperación de los alumnos.
- l) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.

Artículo 82. Secciones.

1. El Director General del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.



2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y orientadores.

Artículo 83. 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) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Artículo 84. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones el Director General.
2. Cuando existan Secciones diferentes del Claustro, éstas podrán ser presididas por el Director Pedagógico de esa etapa.
3. La convocatoria se realizará, al menos, con dos días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación. En la medida de lo posible, en el Calendario Anual se fijarán las fechas aproximadas de los Claustros para que sirvan de referencia a todos los profesores y faciliten su organización.
4. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
5. 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.
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 así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de todos los asuntos tratados.
8. Las reuniones se ceñirán al orden del día preestablecido y si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.
9. El Claustro de Profesores se reunirá tres veces al año, al menos, y siempre que una tercera parte de sus miembros lo solicite al Presidente. Una de las reuniones tendrá lugar al inicio del curso y otra al final. De forma extraordinaria, cuando lo convoque el Director General. Será conveniente la realización de Claustros de manera mensual siempre que algún tema lo requiera.
10. 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.
11. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.
12. La participación en el Claustro será obligatoria para todos los profesores, teniendo que justificar por escrito la falta de asistencia a los mismos al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.



CAPÍTULO III. OTROS

Sección Primera: Comisión de Actividades Extraescolares

La Comisión de Actividades Extraescolares es el órgano que propone al Equipo Directivo la oferta extraescolar del Centro y coordina y evalúa su actividad.

Artículo 85. Composición

Componen la Comisión de Actividades Extraescolares:

- a) El Director del Centro.
- b) El Coordinador de Actividades Extraescolares, que la preside.
- c) Un profesor de cada Etapa.

Artículo 86. Competencias

Son competencias de la Comisión de Actividades Extraescolares:

- a) Proponer al Equipo Directivo el Programa de Actividades Extraescolares del Centro.
- b) Coordinar la oferta del Centro con la de otros colectivos ligados al mismo.
- c) Evaluar la propuesta y ejecución de las actividades de la oferta extraescolar del Centro y analizar el grado de satisfacción de sus participantes y familiares.

Artículo 87. Reuniones

La Comisión de Actividades Extraescolares se reunirá, al menos, dos veces durante el curso.

Sección Segunda: Grupos de Mejora

Los Grupos de Mejora constituyen la organización del profesorado para la participación en la elaboración del Plan de Mejora de cada curso, ejecución y seguimiento.

Artículo 88. Composición

La determina al comienzo de cada curso el Grupo Coordinador de Calidad. Se recogerá en el Plan de Mejora del curso.

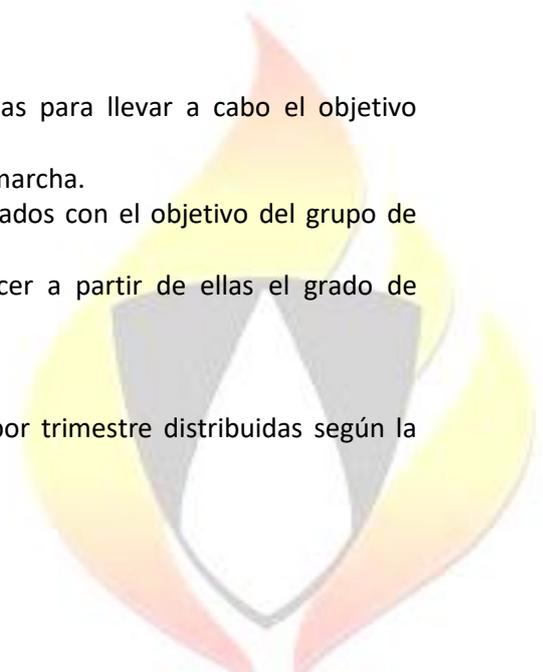
Artículo 89. Competencias

Son competencias de los Grupos de Mejora:

- a) Establecer e impulsar las medidas y actuaciones necesarias para llevar a cabo el objetivo establecido para el Grupo de Mejora en cada curso escolar.
- b) Llevar a cabo un seguimiento de las actuaciones puestas en marcha.
- c) Realizar la recogida de la medición de indicadores relacionados con el objetivo del grupo de mejora.
- d) Realizar el análisis de las mediciones tomadas y establecer a partir de ellas el grado de consecución del objetivo establecido.

Artículo 90. Reuniones

Los Grupos de Mejora mantendrán, al menos, 2 reuniones por trimestre distribuidas según la conveniencia del calendario.





TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Artículo 91. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Departamento, el Coordinador de Etapa y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa, el Departamento de Pastoral, el Departamento de Orientación, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos Didácticos, y los Equipos Docentes.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: El Coordinador de Orientación.

Artículo 92. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

Artículo 93. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Diseñar un Plan de Orientación para el Centro y redactar la Memoria final.
- b) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- c) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- d) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación y colaborar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial.
- e) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación y tutoría del Centro.
- f) Proponer un Plan para la atención a la diversidad del alumnado.
- f) Tener actualizado el inventario del Departamento.

Sección Segunda: El Coordinador de Departamento Didáctico.

Artículo 94. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Departamento Didáctico.

Artículo 95. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las Programaciones del Área de cada curso, procurando la coherencia y el equilibrio en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Realizar el seguimiento de las Programaciones Didácticas y la aplicación de los criterios de evaluación y calificación.
- d) Elaborar los informes oportunos sobre las necesidades del Departamento y elevar la propuesta al Director General.
- e) Proponer, de acuerdo con los demás integrantes del Departamento, al Director Pedagógico de Etapa, la realización de actividades culturales relacionadas con el Departamento.



- f) Promover la intercomunicación de experiencias de aprendizaje y metodológicas entre los distintos profesores del Departamento.
- g) Realizar la programación del Departamento a principios de curso. Será presentada al Equipo Directivo para su aprobación.
- h) Proponer el material didáctico y libros de texto y consulta.
- i) Tener actualizado el inventario del Departamento.

Sección Tercera: El Tutor.

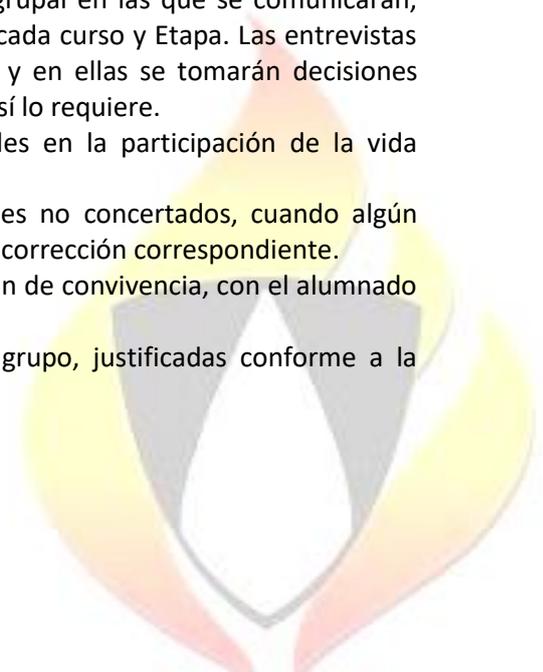
Artículo 96. Nombramiento y cese.

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

Artículo 97. Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado y de la ejecución del Plan de Acción Tutorial.
- b) Conocer la situación real del alumno, así como su entorno familiar y social, orientándole en sus problemas personales, escolares y vocacionales.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos de su grupo.
- d) Cumplimentar la documentación académica de los alumnos y responsabilizarse de su custodia.
- e) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- f) Recibir a las familias de los alumnos de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- g) Conocer y canalizar las relaciones profesor-familias, para aclarar incidentes en el desarrollo escolar general del alumno.
- h) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- i) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo, en los problemas que se planteen.
- j) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo, de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- k) Entrevistarse con los padres de cada alumno una vez, al menos, en el curso escolar. A principio de curso se realizarán las tutorías con las familias de forma grupal en las que se comunicarán, entre otros temas, los criterios de evaluación y promoción de cada curso y Etapa. Las entrevistas individuales con las familias tendrán un carácter informativo y en ellas se tomarán decisiones sobre la forma de contribuir a la buena marcha del alumno, si así lo requiere.
- l) Supervisar la elección de delegado del grupo, orientándoles en la participación de la vida escolar.
- m) Ser miembro de la Comisión de Convivencia en los niveles no concertados, cuando algún alumno de su grupo, por alterar la convivencia, sea sujeto de la corrección correspondiente.
- n) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- ñ) Controlar las ausencias y retrasos de los alumnos de su grupo, justificadas conforme a la documentación aportada por sus padres o tutores legales.
- o) Velar por el cuidado del material y mobiliario del grupo.





CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Departamento de Pastoral.

Artículo 98. Definición.

El Departamento de Pastoral es el órgano responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora y pastoral en el Centro, en conformidad con las orientaciones del Equipo Directivo o aquellas otras que provengan de la Entidad Titular. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral.

Artículo 99. Composición.

El Departamento de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de Pastoral, que convoca y dirige.
- b) El Director General.
- c) Los Directores Pedagógicos de Etapa.
- d) Los profesores del Departamento de Religión.
- e) Un tutor nombrado por el Coordinador de Pastoral de entre todos los tutores de los niveles educativos.
- f) Un alumno nombrado por el Coordinador de Pastoral de entre los alumnos de Secundaria.
- g) Un representante de los padres de los alumnos, nombrado por el Coordinador de Pastoral.

Artículo 100. Competencias.

Son competencias del Departamento de Pastoral:

- a) Confeccionar un Plan de Acción Pastoral del Centro.
- b) Programar y concretar, en conformidad con el Proyecto Educativo y el Plan de Acción Pastoral, las actividades pastorales de la acción educativa del Centro para su inclusión en la Programación General Anual.
- c) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en todo lo referente a la enseñanza religiosa.
- d) Orientar la acción pastoral a crear grupos de fe y reflexión religiosa, proporcionando los medios adecuados para su desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral del Centro entre las familias de los alumnos y los antiguos alumnos.

Artículo 101. Régimen de funcionamiento.

1. El Departamento de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral, que preside la reunión.
2. Se reúne, al menos, dos veces al año, para programar la actividad pastoral del curso, cohesionando las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan y para evaluar estas actividades.

Sección Segunda: El Departamento de Orientación.

Artículo 102. Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de orientación, que convoca y dirige.
- b) Los Directores Pedagógicos de Etapa.
- c) Los Coordinadores de Etapa.
- d) Los Tutores.
- e) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).





f) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Artículo 103. Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

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

Artículo 104. Régimen de funcionamiento.

1. El Departamento de Orientación es convocado y dirigido por el Coordinador de Orientación, que preside la reunión.
2. Se reunirá, al menos, una vez al trimestre, para programar la actividad orientadora del Centro, hacer el seguimiento y realizar la evaluación de la programación del Departamento.

Sección Tercera: La Comisión de Coordinación Pedagógica.

Artículo 105. Composición.

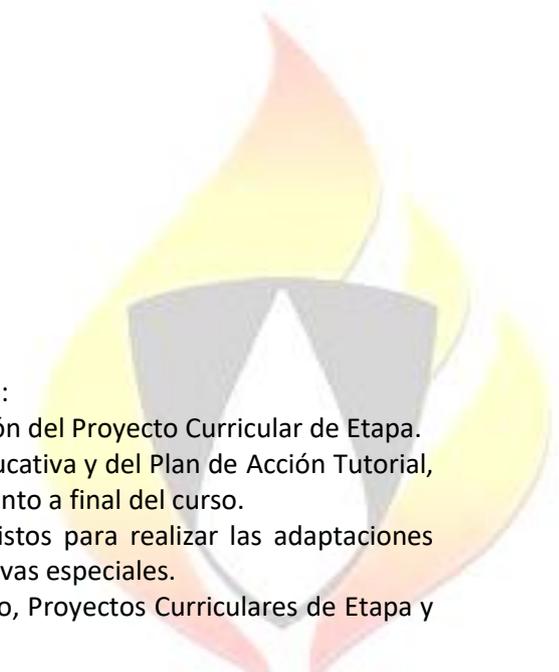
La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por:

- a) El Director General.
- b) Los Directores Pedagógicos de Etapa.
- c) Los Coordinadores de Etapa.
- d) Los coordinadores de los Departamentos Didácticos.
- e) El Orientador del Centro.

Artículo 106. Competencias.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Establecer las directrices generales y coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- b) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento a final del curso.
- c) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- d) Asegurar la coherencia entre Proyecto Educativo del Centro, Proyectos Curriculares de Etapa y Programación General Anual.





- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.

Artículo 107. Régimen de funcionamiento.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es convocada, presidida y dirigida por el Director General.
2. Se reunirá, al menos, tres veces al año, una al empezar el curso, otra a lo largo del curso y la tercera al finalizar éste, y cuantas veces se consideren necesarias.

Sección Cuarta: Los Departamentos Didácticos.

Artículo 108. Definición y composición.

1. Los Departamentos Didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que les asigne el Director General, así como las actividades que se les encomiende dentro del ámbito de sus competencias.
2. El Departamento Didáctico lo componen el grupo de profesores que imparte un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
3. La creación y modificación de los Departamentos compete al Director General del Centro, así como el nombramiento y cese del Coordinador del Departamento.
4. La coordinación y convocatoria de reuniones las llevará a cabo el Coordinador de Departamento.

Artículo 109. Competencias.

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro los criterios de evaluación aplicables a su área.
- c) Colaborar en la elaboración de proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógico-didácticas en relación con su área.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica referida a su área. Incentivar el uso de nuevas metodologías, uso de TIC'S, y creación de materiales propios en los profesores que componen cada Departamento.
- f) Proponer a los Directores Pedagógicos de Etapa actividades culturales que se hallen dentro del ámbito de su área.
- g) Proponer el material didáctico y libros de texto y consulta.
- j) Elaborar, al final de curso, una Memoria del Departamento, que se presentará al Equipo Directivo.

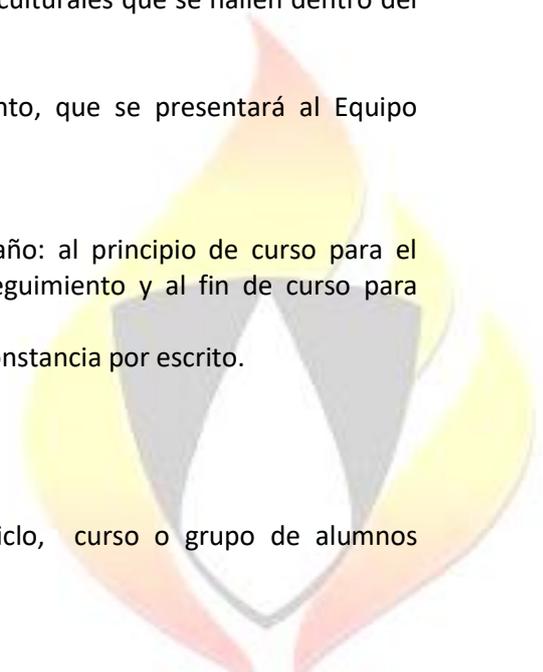
Artículo 101. Régimen de funcionamiento.

1. Los Departamentos se reunirán, al menos, tres veces al año: al principio de curso para el establecimiento de la programación; otra, para hacer su seguimiento y al fin de curso para evaluarla.
2. De las reuniones realizadas por el Departamento se dejará constancia por escrito.

Sección Quinta: El Equipo Docente.

Artículo 111. Composición.

El Equipo Docente está integrado por los profesores del ciclo, curso o grupo de alumnos correspondiente.





Artículo 112. Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del ciclo, curso o grupo.
- 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 títulos, en conformidad con los criterios expresados en el Proyecto Curricular de Etapa.
- f) Valorar la evolución del alumnado en el conjunto de las materias y su madurez académica en el conjunto de los objetivos y las competencias correspondientes.
- g) Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y adoptar las decisiones que correspondan como resultado del mismo.
- h) Garantizar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a lo relativo a la evaluación.
- i) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo, interviniendo coordinadamente en la resolución los conflictos que puedan surgir en el seno del grupo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- j) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, del alumnado del grupo.
- k) Atender a los padres, madres y/o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento, del alumnado del grupo.
- l) Cuantas otras se determinen en este Reglamento de Régimen Interior del Centro o en el desarrollo normativo.

Sección Sexta: La Junta de Evaluación.

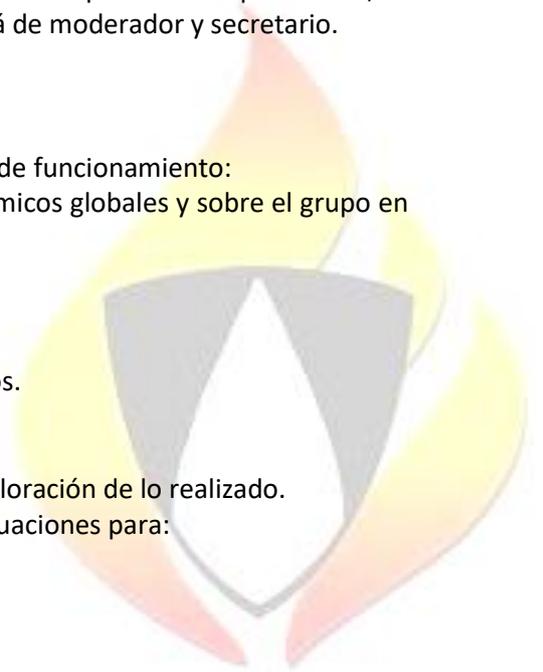
Artículo 113. Composición.

La Junta de Evaluación está constituida por todos los profesores que imparten materias en ese grupo, por los representantes de los alumnos en aquellos niveles que se crea pertinente, el Director Pedagógico de Etapa, que preside y el tutor que actuará de moderador y secretario.

Artículo 114. Competencias.

Son competencias de la Junta de Evaluación:

- a) Evaluar a los alumnos del grupo, según las siguientes normas de funcionamiento:
 - * Informe general del Tutor sobre: los resultados académicos globales y sobre el grupo en diversos aspectos.
 - * Informe de los profesores del grupo.
 - * Informe del delegado de los alumnos.
 - * Evaluación individualizada de cada alumno.
 - * Toma de decisiones para el seguimiento de los alumnos.
 - * Fijar unos objetivos para la próxima evaluación.
 - * Análisis de casos individuales.
 - * Seguimiento y control de las conclusiones tomadas: valoración de lo realizado.
- b) La Junta de evaluación propondrá a instancias superiores actuaciones para:
 - * Sancionar a un alumno, o grupo de alumnos.
 - * Aconsejar la repetición de curso a un alumno.
 - * Solucionar situaciones no estrictamente escolares.





TÍTULO V. LA VIDA DE CONVIVENCIA

Artículo 115. Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial de los alumnos y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro. La convivencia y la disciplina están siempre al servicio del buen funcionamiento del Centro.

El Directo será el responsable de que la Comunidad Educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, los requisitos y las funciones que debe desempeñar El Coordinador, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos.

Artículo 116. Normas de convivencia. Características

Uno de los objetivos prioritarios de nuestro Colegio es fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, de promover la solidaridad y evitar la discriminación, el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión escolar.

La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida escolar, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.

El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

La educación valores cívicos para la convivencia, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

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

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Un desarrollo armónico de los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- d) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.
- e) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- f) El interés por desarrollar el propio trabajo con responsabilidad.
- g) Adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro.
- h) La tolerancia y respeto ante la diversidad y la no discriminación.
- i) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.



CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

Normas de convivencia del Centro.

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- c) El interés por desarrollar el propio trabajo y función de responsabilidad.
- d) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- h) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- i) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- j) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- k) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

CAPÍTULO II. NORMAS PARA LOS ALUMNOS.

- a) La puntualidad y la asistencia a clase, así como el respeto al horario establecido en el Centro.
- b) El cuidado en el aseo, imagen corporal y el uso de ropa y vestimenta adecuada, conforme a los criterios establecidos por el Centro.
- c) Uso del uniforme establecido por el Centro. Asistir a clase con zapatos de vestir, no deportivos.
- d) El chándal del modelo del Centro y los zapatos deportivos serán obligatorios en las clases de Educación Física y en las actividades deportivas.
- e) Presentar justificante de sus padres en caso de no asistencia y recuperar individualmente las materias impartidas en los días de ausencia.
- f) Tener el material necesario para cada materia.
- g) Respetar y atender a los profesores, siguiendo sus indicaciones.
- h) Respetar y ayudar a los compañeros y demás alumnos del colegio.
- i) Respetar y cuidar el material del Centro y el de sus compañeros.
- j) Mantener una actitud correcta y evitar palabras groseras o malsonantes, y no silbar o gritar dentro del edificio.
- k) Conocer, respetar y cumplir lo ordenado en los documentos que rigen el funcionamiento del Centro.
- l) No tener aparatos electrónicos en el Centro, incluidos los aparatos para escuchar música. Sí se permite la calculadora. Pueden tener el teléfono móvil en casos excepcionales y con permiso del Tutor.
- m) Permanecer dentro del aula en los intermedios de las clases, sin salir a los pasillos y mantener el buen orden.
- n) Obedecer las indicaciones del Delegado de grupo, en ausencia del profesor.
- ñ) Salir a la galería o patios durante el tiempo de recreo, no pudiendo permanecer en las aulas ni en los pasillos.
- o) No abandonar el Centro durante la jornada lectiva, sin permiso del Tutor. En caso necesario de abandonar el Centro en horas lectivas, deberá ser comunicado por padres, madres y/o quienes



ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento de los alumnos, con una antelación de 24 horas si fuese posible.

p) Las ausencias y retrasos se informarán mediante nota escrita y firmada por los padres o tutores legales de los alumnos. El Tutor decidirá sobre la validez de dicho justificante.

q) El respeto al ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.

Artículo 119. Normas para los profesores.

a) Respetar de palabra y de obra los principios de los Documentos que rigen el Centro y las determinaciones de los organismos del mismo.

b) Asistir puntualmente a clase y avisar lo antes posible al Coordinador de Etapa de su ausencia, y posteriormente al Director General mediante un justificante escrito.

c) Ajustarse al horario establecido. Si es necesario realizar algún cambio, avisar con suficiente antelación al Director de Etapa y a los alumnos.

d) No expulsar a los alumnos al pasillo. Si causan alteración grave en la clase, puede enviarlos a otra clase o lugar vigilado por un profesor, con el trabajo a realizar y notificando por escrito al Tutor el motivo de sacarlos de clase.

e) Entregar las calificaciones para la evaluación de los alumnos en el tiempo señalado por el Claustro de Profesores.

f) Comunicar al Director General los cambios de domicilio personal.

g) Realizar la Programación Didáctica y la Programación de Aula, y ajustarse a ella.

h) Evitar discusiones públicas con los miembros de la Comunidad Educativa en el Centro.

i) Estar presente en la clase lectiva y permanecer en el Centro durante su jornada de trabajo, aunque no tenga clase.

j) Asistir a las reuniones que tiene obligación. En el Calendario Escolar se fijan las reuniones con una anterioridad que permiten la organización personal con el tiempo suficiente.

k) Responsabilizarse directa e indirectamente del funcionamiento de las actividades del Centro.

l) Cumplir todo aquello que estipula el presente Reglamento y que hace referencia directa o indirecta a su labor de profesor.

m) Asistir a clase con ropa y calzado de vestir. Sólo en la clase de Educación Física llevarán ropa y calzado deportivo.

Artículo 120. Normas para los profesores vigilantes.

a) Estar en el lugar donde se hallan los alumnos y observar lo que hacen.

b) Responsabilizarse del comportamiento de los alumnos en los tiempos y en cualquier otro momento sin eximir al responsable directo.

c) Esforzarse en hacer cumplir a los alumnos sus obligaciones.

d) Autorizar a los alumnos los permisos de su incumbencia para que puedan ausentarse del lugar correspondiente.

e) Corregir aquellas conductas que vayan en contra del funcionamiento del Centro.

f) Comunicar de forma oral o por escrito al Tutor las faltas de los alumnos.

Artículo 121. Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refieren los artículos 115-118 del presente Reglamento.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento. (*Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo, las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, y en particular las modificaciones introducidas en el Decreto 51/2014, de 17 de mayo y la corrección de errores del Decreto 51/2007 y la Orden EDU/52/2005, de 26 de enero, ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre*).



3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 116 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

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

Artículo 122. La Comisión de convivencia.

El Centro dispone de un Plan de Convivencia incorporado a la Programación General Anual y que recoge todas las actividades programadas con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del Centro escolar, la concreción de los Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas 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 los alumnos y alumnas, 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.

Las normas de convivencia y conducta son de obligado cumplimiento, y concretan los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tienen un carácter educativo y recuperador, y garantizan el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas procurando la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Las medidas correctoras son proporcionales a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Colegio, atendiendo a los procedimientos y protocolos que marca la legislación actual.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la Comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

La Comisión de Convivencia, que depende del Consejo Escolar, será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, dos veces durante el curso escolar para analizar la situación de la convivencia en el Centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.

El objetivo de la Comisión de Convivencia es el seguimiento del desarrollo del Plan de Convivencia y el análisis de los conflictos que se produzcan en el Centro y en los que, incluso produciéndose fuera del Centro, tenga alguna incidencia en la Comunidad Educativa, con la finalidad de encontrar una solución educativa a los mismos.

Las Funciones de la Comisión serán las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.



- b) Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa, e informar al Consejo Escolar al menos dos veces durante el curso sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.
- c) Elaborar trimestralmente un informe en el que se recojan las incidencias producidas durante ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos, elevándolo al Consejo Escolar.

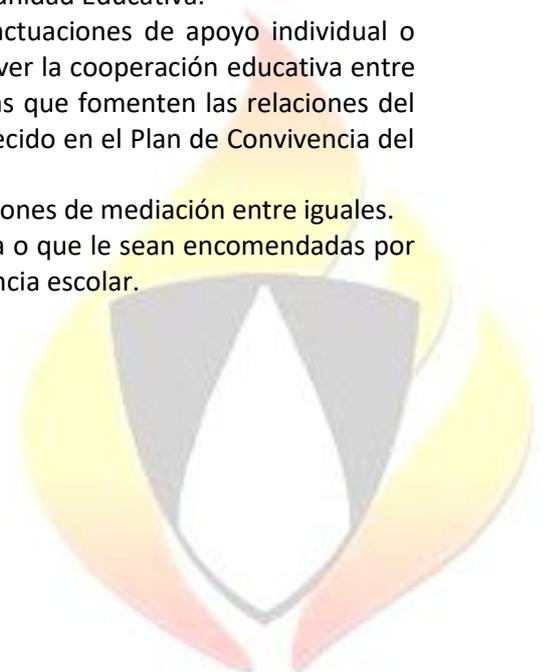
La Comisión de Convivencia estará formada por:
el Director General
el Director Pedagógico de cada etapa,
el Coordinador de Convivencia,
los Coordinadores de Infantil, Primaria y Secundaria,
el Orientador del Centro,
un padre y un alumno pertenecientes al Consejo Escolar.

Además, estará abierta a otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que sea necesario para la aclaración o participación en la resolución de los conflictos de su competencia. Ejercerá la presidencia el Director General y actuará de secretario el miembro que cada año se acuerde.

Artículo 123. El Coordinador de Convivencia

El Coordinador de Convivencia, según la Orden EDU 1106/06, de 3 de julio, tiene las siguientes funciones:

- a) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el Centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- c) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa.
- e) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del Centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- f) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- g) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.





CAPÍTULO II. LOS ALUMNOS

Sección Primera: Aspectos Generales

Artículo 124. Criterios de corrección.

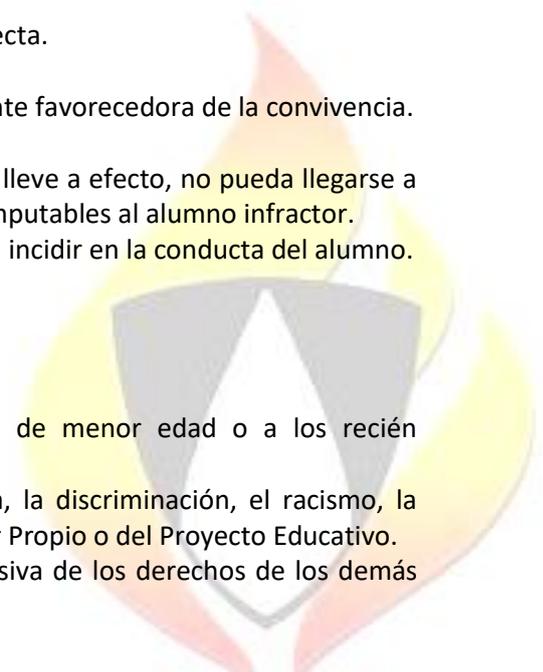
1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:
 - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
 - b) La valoración educativa de la alteración.
 - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
 - d) La proporcionalidad de la corrección.
 - e) La forma en que la alteración afecta los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

Artículo 125. Calificación de las alteraciones de la convivencia.

1. Las alteraciones de la convivencia podrán ser calificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Estas últimas serán calificadas como faltas.
2. Son conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro aquéllas que vulneren las normas de convivencia y no están calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro o faltas.

Artículo 126. Gradación de las correcciones.

1. Son circunstancias paliativas:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
 - d) El carácter ocasional de la conducta.
 - e) Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
 - f) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.
 - e) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.
2. Son circunstancias agravantes:
 - a) La premeditación y/o la reiteración.
 - b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
 - c) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
 - d) La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.





- e) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a los actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos o cualquier otro medio.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Sección Segunda: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

Artículo 127. Calificación.

Se consideran conductas contrarias a las normas las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas. El medio por el que se produzcan las faltas no exime de las mismas. Aquellas faltas cometidas fuera del Centro de manera personal, uso de cualquier tecnología o medio de comunicación, serán consideradas como tales siempre que afecten a la vida cotidiana del Centro.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o el uso indebido del uniforme escolar, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

Artículo 128. Corrección.

Las medidas de corrección son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro por un periodo máximo de 15 días. En caso de una salida cultural o excursión fin de curso, se podrá prohibir la participación del alumno como media correctiva.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos. En nuestro Centro, tendrá que ser a un grupo inferior o a uno superior al suyo, dependiendo de las necesidades que se observen.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.



Las medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

- Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.
- El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 129. Órgano competente.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al Director del Centro, pudiendo delegarla en el Coordinador de Etapa, en el tutor del alumno o en el Coordinador de Convivencia.

Artículo 130. Procedimiento.

Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que determine el Director General. Salvo en el caso previsto en el artículo 126. a) de este Reglamento, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Asimismo se comunicará formalmente su adopción.

Artículo 131. Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Artículo 132. Calificación.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, y por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
- b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro.
- c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas. El medio por el que se produzcan las faltas no exime de las mismas. Aquellas faltas cometidas fuera del Centro de manera personal, uso de cualquier tecnología o medio de comunicación, serán consideradas como tales siempre que afecten a la vida cotidiana del Centro.



- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas. La tenencia de sustancias o el uso de sustancias que se consideren no legales o perjudiciales para la salud tendrán una corrección inmediata.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y materiales académicos.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren de forma menos grave la convivencia. Se tomará como referencia que tres faltas leves supondrán una grave.
- i) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- j) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- k) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

Artículo 133. Corrección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas mediante:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias (cualquiera que sea su carácter) del Centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. En el caso de las excursiones de fin de curso, se podrá sancionar a un alumno con la no participación en la misma, siempre que sirva de medida correctiva y sea para garantizar una buena marcha de la actividad.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar. En nuestro caso, el alumno tendrá que permanecer en un curso inferior o superior, dentro de la misma Etapa, o en su defecto permanecer en la Sala de Profesores, realizando una serie de tareas específicas y controlado por un profesor (no podrá salir a los recreos).
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de Centro.
- f) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Las medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo:

- Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.



dominicos

Colegio Nuestra Señora del Rosario.

- El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Artículo 134. Órgano competente y procedimiento.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director del Centro, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
2. El procedimiento para la imposición de las correcciones se acomodará a lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

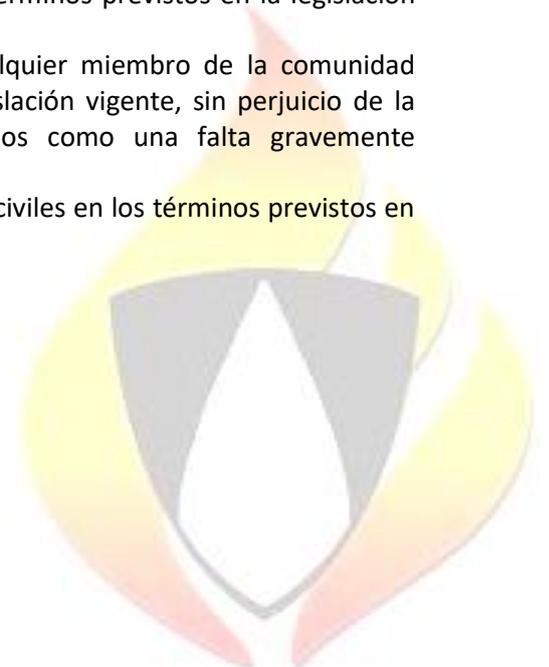
Artículo 135. Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 132 de este Reglamento prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición.

Sección Cuarta: Responsabilidad por daños.

Artículo 136. Responsabilidad.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar, considerando estos hechos como una falta gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.





CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO CONCILIADO: LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Artículo 137. Resolución conciliada.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y el Decreto 23/2014, de 14 de junio.

Artículo 138. Puesta en práctica del procedimiento conciliado.

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el Centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al Director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 126.2 de este Reglamento.
- d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el Centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 139. Clases de procedimiento conciliado.

1. La mediación escolar

- a) La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
- b) El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo

- a) El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.



b) Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Artículo 140. Procedimiento.

La regulación jurídica por la que se regirán los procedimientos conciliados se recoge en los artículos 41 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Además de las disposiciones comunes establecidas en el artículo 41, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Será mediador el Director Técnico de la Etapa o el Coordinador de Convivencia, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el Centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al Director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 de este Decreto:

- Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el Director del Centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio Centro.
- El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.



4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

CAPÍTULO IV. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 141. Correcciones.

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

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

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar del Centro

TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 142. Objeto de la reclamación.

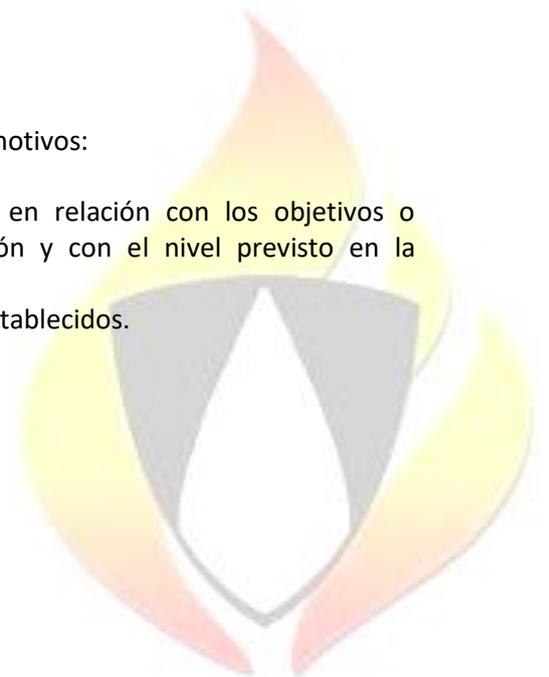
Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el ciclo o curso.

Las reclamaciones se harán en un proceso determinado: Profesor – Tutor- Departamento – Director de Etapa – Dirección del Centro – Dirección Provincial de Educación (Inspección Educativa).

Artículo 143. Motivos de impugnación.

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.





TÍTULO VII. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA LECTIVA.

Artículo 144. Horarios.

1. Los alumnos entrarán a clase a las horas establecidas en el horario escolar.
2. Los profesores anotarán las ausencias, retrasos y otras observaciones en la aplicación EDUCAMOS. Se hará diariamente para que haya un control de ausencias en previsión a tener algún alumno que corresponda a las características de alumno absentista.
3. Ningún alumno saldrá de clase antes de las horas establecidas, a no ser por un caso excepcional y con el permiso del profesor. Los padre/madres deberán comunicar la ausencia con la antelación suficiente, la hora de salida y, en caso necesario, la hora de reincorporación del alumno.
4. Ningún alumno podrá abandonar el Centro sin comunicación previa por parte de la familia por causas justificadas (médico...). En caso de algún tipo de necesidad que requiera que el alumno abandone el Centro, se comunicará a la familia y se establecerá un protocolo de recogida del alumno.
5. Si algún alumno abandona el Centro sin una necesidad, estará cometiendo una falta contraria a las normas del Centro y su consideración será de falta leve.
6. El tutor deberá comunicar a las familias cualquier ausencia no justificada y la consideración de falta leve de la misma.
7. Ningún alumno permanecerá en los pasillos, patios y otros lugares, una vez que hayan comenzado las clases.
8. Cuando falte un profesor a clase, los alumnos permanecerán en el aula, sin molestar a otras clases. A los 10 minutos, si no ha llegado, el subdelegado de los alumnos irá a la portería para avisar al profesor. Mientras, el delegado de los alumnos mantendrá el orden en el aula.

Artículo 145. Recreos.

1. En tiempo de recreo, los alumnos permanecerán en los lugares señalados. Excepcionalmente y por indicación de un profesor podrán permanecer en el aula, en presencia de dicho profesor.
2. La vigilancia de los recreos por parte de los profesores es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad y dedicación, de acuerdo con la norma establecida: “el profesor que tenga la clase anterior al recreo acompañará y controlará a los alumnos durante el recreo y hasta la vuelta al aula”.
3. Si surge algún problema en tiempo de recreo los alumnos deberán dirigirse a los profesores vigilantes.
4. Las envolturas de bocadillos, envases y objetos desechables se depositarán en las papeleras.
5. El cuidado de las Instalaciones es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa, especialmente en tiempo de recreo y actividades deportivas.

Artículo 146. Salidas.

1. Como norma general, ningún alumno saldrá del Centro o del aula sin causa justificada. Cuando un alumno necesite salir, se seguirán los siguientes pasos:
 - a) Salidas del Centro para consulta médica u otra causa similar justificada:
 - El Tutor ha de ser conocedor de ello.



- El alumno ha de presentar un justificante firmado por sus padres o tutores legales, responsabilizándose de la permanencia fuera del Centro, que entregará al Tutor.
- b) Casos de enfermedad o indisposición manifiesta en el aula.
 - El profesor que imparte clase al alumno que se encuentra mal, lo comunicará al Tutor. Se atenderá al alumno y si no mejora, se llamará a la familia para que venga a recogerlo.
- c) Casos de accidente.
 - Si no reviste gravedad, se atenderá en el Centro.
 - Si se considera necesario la atención médica, se seguirá el siguiente proceso:
 - . Una primera cura en el Centro si es preciso.
 - . Se avisará a los padres.
 - . Se rellenará un parte de incidencias, haciendo constar el accidente y las medidas adoptadas. Se encargará de este parte el Tutor o profesor responsable en ese momento quien se dirigirá a secretaría y esperará a que desde allí se le rellene el parte.
 - . En casos leves, se esperará a que la familia o quien ellos autoricen proceda a trasladar al alumno.
 - . En casos graves, se procederá de la forma más racional posible para su traslado al hospital.
 - . En ningún caso se administrará medicamentos a ningún alumno sin el conocimiento y autorización por escrito de la familia.

Artículo 147. Los exámenes o controles.

1. Las fechas de los controles escritos serán fijadas de común acuerdo entre el profesor y el grupo de alumnos. En caso de conflicto, decidirá el Tutor. Como norma general, se evitará colocar más de dos controles el mismo día. Durante los periodos de interevaluación y evaluación los exámenes serán fijados por el Coordinador de Etapa quien los presentará a la Dirección para su aprobación y puesta en conocimiento de alumnos y familias.
2. Los alumnos que en las horas precedentes a un control escrito no asisten a clase sin justificación, perderán el derecho a dicho control. La justificación por escrito, deberán hacerla los padres o tutores legales, en el plazo de dos días.
3. El alumno que no se ha presentado a una prueba escrita recibirá el siguiente tratamiento:
 - a) Si no justifica por escrito su ausencia, pierde el derecho a esa prueba y se computa como negativa para la calificación.
 - b) Si presenta justificación, bien mediante un justificante médico con fecha y hora o por causa familiar de fuerza mayor, tiene derecho a la prueba, que la realizará cuando lo decidan el profesor y el alumno conjuntamente. En caso de conflicto, mediará el Tutor, quien será el que tome la última decisión.
 - c) Los ejercicios, exámenes y demás instrumentos de evaluación deben guardarse por los profesores hasta el 31 de octubre del curso siguiente.

Artículo 148. Reclamación de calificaciones.

1. Los alumnos o sus padres o tutores legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.
2. La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:
 - a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
 - b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
3. Aquellos supuestos definidos anteriormente en los artículos 142 y 143 de este documento.



CAPÍTULO II. LAS INSTALACIONES Y SU UTILIZACIÓN.

Artículo 149. Descripción de lugares según niveles escolares.

1. Para la Etapa Infantil y Primaria, en la zona este el Centro dispone de:

- a) un polideportivo descubierto y otro semicubierto.
- b) un parque infantil.
- c) dos campos de fútbol.
- d) zona arbolada
- e) clases y lugares de estudio.
- f) una galería.
- g) lugares de aseo.
- h) tres pistas de pádel.
- i) capilla particular.

2. Para la Etapa de ESO, BACHILLERATO y CICLOS FORMATIVOS, en la zona oeste el Centro dispone de:

- a) un polideportivo descubierto y otro semicubierto.
- b) tres pistas de pádel.
- c) dos campos de fútbol 7.
- d) una zona arbolada
- e) una galería.
- f) clases y lugares de estudio.
- g) capilla particular.
- h) lugares de aseo.

3. Como lugares comunes para todos los alumnos, el Centro dispone de:

- a) Una iglesia, capilla del Centro.
- b) Laboratorios de Ciencias Naturales, y de Física y Química.
- c) Biblioteca.
- d) Comedor.
- e) Sala de usos múltiples.
- f) Sala de Tecnología.
- g) Sala de Informática.
- h) Gimnasio y piscina.
- i) Recibidores para visitas.
- j) Tienda de uniformes escolares.
- k) Recepción.
- l) Sala de informática.

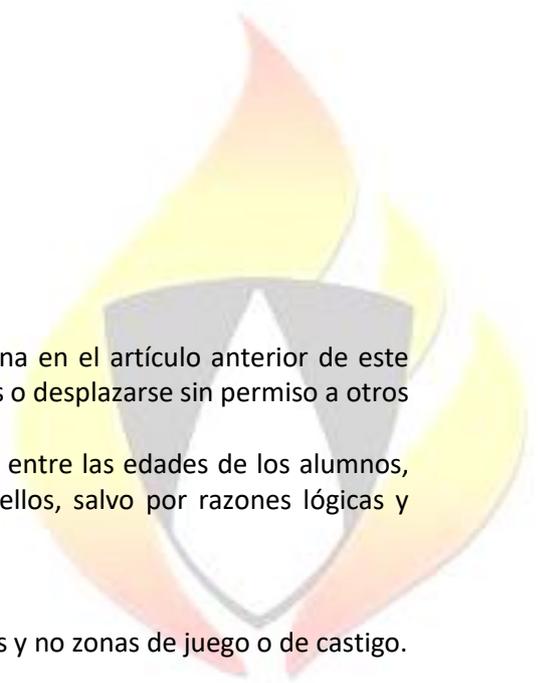
Artículo 150. Utilización.

Los alumnos usarán sólo aquellas instalaciones que se les asigna en el artículo anterior de este Reglamento. Se les prohíbe expresamente estar en otros lugares o desplazarse sin permiso a otros lugares del Centro que no sean los mencionados.

Por seguridad y para guardar en todo momento las diferencias entre las edades de los alumnos, ninguno ellos podrá permanecer en una zona no asignado a ellos, salvo por razones lógicas y siempre con el conocimiento de los tutores y/o profesores.

Artículo 151. Normas de conducta en los pasillos.

a) Los pasillos son zona de tránsito de unas dependencias a otras y no zonas de juego o de castigo.





- b) Queda prohibido jugar con balones y otros objetos en los pasillos, así como gritar o silbar.
- c) Los alumnos no podrán salir a los pasillos en los cambios de clase.

Artículo 152. Normas en los cuartos de baño.

- a) Los alumnos utilizarán los aseos que les han sido asignados.
- b) Queda prohibido reunirse en ellos, esconderse, manipular cosas u objetos que se consideren perjudiciales para la salud o fumar.
- c) Como norma general, no se permitirá la salida a los aseos en las horas de clase, salvo casos de necesidad entendida y autorizada por el profesor.
- d) Los alumnos no podrán ir a los aseos en los cambios de clase, si no es con el permiso del profesor que empieza la clase.
- e) Los cuartos de baño deben dejarse como nos gustaría encontrarlos.

Artículo 153. Normas en las aulas.

- a) El Tutor será el responsable del material existente en cada clase, comunicando al Coordinador de Etapa los desperfectos que se produzcan o las necesidades que detecten.
- b) Ningún alumno podrá permanecer en las aulas sin permiso de su profesor en horario no lectivo.
- c) Los alumnos deben mantener el orden y la limpieza de sus aulas.
- d) Los alumnos evitarán interrumpir las clases.
- e) Durante las clases los alumnos permanecerán en su sitio sin levantarse o salir de la clase sin permiso del profesor.
- f) Las mesas y sillas tienen que estar limpias. A la hora de salida del Centro, cada alumno dejará su mesa recogida
- g) Al comenzar la clase se tendrá el material escolar preparado.
- h) Cuando se rece en el aula se hará con respeto y una compostura digna. En todos los cursos se rezará al empezar la primera clase del día.

Artículo 154. Normas en los patios, galerías y campos de deporte.

- a) Son los espacios destinados fundamentalmente a su utilización por los alumnos durante los periodos de recreo, reflejados en el horario escolar.
 - b) En las galerías sólo se puede estar sentado, pasear o jugar a juegos de mesa.
 - c) Los campos de deporte se podrán utilizar durante los periodos de descanso, para realización de juegos y competiciones por parte de los alumnos.
 - d) Es obligación de los alumnos mantener limpios estos lugares, depositando los residuos en las papeleras.
- Tenemos la obligación de mantener limpios estos espacios y cuidar por su buen uso.

Artículo 155. La Biblioteca.

- a) La Biblioteca ofrece un espacio cualificado como lugar de estudio, trabajo y consulta.
- b) Los libros de préstamo serán controlados por el responsable de la Biblioteca.
- c) Los alumnos no entrarán en esta sala, salvo que estén acompañados por un profesor.
- d) Sólo en casos excepcionales, los alumnos realizarán exámenes en este lugar o recibirán clase en él.
- e) La sala debe quedar en perfecto estado cuando acabe la actividad, siendo responsable el que la haya utilizado.

Artículo 156. Recursos materiales : uso y organización.

- a) Todos los materiales y recursos del Centro, están al servicio de los miembros de la Comunidad Educativa. Es, por tanto, deber de todos cuidarlos y usarlos correctamente. Los desperfectos en los mismos se deberán comunicar al Director General para su restauración o reposición.



b) Todos los materiales del Centro, se ubicarán en los lugares determinados al respecto y habrá un responsable o responsables que tendrán el control de los mismos.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 157. Actividades complementarias.

a) Son aquellas actividades que se desarrollan dentro del horario escolar y que por estar contempladas en las programaciones su realización es altamente recomendable para el alumno.

b) Si una actividad complementaria requiriera un horario diferente al escolar o se realizara fuera del Centro, se informará a las familias para que den su autorización que presentarán al tutor o profesor organizador de la actividad.

c) Cuando los alumnos deban sufragar, en parte o en su totalidad, las actividades, no podrán ser consideradas obligatorias, aunque por su carácter formativo, son siempre recomendables para los alumnos. En caso de que un alumno no participe, deberá asistir a clase con los profesores correspondientes o realizará tareas alternativas preparadas por los profesores implicados en la actividad. Ninguna actividad complementaria supondrá la pérdida de clases para el alumno que no participe en ellas.

Artículo 158. Organización.

a) Estas actividades estarán previstas en las programaciones de los distintos Departamentos. Esto no impide la organización de algunas actividades ocasionales, que no puedan ser previstas al comienzo del curso y que por su interés sea aconsejable su realización.

b) No podrá realizarse ninguna actividad sin conocimiento del Director Pedagógico con una antelación suficiente para prever todo tipo de situaciones (acompañantes, sustituciones, etc.), que pudiera ocasionar la misma y aportando relación de alumnos que la realizarán.

c) Los organizadores presentarán al Coordinador del Departamento una programación detallada de actividades y tareas a realizar con posterioridad a las mismas. La programación incluirá, al menos, los siguientes apartados:

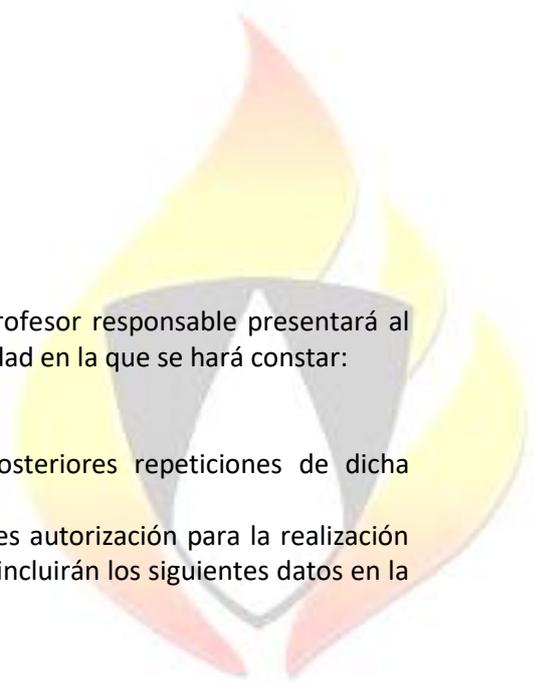
1. Título de la actividad.
2. Objetivo de la actividad.
3. Fecha de realización.
4. Tiempo fuera del Centro.
5. Lugar en el que se realizará la actividad.
6. Breve esquema del desarrollo de la misma.
7. Curso al que va dirigida.
8. Departamento organizador.
9. Profesor responsable.
10. Profesores acompañantes.
11. Coste total de la actividad.
12. Trabajo que deberán desarrollar los alumnos.

d) Después de cada actividad, y en el plazo de diez días, el profesor responsable presentará al Coordinador de Departamento, una evaluación final de la actividad en la que se hará constar:

1. Grado de cumplimiento del desarrollo previsto.
2. Consecución de los objetivos propuestos.
3. Sugerencias y modificaciones propuestas para posteriores repeticiones de dicha actividad.

e) Cuando sea necesario solicitar de los padres o tutores legales autorización para la realización de una actividad fuera del Centro o fuera del horario lectivo se incluirán los siguientes datos en la solicitud de autorización:

1. Título de la actividad.





2. Objetivo de la actividad.
3. Fecha (s) de realización.
4. Tiempo fuera del Centro.
5. Lugar en que se realizará la actividad.
6. Departamento organizador.
7. Profesor/es acompañante/s
8. Coste total de la actividad para el alumno.
9. Trabajo que deberán desarrollar los alumnos.

f) La participación en estas actividades culturales complementarias salvo actos ocasionales, deberá ser propuesta por los Departamentos Didácticos a comienzos de curso. El Director Pedagógico será quien dirigirá y controlará su ejecución.

Artículo 159 Actividades extraescolares.

a) Son aquellas actividades que se desarrollan fuera del horario escolar y consecuentemente no son obligatorias para los alumnos. Con esta denominación se hace referencia a una gran variedad de actividades que se realizan a lo largo del curso.

b) Estas actividades estarán previstas a principio de curso. Esto no impide la organización de algunas actividades ocasionales que no puedan ser previstas al comienzo del curso y que por su interés sea aconsejable su realización.

c) La participación en estas actividades es voluntaria. El Director General con el Equipo Directivo será quien dirigirá y controlará su ejecución.

d) En el mes de mayo se comunicará a las familias las actividades que se tienen previstas para el curso siguiente. Se pasará una circular para poder prever el número de alumnos y actividades que se pueden poner en funcionamiento en el curso siguiente.

e) En el mes de septiembre se realizará la inscripción de los alumnos a las distintas actividades.

f) El Consejo Escolar será informado en el mes de junio del número de actividades previstas así como de las cantidades a percibir en las mismas. Se aceptarán sugerencias de nuevas actividades o de cambios en las cuotas a percibir.

Artículo 160. El comedor escolar

1. Normas que deben respetar los alumnos:

- a) Ningún alumno deberá pasar al comedor escolar con las manos sucias.
- b) Entrarán al comedor cuando se lo indiquen las cuidadoras y encargados.
- c) Se bendecirá la mesa. Durante la bendición, permanecerán en silencio y respetuosamente.
- d) Durante la comida, tendrán que observar las siguientes normas de convivencia:
 - Utilizar cuchillo, cuchara y tenedor.
 - Masticar con la boca cerrada.
 - Limpiarse antes y después de beber.
 - Toser hacia otro lado.
 - Respetar a los compañeros y no molestarles durante la comida.
 - No levantarse de su puesto, gritar, etc.
 - Comer de todo lo que se sirva.
 - No beber o hablar con la boca llena.

e) Entre los alumnos mayores se nombrará un responsable de cada mesa que será el encargado de recogerla y de pedir lo que necesiten. Los alumnos se agruparán por cursos.

f) Al finalizar la comida, la mesa y el suelo deberán estar sin restos de comida, pan, papeles, etc., quedando debidamente recogida.

g) Después de la acción de gracias y cuando las cuidadoras y encargados lo indiquen saldrán del comedor en orden, después de dejar las mesas recogidas.



h) Disponer de un neceser con peine, cepillo de dientes y pasta dentífrica, para el aseo personal.

2. Deberes de las cuidadoras y encargados.

a) Vigilar que los alumnos tengan todo lo necesario en el comedor.

b) Organizar el lavado de manos, proporcionar jabón y toallas, y vigilar que todos entren con las manos limpias.

c) Cuidar que el comportamiento de los alumnos sea correcto y que coman de todo lo que se les sirva.

d) Ayudar a los más pequeños en la utilización de los utensilios necesarios para comer.

e) Mantener el orden, cuidar que hablen con normalidad para no molestar a los demás.

f) Las cuidadoras dispondrán de un cuaderno o registro donde anotarán las faltas cometidas por los alumnos y otras circunstancias dignas de tenerse en cuenta.

g) Enviarán periódicamente un informe a las familias de los alumnos de Infantil y Primaria, sobre el comportamiento de sus hijos en el comedor escolar.

.....

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Referencia.

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

2. 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.

Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Tercera .- Personal religioso.

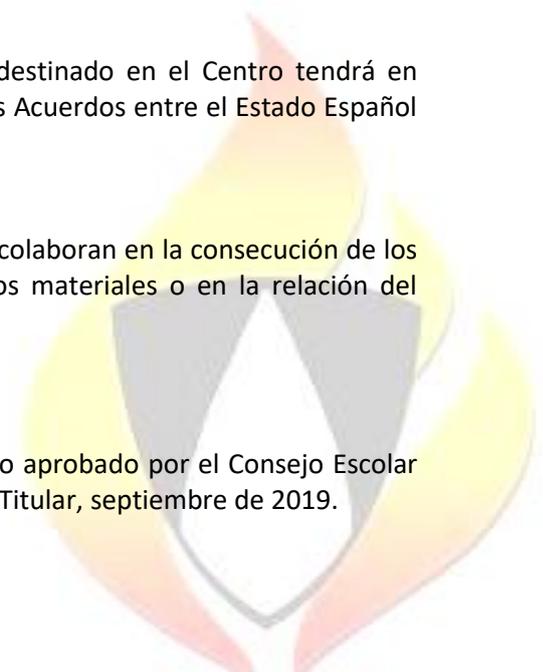
La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el Centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

Cuarta.- Amigos del Centro.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro y por el Equipo Directivo, a propuesta de la Entidad Titular, septiembre de 2019.





DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento

La modificación del presente Reglamento compete a la Dirección del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar del mismo.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2022/2023. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

Tercera.-

Los niveles no concertados que funcionen en el Centro se regirán por este mismo Reglamento, salvo lo que sea de exclusiva aplicación a las Etapas en régimen de Concierto Educativo.

Cuarta.- Actualizaciones del reglamento.

El actual reglamento será revisado cada dos años y se consignará la última FECHA DE REVISIÓN al finalizar todo el documento.

Quinta.- Protocolos de Bulling y similares.

El actual reglamento se completará con:

- Protocolo específico actuación posible acoso.
- Protocolo de agresiones personales docente y no docente.
- Protocolo de prevención y respuesta ante el abuso sexual a menores en el entorno escolar

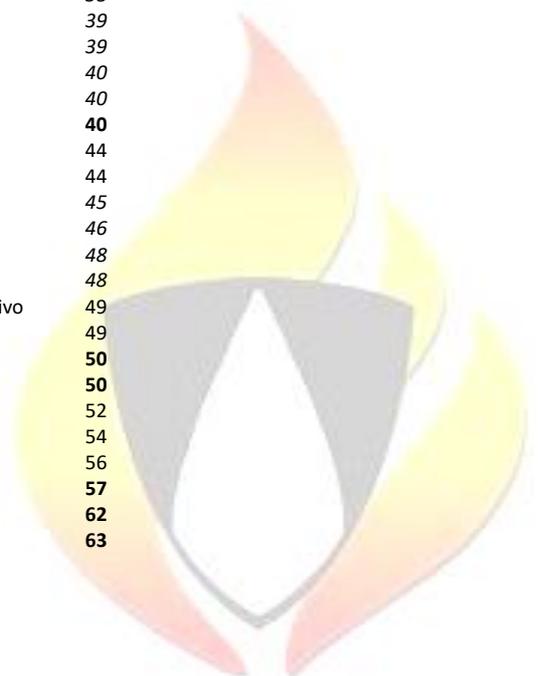
.....
FECHA DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: **JUNIO-SEPTIEMBRE 2022**





INDICE

TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO	1
TÍTULO I. LA COMUNIDAD EDUCATIVA	2
Capítulo I. La Entidad Titular	4
Capítulo II. Los Alumnos	5
Capítulo III. Los Profesores	7
Capítulo IV. Los Padres o Tutores legales de los alumnos	9
Capítulo V. El Personal de Administración y Servicios	10
Capítulo VI. Otros Miembros Colaboradores	11
Capítulo VII. La Participación	11
Capítulo VIII. Asociaciones	13
TÍTULO II. LA ACCIÓN EDUCATIVA EN EL CENTRO	14
TÍTULO III. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO	17
Capítulo I. Órganos Unipersonales	17
<i>Sección Primera: El Representante de la Entidad Titular</i>	18
<i>Sección Segunda: El Director General</i>	19
<i>Sección Tercera: El Director Pedagógico</i>	20
<i>Sección Cuarta: El Coordinador de Etapa</i>	22
<i>Sección Quinta: El Coordinador de Pastoral</i>	23
<i>Sección Sexta: El Administrador</i>	23
<i>Sección Séptima: El Secretario</i>	24
<i>Sección Octava: El Coordinador de Calidad</i>	25
<i>Sección Novena: El Coordinador de Actividades Extraescolares</i>	25
<i>Sección Décima: El Coordinador TIC</i>	25
<i>Sección Undécima: El Coordinador de Imagen y Marketing</i>	26
Capítulo II. Órganos Colegiados	26
<i>Sección Primera El Equipo Directivo</i>	26
<i>Sección Segunda: El Consejo Escolar</i>	27
<i>Sección Tercera: El Claustro de Profesores</i>	30
Capítulo III. Otros	32
<i>Sección Primera: Comisión de Actividades Extraescolares</i>	32
<i>Sección Segunda: Grupos de Mejora</i>	33
TÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	33
Capítulo I. Órganos Unipersonales	34
<i>Sección Primera: El Coordinador de Orientación</i>	34
<i>Sección Segunda: El Coordinador de Departamento Didáctico</i>	34
<i>Sección Tercera: El Tutor</i>	35
Capítulo II. Órganos Colegiados	36
<i>Sección Primera: El Departamento de Pastoral</i>	37
<i>Sección Segunda: El Departamento de Orientación</i>	38
<i>Sección Tercera: La Comisión de Coordinación Pedagógica</i>	39
<i>Sección Cuarta: Los Departamento Didácticos</i>	39
<i>Sección Quinta: El Equipo Docente</i>	40
<i>Sección Sexta: La Junta de Evaluación</i>	40
TÍTULO V. LA VIDA DE CONVIVENCIA	40
Capítulo I. Normas Generales	44
Capítulo II. Los Alumnos	44
<i>Sección Primera: Aspectos Generales</i>	45
<i>Sección Segunda: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro</i>	46
<i>Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro</i>	48
<i>Sección Cuarta: Responsabilidad por daños</i>	48
Capítulo III. Procedimiento Conciliado: La Mediación y los procesos de acuerdo reeducativo	49
Capítulo IV. Resto de los miembros de la Comunidad Educativa	49
TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	50
TÍTULO VII. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	50
Capítulo I. Organización de la Jornada Lectiva	52
Capítulo II. Las Instalaciones y su utilización	54
Capítulo III. Organización de Actividades Complementarias y Extraescolares	56
DISPOSICIONES ADICIONALES	57
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	62
DISPOSICIONES FINALES	63





ANEXO III

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EL ABUSO SEXUAL A
MENORES EN EL ENTORNO ESCOLAR**

1. Consideraciones Preliminares
2. Objetivos del Protocolo
3. Consideraciones generales
 - 3.1 Principios generales
 - 3.4 La víctima
 - 3.5 El agresor
4. Prevención del abuso sexual a menores
 - 4.1 Con las familias
 - 4.1.1 Diálogo y colaboración
 - 4.1.2 Formación
 - 4.2 Con los alumnos
 - 4.2.1 Trabajo indirecto
 - 4.2.2 Educación Afectivo Sexual
 - 4.3 Con el personal y asimilados
 - 4.3.1 Selección
 - 4.3.2 Formación
 - 4.3.3 Compromiso empresarial
 - 4.4 Configuración y uso de los espacios
 - 4.5 En el funcionamiento de los Centros
 - 4.5.1 Salidas con pernocta
 - 4.5.2 Prohibiciones explícitas
 - 4.6 El coordinador de bienestar
5. Detección y constancia de situaciones de abuso en el ámbito escolar
 - 5.1 Hechos comunicados por la víctima
 - 5.2 Hechos comunicados por un tercero
 - 5.3 Hechos conocidos por descubrimiento
6. Tramitación de un Expediente Interno
 - 6.1 El causante sea un alumno
 - 6.2 El causante sea un adulto del Centro Escolar
7. Situaciones de abuso fuera del ámbito escolar por persona no vinculada a la Comunidad Educativa
8. Comunicación
 - 8.1 Deber de traslado
 - 8.2 Estrategia de comunicación
9. Seguimiento
10. Acusaciones y denuncias falsas
11. Anexos





1. Consideraciones preliminares

Tiene como finalidad:

- Promover la formación integral de la persona de acuerdo con una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo, de modo que desarrolle sus capacidades en todas sus dimensiones, de acuerdo al estilo educativo dominicano reflejado en nuestro Carácter Propio.
- Desarrollar en los alumnos las capacidades de solidaridad, justicia y búsqueda de la verdad según el estilo educativo dominicano.
- Formar en un pluralismo que no sólo respeta, sino que sea capaz de aceptar la riqueza que supone la diversidad en sus múltiples facetas: raza, cultura, religión, condición social, diferentes capacidades, etc.

La protección de los menores es en sí un importante objetivo en la formación integral de nuestros alumnos, haciendo de todos ellos y de los que cada día se responsabilizan de su educación, que se generen valores que acompañen a cada uno y a los responsables de su formación en el día a día, siendo una identidad en su formación cristiana y académica.

2. Objetivos del Protocolo

El Protocolo, adaptado a la realidad escolar, nace para proporcionar una guía clara para que los miembros de la comunidad educativa dispongan de unos criterios orientadores y unos procedimientos de actuación básicos ante posibles casos de abuso sexual a menores.

Además, este Protocolo contribuye a que los miembros de la comunidad educativa asuman sus responsabilidades y funciones, conozcan los canales de comunicación y las actuaciones a realizar, aumentando así sus conocimientos y competencias, y generando las herramientas para una óptima gestión de estos casos.

Los menores y sus familias deben encontrar en nuestro Centro, un entorno de acogida, cálido y seguro, enérgico en la prevención, seguimiento y denuncia de estas situaciones, salvaguardando a la vez la presunción de inocencia del agresor hasta que se acrediten los hechos.

3. Consideraciones generales

3.1 Principios que inspiran nuestra actuación en caso de abuso

Los principios que inspiran cualquier actuación relacionada con abusos a menores deben inspirarse en:

- Principio de interés superior del menor: todas las medidas concernientes a los alumnos, el Centro o cualquiera de sus trabajadores, se realizará en atención al interés, o bien superior del menor. El bien del alumno es la prioridad de nuestros objetivos, por lo que hay que garantizar que nuestro Centro sea un entorno seguro que garantice su bienestar y desarrollo educativo.

Ello conlleva el compromiso de asegurar al menor la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, por lo que, pese a tenerse en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley, el objetivo esencial debe ser su protección.

- Principio de coordinación: Resulta necesaria una adecuada coordinación entre todos los actores implicados (familias, profesores, equipos directivos, Centro Educativo, organismos oficiales, etc.) que posibilite dar una rápida respuesta y evite someter al menor a una segunda “victimización”. Una vez verificada la situación de abuso o maltrato, debemos trasladar esa



información a la familia del menor y a las autoridades oportunas, y en su caso, realizar las gestiones necesarias para contactar con los servicios sociales y de protección al menor.

- Principio de agilización: La gravedad de las consecuencias que puede provocar una situación de abuso, obliga a dar una respuesta ágil y rápida. Por ello, la existencia del Protocolo ayudará a la rapidez en la adopción de medidas.
- Deber de confidencialidad: Es necesario que durante todo el periodo de tramitación del Protocolo se mantenga una actitud de sigilo con respecto a la información recabada, compartiendo la misma únicamente con aquellas personas cuya colaboración sea necesaria para una adecuada actuación, salvaguardando los derechos de cada una de las partes.

3.2 Marco Normativo

La Constitución Española establece en su artículo 39.4 que *"Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos"*. El marco de obligada referencia al que nos remite nuestra Carta Magna es la Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas de 1989, ratificada por España en 1990, que establece en los artículos:

"3. En todas las medidas concernientes a los niños que adopten las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial será el interés superior del niño.

19. *Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.*
34. *Los Estados Partes se comprometen a proteger al niño contra todas las formas de explotación y abusos sexuales. Con este fin, los Estados Partes tomarán, en particular, todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir: a. La incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad ilegal.*
39. *Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para promover la recuperación física, psicológica y la reintegración social de todo niño víctima de cualquier forma de abandono, explotación o abuso, tortura u otra forma de tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, o conflictos armados. Esa recuperación y reintegración se*
40. *llevarán a cabo en un ambiente que fomente la salud, el respeto de sí mismo y la dignidad del niño."*

En nuestro ordenamiento, la Ley Orgánica 1/1996 de protección jurídica del menor y de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Criminal constituye un amplio marco jurídico de protección a los menores. Esta norma, que en su exposición de motivos reconoce que *"Los menores gozarán de los derechos que les reconoce la Constitución y los Tratados Internacionales de los que España sea parte, especialmente la Convención de Derechos del Niño de Naciones Unidas"*, supone la incorporación en el ordenamiento jurídico español del principio general del *"interés superior del niño"* y de la consideración de los niños y las niñas como *"titulares de derechos"*. Para la salvaguarda de sus derechos, su artículo 13 contiene la obligación de la notificación y el deber de confidencialidad:



“1. Toda persona o autoridad, y especialmente aquellos que, por su profesión o función, detecten una situación de riesgo o posible desamparo de un menor lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise. (...) 3. Las autoridades y las personas que por su profesión o función conozcan el caso actuarán con la debida reserva. En las actuaciones se evitará toda interferencia innecesaria en la vida del menor.”

Además, la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, y la Ley 26/2015, de 28 de julio, ambas de modificación del sistema de protección de la infancia y la adolescencia, han ampliado la regulación existente.

Desde el Consejo de Europa también se han desarrollado importantes estándares internacionales para garantizar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, como son el Convenio para la protección de los niños contra la explotación y el abuso sexual (Convenio de Lanzarote); el Convenio sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (Convenio de Estambul); el Convenio del Consejo de Europa sobre la lucha contra la trata de seres humanos; o el Convenio sobre la Ciberdelincuencia. Asimismo, la Estrategia del Consejo de Europa para los derechos del niño (2016-2021) también reafirma su llamamiento a todos los Estados miembros para acabar con todas las formas de castigo físico contra la infancia en todos los ámbitos.

Finalmente, el Código Penal español incorpora varios tipos penales que sancionan la violencia sexual cometida contra menores de edad. En el caso de las agresiones sexuales cometidas contra niños se establecen tipos específicos y, en el caso del abuso sexual, se establece un agravante por la menor edad de la víctima. Las penas por estos delitos han sido incrementadas, pero dicho incremento no se ha acompañado de medidas adicionales para garantizar la efectiva prevención y persecución de estos delitos.

3.3 Concepto

Se entiende por abuso sexual a menores la utilización de un menor de cualquier forma para obtener gratificación sexual. Esa utilización puede hacerse de muchas maneras, la mayoría sin requerir amenazas ni violencia. La sorpresa, la seducción, el engaño, el chantaje y la manipulación son medios habituales.

El abuso sexual a menores se encuadra dentro de la categoría más amplia de violencia sexual, y en gran medida comparte consecuencias y respuestas con ésta. (Debe ser considerado como un tipo de maltrato).

Consideramos abuso sexual a menores:

- Acosar, asustar o intimidar con gestos obscenos, o con comunicaciones obscenas, considerando como tales las llamadas telefónicas, mensajes de móvil, correos electrónicos, cartas o notas de contenido sexual, o cualquier tipo de comunicación por los medios actuales (redes sociales) que se usan hoy y los que puedan aparecer en un futuro.
- Propositiones sexuales o insinuaciones relacionadas con la conducta sexual. Propuestas de encuentro con fines sexuales utilizando Internet.
- Pedir al menor que exponga o exhiba su cuerpo o partes de su cuerpo con fines sexuales, directamente o mediante la utilización de TICS.
- Tocar partes del cuerpo del menor consideradas íntimas o erógenas, por encima o por debajo de la ropa. Intentos de beso más allá de las normas habituales de cortesía, contacto corporal, excesivo acercamiento, etc.
- Obligar, incitar o invitar a tocar al adulto o a otros menores con fines sexuales.
- Exhibicionismo.



- Exponer deliberadamente al menor a la visualización de actos sexuales o material pornográfico.
- Penetración vaginal, anal o bucal o introducción de miembros u objetos corporales por cualquiera de las dos primeras vías.
- Explotación sexual:
 - Incitar o permitir la prostitución del menor por terceros.
 - Usar imágenes del menor con fines pornográficos.
 - Hacerle participar en servicios de prostitución o en espectáculos sexuales.

3.4 La víctima

Para el presente Protocolo, la víctima en sentido propio será siempre considerada el menor de edad alumno que sufre las conductas indicadas en el párrafo anterior. Recuérdese que a partir de los 16 años los adolescentes pueden consentir en mantener relaciones sexuales con adultos. No estamos hablando aquí de estas relaciones, si no de relaciones no consentidas hasta los 18 años. Tampoco estamos hablando de relaciones consentidas entre menores a partir de los 16 años. Hablamos de cualquier actitud de naturaleza sexual que no es libremente consentida, bien porque los menores por edad (menores de 16 años) o por las circunstancias (discapacidad, miedo, abuso de situación de poder, coacciones, manipulación, etc.) no pueden prestar consentimiento.

Cuando el abuso es cometido por otro menor, éste también puede ser considerado víctima por cuanto esa conducta puede ser consecuencia de haber sufrido abusos o haber estado expuesto a situaciones impropias para su edad que han condicionado su normal desarrollo afectivo-sexual.

Cuando los abusos sean cometidos por un agente externo al ámbito familiar, las familias de las víctimas son también consideradas víctimas, en sentido indirecto, ya que el daño moral, psicológico y evolutivo del menor victimizado, es también sufrido y trasladado a su entorno familiar.

La relación con las víctimas ha de estar siempre marcada por el apoyo y la acogida. El interés superior del menor debe salvaguardarse de la mejor forma posible, sin olvidar que es necesario trabajar en el esclarecimiento de los hechos para depurar las responsabilidades correspondientes.

Recordamos igualmente que en las relaciones sexuales de un alumno mayor de 16 años con un adulto hay un componente inapropiado e incluso delictivo al darse una prevalencia de posición por parte del adulto.

3.5 El Agresor

La persona que abusa o agrede normalmente es un adulto, sin descartar que los hechos sean cometidos por un adolescente o preadolescente: es decir, otro menor que se encuentre en una situación de superioridad o prevalencia con respecto a la víctima, bien por nivel de desarrollo, fuerza física, etc.

Puede darse el caso de niños mayores que abusan de niños pequeños o de niños de edad similar, o de otros con algún tipo de discapacidad. En este caso, independientemente de la salvaguarda y apoyo al menor abusado, hay que entender que el menor abusador es también una víctima que necesita atención y apoyo especializada.

Los abusos continuados en el tiempo suelen realizarse por un adulto cercano, en quien el menor confía y que se sitúe dentro de su círculo de relaciones. Es frecuente que los agresores se sirvan no sólo de la cercanía, sino de la amistad o de la admiración que les profesa el menor para conseguir su objetivo.

No existe un perfil de agresor; no hay características psicosociales que puedan alertarnos sobre la predisposición al comportamiento abusivo de un adulto.



4. Prevención del abuso sexual a menores

Las medidas de prevención actúan cuando el abuso todavía no ha ocurrido, por lo que pueden reducir la incidencia de los casos, favoreciendo su no aparición o una detección precoz en caso de que ocurran. Tienen como finalidad generar las pautas de comportamiento transversales que permitan aumentar los factores de protección y evitar o disminuir los factores de riesgo, involucrando a las familias, fomentando la autoprotección de los menores y la formación de los miembros de la comunidad educativa.

4.1 Con las familias

El colegio apuesta por una educación que integra en todo su proceso a las familias, de ahí que el diálogo y la colaboración con ellas sea uno de los elementos esenciales del funcionamiento diario de nuestros Centros. Ellas son los principales agentes educadores y los primeros responsables del bienestar de nuestros alumnos, en cuanto que son titulares de la patria potestad y de su guarda y custodia.

4.1.1 Diálogo y colaboración

Se potenciará la confianza y el diálogo entre el Centro y las familias, tanto por los cauces formales ya establecidos (reuniones informativas, reuniones con tutores, plataforma EDUCAMOS, etc.) como por cauces informales acudiendo al Centro. Las familias deben tener la constancia de que el Centro siempre tiene las puertas abiertas para ellos.

Se pondrá especial cuidado en la atención a las familias en las que existan situaciones de ruptura, proporcionando la información adecuada a los padres o tutores en función de los acuerdos alcanzados o del contenido de las resoluciones judiciales que regulen las relaciones con los menores. En estos casos es deber de los padres o tutores aportar al Centro copia de dichas resoluciones o acuerdos.

4.1.2 Formación

Se impartirá formación a las familias en materia de prevención y detección de abuso sexual, ya que ellas son los primeros responsables y garantes de los derechos de los menores y las que por la propia convivencia pueden detectar los factores de riesgo o signos de alarma. Dicha formación tiene como objetivos:

- Sensibilizar y favorecer la toma de conciencia.
- Formar y capacitar: adquirir conocimientos sobre los abusos sexuales, eliminando falsos mitos.
- Aumentar los recursos y herramientas: facilitar cuentos, juegos, canciones, dibujos, películas, etc. para que las familias puedan trabajar y dialogar en casa con los menores sobre esta problemática.
- Dar a conocer todas aquellas instituciones que protegen al menor ante los abusos sexuales, su labor, localización, contacto, etc. E información sobre el proceso de denuncia.
- Mejorar las habilidades comunicativas: relacionarse de forma más efectiva (con frecuencia, desde el afecto y la empatía, procurando modelos asertivos etc.) con el menor para favorecer las revelaciones.
- Aprender a identificar los indicadores para detectar casos.
- Aumentar y mejorar las competencias de afrontamiento: reaccionar adecuadamente ante una revelación o detección, evitando la huida y la negación.

4.2 Con los alumnos

Se trabajará con los alumnos de todas las edades, como actividad incluida en el Plan de Acción Tutorial y de Pastoral, con recursos adaptados a la edad de los destinatarios (juegos, cuentacuentos, role-play, talleres, etc.). Con este trabajo se pretende generar estrategias de



autoprotección e identificación del riesgo y la comprensión de la importancia de comunicar a un adulto cualquier situación de riesgo en la que pudiera encontrarse directamente o en la que se encuentre cualquier amigo o compañero. Para ello se fijan dos líneas de acción: el trabajo indirecto y la educación afectivo-sexual. Una buena sensibilización contribuirá a evitar que haya conductas sexuales inapropiadas entre los propios alumnos. Los tutores desde su cercanía al alumno son sus interlocutores naturales, por lo que deben mostrarse especialmente cercanos y perceptivos. Deben potenciar los cauces de comunicación de forma que los alumnos acudan a ellos con confianza.

4.2.1 Trabajo indirecto

El primer cauce se refiere a todas aquellas actividades más transversales, que potencien los factores de prevención internos del menor y por consiguiente reducen los de riesgo. Por ejemplo:

- Conocer los derechos del niño, mejorar las habilidades comunicativas, fomentar las habilidades sociales para reducir o evitar el aislamiento social, mejorar las habilidades de resolución y gestión de conflictos, la inteligencia emocional (identificar, gestionar, expresar, transmitir, etc. emociones), fomentar la empatía, así como la reciprocidad en las relaciones (*“No debes hacer a otros niños lo mismo que no debes dejar que te hagan”*), el auto concepto y la autoestima, entre otros.

El objetivo es conseguir menores felices, optimistas, con convicciones firmes, más difíciles de manipular, con bajos niveles de ansiedad, que toleren bien la frustración y la crítica, que expresen sus necesidades y éxitos, decididos, seguros de sí mismos y que confíen en sus propias capacidades.

4.2.2. Educación Afectivo Sexual

El apartado afectivo-sexual está enfocado a todos aquellos aprendizajes a nivel emocional y sexual que conviene que realicen los niños en función de su etapa evolutiva, con el conocimiento tanto del propio cuerpo (órganos sexuales, función reproductiva, etc.) como el desarrollo afectivo, emocional y moral humano, así como valores y claves relacionales en las conductas (respeto mutuo, confianza, compromiso, etc.), buscando que tengan una actitud positiva hacia la sexualidad y que afronten los cambios en cada etapa vital de un modo sano, emocionalmente estable, relacionalmente respetuoso y moralmente responsable y libre.

Es importante abordar claves concretas relativas a la prevención y/o detección de abusos de un modo particular, sabiendo que la educación afectivo-sexual va mucho más allá y no ha de estar vinculada a la cuestión de los abusos. Es paradigmática la necesidad de formar a los alumnos para que sean capaces de distinguir entre secretos “positivos” y “negativos”, pues el abusador suele valerse de la idea del secreto para amparar sus conductas. Los secretos “positivos” son aquellos que producen emociones positivas, aunque no se pueden contar a otra persona, mientras que aquellos que generan emociones “negativas” (de miedo, culpabilidad, vergüenza, confusión, incertidumbre, soledad, incompreensión, etc.) deben evitarse y exigen ser abordados potenciando la autonomía y fortaleza del alumno para no caer en la manipulación por parte del abusador. Igualmente hay que distinguir entre contactos adecuados e inadecuados, teniendo en cuenta quién es el autor que inicia el contacto con el menor, y fortaleciéndole desde la experiencia que los sentimientos que dicho contacto le pueden producir (positivos “sentir que sí” – negativos “sentir que no”). Además, existe una regla mnemotécnica “La de las cuatro R”, que puede ser de gran ayuda para el trabajo con menores y sintetiza lo que hemos explicado anteriormente:

- Recordar: conocer y memorizar los conocimientos sobre el tema.
- Reconocer: identificar las situaciones de riesgo.
- Resistir: habilidades de autoprotección.



- Relatar: buscar ayuda, explicar a un adulto de confianza el abuso cuando se haya producido.

4.3 En relación con el personal.

Nos referimos de manera amplia a todas las personas que desarrollan actividades en el Centro, que están involucradas con los alumnos de alguna manera.

4.3.1 Selección de personal

La selección del personal se realiza siguiendo unos criterios rigurosos y ajustados al Protocolo de selección establecido en “La política de contratación”.

De conformidad con la legalidad vigente, el personal de los Centros, así como los voluntarios implicados en actividades de pastoral, ocio o tiempo libre deben aportar un certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Ese certificado debe ser renovado cada tres años para garantizar su vigencia. Además, todos firmarán voluntariamente el documento escrito que se adjunta como **Anexo 1** en el que de forma expresa rechazan todo tipo de abuso sexual y se comprometen a incorporar en su actividad laboral ordinaria las prevenciones contenidas en el presente Protocolo.

4.3.2 Formación

Los profesores recibirán formación relativa a la prevención, detección y tratamiento de abusos sexuales dentro del Plan de Formación al personal de nueva incorporación.

Además, se realizará formación periódica que permita establecer una cultura preventiva y de “ojos abiertos”.

4.3.3 Compromiso empresarial

Las empresas que tengan o puedan tener contacto o relación con los menores con las que el colegio tenga relaciones comerciales habituales firmarán un documento de rechazo explícito del abuso sexual a menores. Si dichas empresas prestan servicios que implican que su personal se persone en los colegios, deberán garantizar que su personal no está inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

4.4 Configuración y uso de los espacios

Los espacios deben configurarse en la medida de lo posible, de forma abierta, evitando en las obras nuevas o reparaciones la existencia de espacios cerrados que favorezcan la opacidad.

Se recomienda encarecidamente:

- Que las aulas tengan cristalerías, de forma que desde el pasillo pueda observarse lo que pasa dentro.
- Que las puertas tengan cristales transparentes que permitan ver qué pasa en las salas de visitas o reuniones, espacios de tutoría o despachos.
- Que las puertas de los baños estén cortadas en la parte inferior de forma que se pueda detectar si dentro hay una o más personas.
- Que los baños estén divididos por edades, de forma que los alumnos de infantil-primaria y secundaria-bachillerato-ciclos formativos cuenten con aseos diferenciados y por sexos.
- Evitar que existan en los patios puntos de visibilidad reducida o nula.

Debe evitarse, dentro de lo posible, que los menores circulen sin supervisión por las instalaciones fuera de los recreos, y durante los mismos hay que controlar que los alumnos estén en las zonas destinadas específicamente a su grupo de edad.

4.5 En relación al funcionamiento del Centro

Se proporcionará un entorno seguro, en el que las actuaciones del profesorado, del resto del personal se realicen de forma respetuosa, prudente y equilibrada. Se trata de determinar una manera de actuar clara que procure un entorno seguro, así como la propia protección de los trabajadores o voluntarios. Todo adulto, que tenga contacto habitual con



alumnos debe conocer bien cuál es su función en el Centro y cómo debe relacionarse con ellos. En la actividad diaria, debe tenerse en cuenta:

- La cercanía propia de la docencia puede dar ocasión a muestras físicas de afecto, que siempre deben realizarse con mesura y respeto y nunca han de parecer ni ser desproporcionadas.
- Respetar la integridad física del menor, permitiéndole rechazar las muestras de afecto, incluso en el caso de que sean bienintencionadas.
- Evitar quedarse a solas mucho tiempo con un menor, por ejemplo, en un aula, vestuario o despacho, y nunca con la puerta cerrada.
- Examinar a los alumnos enfermos o heridos en presencia de otro adulto.
- Hablar en privado con menor en un entorno visible y accesible para los demás. Dejar la puerta abierta cuando se habla con un menor en un despacho o sala. Hablar con él en un lugar donde otros adultos puedan ser testigos del encuentro. Es decir, llevar a cabo como norma una política de “puerta nunca cerrada”.
- Informar a los padres de una situación inusual en la que se va a estar o se ha estado a solas con un menor, o cuando se va a tener o se ha tenido un contacto físico relevante por razones sanitarias.
- Dado que el castigo físico está prohibido, no puede justificarse en ningún caso contacto físico por motivos disciplinarios.
- No entrar en los vestuarios, baños o duchas mientras estén los menores. Si es preciso por razones disciplinarias o de control, conviene que entren dos adultos que sean del mismo sexo que los menores presentes. Salvo que sea imperativo actuar por causa urgente, se mantendrán a distancia de los menores que están cambiándose o duchándose.
- En los baños de infantil que están insertados en el aula se extremarán las cautelas y la supervisión de profesores y cuidadores.
- Implementar mecanismos de control en los encuentros o comunicaciones con alumnos fuera del contexto colegial, deportivo, etc., ya sean presenciales, por correo electrónico o móvil o a través de las redes sociales ajenas a las oficiales del Centro. Los profesores no se comunicarán por WhatsApp o redes sociales con los alumnos ni con sus familias, salvo caso de extrema necesidad.
- Es motivo de cese inmediato cualquier relación sentimental, pretendidamente consentida o no, de un adulto con alumnos del Centro.
- Los sentimientos de afecto y/o enamoramiento hacia profesores o monitores a menudo responden a la consideración idolatrada del adulto. La persona adulta debe ser consciente de su propia responsabilidad. En ningún momento debe responder o posicionarse positivamente a ese tipo de afecto, sino que debe establecer de forma inequívoca y con buenas maneras los límites adecuados de comportamiento y relación. Si un adulto fuera incomodado en este sentido por un alumno debe ponerlo en conocimiento de la Dirección General del Centro.

4.5.1 Salidas con pernocta

Asegurar un número suficiente de acompañantes en las salidas que suponen pernocta (viajes de fin de curso, campamentos, etc.), y organizando lo necesario para el control nocturno de los menores.

- Nunca un adulto debe compartir habitaciones de hotel o tiendas con un único menor. Si hay pernocta conjunta debe hacerse en grupo.

4.5.2 Prohibiciones explícitas

Dentro de la política transversal de prevención, queda expresamente prohibida:



- La realización de novatadas u otras dinámicas o juegos que puedan llevar consigo actos vejatorios, degradantes o sexistas.
- La realización en cualquier actividad escolar de juegos, bromas o castigos que puedan tener connotación sexual, evitando cualquier tipo de conductas que impliquen o sugieran desnudarse.

4.6 El coordinador de bienestar

En todos los Centros educativos existirá un coordinador de bienestar y protección del alumnado. Dicho cargo será ocupado por el orientador o por el miembro del claustro que designe el Director General. Entre sus funciones estará:

- Promover, apoyar y en su caso coordinar la formación sobre prevención, detección y protección relativa a los abusos a menores, que se impartirá tanto a familias como a profesores y alumnos bajo la supervisión del equipo directivo.
- Fomentar que los responsables directos de todas las actividades en las que intervienen menores valoren posibles situaciones de riesgo y realicen sugerencias o adopten medidas preventivas.
- Fomentar la utilización de sistemas alternativos y pacíficos de resolución de conflictos que fomenten la buena convivencia.

Cualesquiera otras que le asignen desde el Equipo Directivo, la Comisión permanente de prevención y seguimiento del maltrato infantil o la normativa vigente si la hubiera.

El coordinador de bienestar actuará siguiendo las indicaciones y en coordinación con la Comisión de prevención y seguimiento.

5. Detección y constancia de situaciones de abuso en el ámbito escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba información o tenga conocimiento de cualquier comportamiento que pudiera ser considerado abuso sexual sobre un menor deberá informar inmediatamente al Director General del Centro. En todo momento la seguridad y el bienestar del menor son preponderantes, por lo que deben inspirar todas nuestras actuaciones.

Ese conocimiento puede adquirirse de tres formas: a través de una revelación expresa de la víctima, por el testimonio de un tercero o mediante el propio descubrimiento.

5.1 Hechos comunicados por la víctima

Cuando sea el propio menor el que acuda a un adulto miembro de la comunidad educativa (tutor, profesor, orientadora, etc.), manifestando la situación en la que se encuentra, el adulto debe seguir las siguientes pautas de actuación:

- Mantener la calma. Es una situación delicada ante la que no podemos reaccionar con expresiones exageradas o temperamentales. Tenemos que transmitir seguridad y control.
 - Proteger a la víctima. Preguntarle si está bien, si tiene heridas.
 - Agradecer la confianza prestada y reforzar positivamente al menor por contarlo: “Has hecho lo correcto. Gracias por contar la verdad”. “Eres muy valiente por hablar de ello”, etc.
 - Comunicarlo a la mayor brevedad al Director General del Centro.
- Nunca hay que:
- Expresar ira, angustia o asco ante el relato. Pueden dar una idea equivocada.
 - Dudar del testimonio (¿Estás seguro? ¿No será un malentendido?).
 - Recriminar al menor su comportamiento (¿Cómo dejaste que te hicieran eso durante tanto tiempo? ¿Por qué no lo has dicho hasta ahora?).
 - No victimizar al menor.
 - No sobreprotegerlo. Hay que intentar que se sienta seguro, pero que conserve la normalidad dentro de lo posible.



- No hacer promesas que no se van a poder cumplir, pero sí realizar afirmaciones sobre las que se tiene control.

Como se ha indicado, de forma inmediata y si es posible en compañía del menor debe poner los hechos en conocimiento del Director General del Centro que convocará al orientador del Centro para que asista al menor.

El Director General en compañía del orientador del Centro pondrá los hechos en conocimiento de los padres o tutores del menor, salvo que exista conflicto de intereses entre el menor y sus padres o tutores, en cuyo caso se contactará con los Servicios Sociales correspondientes.

Asimismo, los hechos se comunicarán a la inspección educativa por el Director General para que tenga constancia de los mismos y al GRUME (Grupo de menores de la Policía Judicial).

5.2 Hechos comunicados por un tercero

Si la comunicación se dirige al tutor, a un profesor o al orientador, este les informará de que va a poner estos hechos en conocimiento de la Dirección General del Centro que es la responsable del seguimiento de estos asuntos.

Cuando los hechos sean comunicados a la Dirección del Centro por los padres o tutores, el Director General del Centro convocará al orientador para asesorarse y para acompañarle en las reuniones con los padres.

El Director General transmitirá a los padres o tutores su apoyo poniéndose a su disposición en aquello que necesiten que esté dentro de nuestras posibilidades.

Asimismo, les informará de que los hechos que le están trasladando van a ser comunicados a la inspección educativa.

Con independencia de las actuaciones que se lleven a cabo por las administraciones públicas, el Director General del Centro abrirá un expediente interno para su seguimiento.

En el caso de que los hechos sean comunicados por otro menor, han de extremarse las cautelas en cuanto a la confidencialidad. El menor mantendrá de forma inmediata una reunión con el orientador y con el Director General del Centro para determinar la gravedad de los hechos e iniciar las actuaciones necesarias.

5.3 Hechos conocidos por descubrimiento

Aquella persona que descubra una situación que pueda ser constitutiva de abuso sexual a un alumno, deberá hacer lo posible para detenerla, siempre que esa acción no suponga un riesgo para la integridad del menor o para la suya propia. La actuación debe realizarse de la forma que resulte menos dañina para el menor, tanto física como psicológicamente.

En este caso se avisará a la Dirección del Centro que contactará de forma inmediata con los padres o tutores. Con su conocimiento se trasladará al menor a un Centro Hospitalario para que evalúen las posibles lesiones y le den la asistencia necesaria.

Además, los hechos se pondrán en conocimiento de los Agentes Tutores de la Policía Nacional.

6. Tramitación del Expediente Interno

Con independencia de las actuaciones que se lleven a cabo por las administraciones públicas, cuando los hechos relatados hayan ocurrido en el Centro o en alguna actividad dependiente del mismo, el Director General del Centro procederá a investigar lo ocurrido, o a designar persona a tal efecto, para determinar la existencia o no de responsabilidades y en su caso impondrá la sanción correspondiente, salvo que se reciba instrucción directa de las autoridades judiciales en sentido contrario.



La existencia de este expediente interno es absolutamente independiente del derecho de los padres o tutores del afectado a presentar la correspondiente denuncia ante las autoridades o a iniciar las actuaciones judiciales que consideren oportunas.

El expediente será instruido con la mayor delicadeza, teniendo en cuenta la edad y circunstancias de los alumnos, salvaguardando su integridad física y psíquica. Las entrevistas se realizarán siempre en compañía de los padres o tutores, y, en caso de impedimento, con autorización expresa por escrito de los mismos.

6.1 El causante sea un alumno

El Director General del Centro abrirá un expediente en un plazo máximo de dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos o en su caso, dentro del plazo que marque la normativa autonómica si la hay, y designará como instructor a un profesor del Centro. La apertura del expediente será comunicada al alumno al que se le atribuyen los hechos y a sus padres o tutores por la Dirección General del Centro en presencia del instructor.

El instructor incoará un expediente y realizará todas las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos. Cuando en dichas actuaciones sea necesario entrevistar a otros alumnos y a sus padres o tutores, lo hará siempre acompañado por el orientador del Centro. En un plazo no superior a cuatro días lectivos, o en su caso, dentro del plazo que marque la normativa correspondiente, emitirá un pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer.

Dicho documento será comunicado por el instructor al menor y a sus padres o tutores, para que realicen las alegaciones que consideren pertinentes. Desde el momento de la comunicación del pliego de cargos, el menor y sus padres o tutores dispondrán de dos días lectivos para realizar las alegaciones, que presentarán por escrito al instructor, que las adjuntará al expediente. En dicho escrito de alegaciones podrá proponerse prueba, que de considerarse pertinente por el instructor deberá realizarse dentro de los dos días lectivos siguientes o en su caso, dentro del plazo que marque la normativa correspondiente. Si no presentaran escrito de alegaciones ni alegaran causa justa para prorrogar el plazo, pasado el plazo se entiende que renuncian a ese derecho.

Presentadas las alegaciones y realizada en su caso la prueba solicitada, o transcurrido el plazo para ello, el instructor formulará una propuesta de resolución en el plazo de los días lectivos siguientes, o en su caso, dentro del plazo que marque la normativa correspondiente. En dicha propuesta se detallarán los hechos que se imputan al alumno, su calificación y la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes si las hay, y se propondrá o no sanción, según contempla el Reglamento de Régimen Interior del Centro y la normativa vigente.

Dicha propuesta será comunicada por el instructor al alumno y a sus padres o tutores que tendrán un plazo de dos días lectivos, o el que marque la normativa correspondiente, para alegar por escrito lo que estimen oportuno en su defensa. En caso de que no quieran realizar alegaciones, deberán renunciar a ese derecho por escrito en el momento de la comunicación de la propuesta de resolución.

El instructor elevará a la Dirección General del Centro el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y los escritos de alegaciones que se hubieran presentado. La Dirección General adoptará la resolución final del expediente que será notificada al menor y a sus padres o tutores. Dicha resolución debe estar suficientemente motivada y contendrá el detalle de los hechos que se imputan al alumno, las circunstancias atenuantes o agravantes, los fundamentos jurídicos en que se basa la resolución (reglamento de régimen interno, o normativa autonómica de aplicación), la fecha de efectos y de la misma y el organismo ante el que plantear recurso que marque la normativa correspondiente, que salvo que haya normativa autonómica en otro sentido, será de dos días hábiles ante la Directora Provincial de Educación.



6.2 El causante sea un adulto perteneciente al personal del Centro o asimilados

El Director General del Centro abrirá un expediente en un plazo máximo de dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos o, en su caso, dentro del plazo que marque la normativa vigente, y se designará como instructor a un profesor del Centro.

La apertura del expediente será comunicada al presunto responsable al que se le atribuyen los hechos por la Dirección General del Centro en presencia del instructor. Desde este momento, el presunto responsable será apartado del Centro hasta la resolución del expediente.

El instructor incoará un expediente y realizará todas las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos. Cuando en dichas actuaciones sea necesario entrevistar a otros alumnos y a sus padres o tutores, lo hará siempre acompañado por la orientadora del Centro. En un plazo no superior a cuatro días lectivos, o en su caso, dentro del plazo que marque la normativa autonómica correspondiente, emitirá un pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer.

Dicho documento será comunicado al presunto responsable al que se le atribuyen los hechos, para que realice las alegaciones que considere pertinentes. Desde la comunicación dispondrá de dos días lectivos para realizar las alegaciones que presentará por escrito al instructor, para que quede copia de las mismas en el expediente. En dicho escrito de alegaciones podrá proponerse prueba, que de considerarse pertinente por el instructor deberá realizarse dentro de los dos días lectivos siguientes o, en su caso, dentro del plazo que marque la normativa correspondiente. Si no presentara escrito de alegaciones ni alegare justa causa para prorrogar el plazo, pasado el plazo se entiende que renuncian a ese derecho.

Presentadas las alegaciones y realizada en su caso la prueba solicitada, o transcurrido el plazo para ello, el instructor formulará una propuesta de resolución en el plazo de los días lectivos siguientes o, en su caso, dentro del plazo que marque la normativa correspondiente. En dicha propuesta se detallarán los hechos que se imputan, su calificación y la existencia de circunstancias atenuantes o agravantes si las hay, y se propondrá o no sanción.

Dicha propuesta será comunicada por el instructor al presunto responsable que tendrá un plazo de dos días lectivos, o el que marque la normativa correspondiente, para alegar por escrito cuanto estime oportuno en su defensa. En caso de que no quiera realizar alegaciones, deberán renunciar a ese derecho por escrito en el momento de la comunicación de la propuesta de resolución.

El instructor elevará a la Dirección General del Centro el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y los escritos de alegaciones que se hubieran presentado. La Dirección General adoptará la resolución final del expediente que será notificada al presunto responsable. Dicha resolución debe estar suficientemente motivada y contendrá el detalle de los hechos que se imputan, las circunstancias atenuantes o agravantes, los fundamentos jurídicos en que se basa la resolución (reglamento de régimen interno, o normativa autonómica de aplicación), la fecha de efectos y de la misma.

En todo caso se detallará la situación laboral en la que queda el presunto responsable.

Asimismo, recogerá el organismo ante el que plantear recurso que marque la normativa correspondiente, que salvo que haya normativa autonómica en otro sentido, será de dos días hábiles ante Directora Provincial de Educación.

7.Situaciones de abuso fuera del ámbito escolar por persona no vinculada a la Comunidad Educativa

En el caso de que los abusos de los que se tenga noticia se den fuera del ámbito escolar, el papel del Centro se limitará al acompañamiento al alumno y a la comunicación de la situación, primero a los padres o tutores cuando no exista conflicto de intereses entre los



suyos y los del menor. En cuanto a otras comunicaciones (servicios sociales, inspección educativa, GRUME, etc.), se estará al contenido del siguiente epígrafe.

8. Comunicación

Ante una situación de abuso sexual a menores son múltiples las comunicaciones que deben realizarse para dar a los hechos el tratamiento más oportuno. En todas ellas se extremarán las cautelas con el propósito de velar de la mejor forma posible por el interés superior de los menores, cumpliendo en todo caso con la legalidad.

8.1 Deber de traslado

La Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor establece que cualquier persona, autoridad y especialmente aquellos que por su profesión o función detecten una situación de riesgo o posible desamparo del menor, lo comunicarán a la autoridad o a sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise.

Por lo tanto, en todo caso debe comunicarse a los servicios sociales y a inspección educativa.

En este sentido, desde las Comunidades Autónomas han procedido a normalizar un escrito de comunicación denominado “Hoja de detección y notificación de maltrato al menor” que engloba el maltrato físico, negligencia, maltrato emocional, abuso sexual y violencia entre iguales.

En este documento se recoge la siguiente información: Identificación del menor, fuente de la detección, instancia a la que se comunica, tipología e indicaciones del maltrato y observaciones.

Se adjunta en el **Anexo IV** el modelo genérico de Comunicación del Grupo de Trabajo sobre el maltrato infantil del Observatorio de la Infancia.

Además de la comunicación anterior, los hechos deberán comunicarse o denunciarse ante la fiscalía del menor o la autoridad judicial y ante el GRUME cuando tengan la entidad suficiente.

8.2 Estrategia de comunicación

La transparencia y la veracidad debe conjugarse con la protección de la intimidad de las personas implicadas, tanto menores como adultos. Desde el Centro se mostrará la realidad: que los hechos se han afrontado de forma responsable, profesional y pública, extremando las cautelas en beneficio de los alumnos.

9. Seguimiento

Desde el Centro, cuando se tenga constancia que un alumno ha sido víctima de abusos, y con independencia de las actuaciones realizadas para el cese y sanción de los hechos (instrucción del expediente interno y comunicación a las autoridades correspondientes) se intentará realizar un acompañamiento discreto y atento al menor, evitando una nueva victimización, pero potenciando que genere los mecanismos suficientes para asumir la situación y en lo posible superarla. Se ofrecerá a la familia la asistencia del personal del departamento de orientación.

La Dirección General del Centro establecerá dicho seguimiento de la forma que considere más adecuado atendiendo a las circunstancias concurrentes y al interés superior del menor.

10. Acusaciones y denuncias falsas

La presunción de inocencia es un derecho fundamental que debe conjugarse con el bien superior del menor y su protección. En este sentido, la medida de suspensión de asistencia al Centro durante la tramitación del expediente interno o la medida cautelar de alejamiento mientras se instruya el procedimiento judicial (Art. 544 LECr.) no suponen



dominicos

Colegio Nuestra Señora del Rosario.

culpabilidad. Se trata de medidas cuya finalidad es proteger el interés superior del menor, y son absolutamente compatibles con la inocencia final del acusado.

Si tras las averiguaciones necesarias, de expediente interno o del sobreseimiento judicial si se hubiera judicializado el caso, se concluye que se ha realizado una acusación o denuncia falsa, desde el propio Centro se realizará un comunicado de resarcimiento de la persona falsamente acusada, ya que el daño reputacional que supone una acusación de esta magnitud es enorme. Deben perseguirse las acusaciones falsas que suponen no sólo un perjuicio grave y en ocasiones irreparable para la reputación del acusado, sino un daño para las víctimas reales que ven mermada la credibilidad de las denuncias de abusos reales.

En caso de que del expediente interno no se pueda concluir la existencia o no del abuso, o si se produce el sobreseimiento por falta de pruebas, no se realizará el comunicado anteriormente mencionado.

NOTA: Todos los anexos a los que se hace referencia en este protocolo estarán custodiados por el Director General y a disposición de aquellos que los necesiten o requieran.

