



Colegio
Pureza de María
Madrid

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO PUREZA DE MARÍA- MADRID

Una organización para nuestro Proyecto Educativo.

Última revisión y aprobación: MAYO DE 2020

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR COLEGIO PUREZA DE MARÍA

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO 1: DEFINICIÓN DEL COLEGIO.

Art. 1.- Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Colegio Pureza de María de Madrid y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.
2. Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado en fidelidad al Carácter Propio del Centro, las leyes orgánicas vigentes (LODE, LOE y LOMCE) y las disposiciones que las desarrollan.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

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

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en la Propuesta Educativa de Centro.(Carácter Propio del Centro)
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) La promoción de las acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva

Art. 3.- Propuesta Educativa del Centro. Sostenimiento del Centro con fondos públicos¹

1. Como Centro privado concertado, es un derecho del Titular (Congregación Pureza de María), el establecer el carácter propio del mismo (Propuesta Educativa del Centro) que describe el modelo educativo que el Colegio ofrece a la sociedad, en el marco de la libertad de enseñanza. En todo caso, dicho carácter propio, deberá respetar los derechos garantizados a profesores, padres y alumnos en la Constitución y en las leyes.
2. El carácter propio del centro (Propuesta Educativa) deberá ser puesto en conocimiento por el Titular del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa, así como a cuantos pudieran estar interesados en acceder al mismo. La matriculación de un alumno supondrá el respeto del carácter propio del centro, que deberá respetar a su vez, los derechos de los alumnos y sus familias reconocidos en la Constitución y en las leyes.

Art. 4.- Configuración del Centro.

1. El Colegio Pureza de María, sito en Madrid, calle Lira, nº 10 es un Colegio privado, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la Constitución Española y explicitado en el artículo 21 de la LODE. Imparte las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Ha sido debidamente autorizado (BOE o Boletín Oficial de la Comunidad autónoma de Madrid), tiene el número de código 28013565 y goza de la personalidad jurídica que le otorgan las leyes.
2. Con fecha 17/05/1986 el Centro accedió al régimen de conciertos educativos (Educación Primaria y ESO) y 21/05 /2003 (Educación Infantil) regulado en el título IV de la LODE, título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo. Y en la orden 6659/2006 de 1/111/2006 B.O.C.M (13/01/2007) obtiene la autorización definitiva de una línea más en Educación Infantil y educación Primaria. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

¹ Art. 115 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación- LOE

CAPÍTULO 2: MODELO EDUCATIVO DEL COLEGIO.

Art. 5.- Educación integral de los alumnos.

El Centro docente de iniciativa social Colegio Pureza de María de Madrid es un Colegio cristiano según lo establecido en el en el canon 803 del Código de Derecho Canónico y tiene la finalidad de promover el desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, la educación integral.

Este modelo de educación integral está descrito en el Proyecto Educativo del Centro², respetando los currículos establecidos por el Gobierno autónomo en el ámbito de sus competencias para las diferentes etapas educativas.

Art. 6.- Educación religiosa.

La propuesta religiosa del Colegio es la propia de la Iglesia Católica y tendrá siempre un carácter de oferta respetuosa con la libertad de todos los alumnos, profesores y familias.

Art. 7.- Inserción en la realidad socio-cultural.

La inserción en la realidad socio-cultural y el compromiso de servicio son también expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora del Colegio.

Art. 8.- Educación abierta a todos y libertad de elección de Centro.

1. El Colegio está abierto a todo aquel que desee la educación que en él se imparte. Rehúsa cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que todos son aceptados y todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados, sintiéndose corresponsables.
2. En el marco de la libertad de elección de Centros, los padres que solicitan plaza para sus hijos expresan su conformidad con la oferta de formación propia de los Colegios católicos tal como está definida en el Proyecto Educativo y, en concreto, solicitan las enseñanzas de carácter religioso desde la perspectiva de la Iglesia Católica, en el respeto a las diversas creencias y opciones religiosas de las familias.

² Art. 121.2. de la LOE

TÍTULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 9.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los Alumnos, el Personal docente y otros educadores, los Padres, el Personal de Administración y Servicios, otros colaboradores y voluntarios.

Art. 10.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art. 11.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los Alumnos, los Profesores, los Padres, el Personal de Administración y Servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar la Propuesta Educativa Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- e) Facilitar y permitir el tratamiento de los datos personales que les sean requeridos por los miembros de la comunidad educativa y actualizarlos cuando se produzcan variaciones, todo ello con respeto a lo previsto por la normativa vigente.

Art. 12.- 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, de acuerdo de la Propuesta Educativa 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.
 - f) La prevención de los conflictos y, en caso de producirse éstos, su adecuada gestión.
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 unas formas y lenguaje educados.
 - 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 y la posibilidad de llevar a cabo su actividad en condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
 - f) La cooperación en las actividades educativas o de tiempo libre.
 - 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 cumplimiento del documento o documentos de seguridad de protección de datos personales por los miembros de la comunidad educativa, con el fin de garantizar, respecto de cada uno de los datos, su confidencialidad; el uso conforme a los fines para los que se solicitaron; la cesión en los casos previstos; el secreto profesional de los miembros que deban tratarlos en cualquier momento, así como la seguridad de los mismos, todo ello con sujeción a la normativa vigente.
 - 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
 - n) . El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.

3. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

La Entidad Titular es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la educación que el Centro ofrece (Propuesta Educativa), y vela por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha del Centro.

Art. 13.- Entidad titular.

La Entidad Titular del Colegio Pureza de María es la Congregación de Religiosas Pureza de María Santísima.

La representante oficial de la Entidad Titular es la Superiora de la comunidad que dirige este Colegio, en los términos señalados en el artículo 50 del presente Reglamento.

Art. 14.- Derechos.

La Entidad Titular (Congregación Pureza de María) tiene derecho a:

- a) Establecer la Propuesta Educativa del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter propio o Propuesta Educativa del mismo y el Plan de Convivencia
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir y firmar la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica de Educación y promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de datos de carácter personal, en su condición de responsable de los ficheros.
- i) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa. así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- j) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- k) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- o) Tener la iniciativa en materia de disciplina de alumnos por transgresiones graves.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

Art. 15.- Deberes.

La Entidad Titular (Congregación Pureza de María) está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, 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 las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Art. 16.- Representación.

- a) La Representante de la Titularidad (Superiora de la comunidad) delega en la Directora Pedagógica general y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales, el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la titularidad, tanto en el campo académico, pastoral como económico, tal y como se establece en el presente Reglamento. En las funciones de cada cargo se especifica lo que corresponde a cada uno de ellos.
- b) La institución titular (Congregación Pureza de María) podrá designar también representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

Los alumnos son los principales protagonistas del propio crecimiento, intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias de la edad, y asumen responsabilidades proporcionadas a su capacidad.

Art. 17.- Derechos.

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

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma. Del mismo modo tienen derecho y deber de ser formados en los valores recogidos en el Ideario o Carácter Propio del colegio, conocido y aceptado por sus progenitores al matricularlos en el colegio.

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos:

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, según su edad y de acuerdo con el modelo educativo propio.
- b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, siempre con respeto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa y hacia el Carácter propio del Centro.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de tercer curso de ESO con respecto a la asistencia a clase, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho a la reunión y sean comunicadas con 10 días de antelación a la dirección del Centro. El procedimiento será el siguiente: al menos con 10 días de antelación, los representantes de los alumnos solicitarán a la Dirección poder realizar una asamblea de estudiantes (en horario no lectivo, que no interfiera en el curso de las clases) donde expondrán su propuesta, se enviará comunicación a las familias informando de la propuesta de los estudiantes y se llevará a cabo una votación del alumnado (de 3º ESO a 2º Bach) en tiempo de recreo o después de clases. En caso de que una mayoría de estudiantes apruebe dicha propuesta de ausencia colectiva, se informará a las familias y al profesorado de la misma.
- l) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del Plan de Convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- m) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- n) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- o) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- p) Ser respetados en su integridad física y en su dignidad personal; llevar a cabo su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene adecuadas y en un ambiente de convivencia que favorezca el respeto entre los compañeros.
- q) Participar en las actividades culturales complementarias y extraescolares siempre y cuando estén al corriente del pago y no hayan sido sancionados por haber incumplido la normativa de convivencia.

- r) Cambiarse de modalidad de Bachillerato y/o de materia siempre que la ley lo permita y antes del 01 de noviembre.
- s) Estudiar un trimestre en el extranjero manteniendo el puesto escolar, siempre y cuando no sea el último trimestre del curso.
- t) Aquellos otros que se determinen en las Normas de Convivencia del Centro

Art. 18.- Deberes.

- a) Los alumnos tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y libertades de los miembros de la Comunidad Educativa y, en particular, el ejercicio de las atribuciones propias de los educadores y de la Dirección del Centro.
- b) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- c) Este deber se concreta en:
 - Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario y calendario establecidos.
 - Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 - Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación-aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
 - Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - Respetar el Proyecto Educativo del centro y el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Además, son deberes de los alumnos:

- d) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- e) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento del centro educativo.
- f) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- g) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
- h) Conservar y hacer buen uso de las dependencias, instalaciones y material tanto del Centro como de la Comunidad Educativa.
- i) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose, salvo autorización expresa de un miembro del profesorado, el uso de móviles, relojes inteligentes, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que, a juicio del personal docente, pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- j) Hacer un uso correcto del uniforme dentro y fuera del centro, en tanto que es un elemento que transmite la imagen del mismo.
- k) No hacer uso en el centro de piercings y otros adornos que puedan resultar potencialmente peligrosos para las actividades escolares, así como aquellos otros que se consideren incompatibles con el uso del uniforme del centro por ser contrarios a la imagen del mismo. No usar tintes de pelo que no sean de color cercano al natural por considerarlos incompatibles con el uniforme.

- l) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro incluida internet para fines estrictamente educativos.
- m) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.

Será de aplicación *DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*, así como la normativa recogida en el Plan de Convivencia del colegio Pureza de María de Madrid y resumida en la normativa de la agenda escolar.

Art. 19.- Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro que, en nuestro caso, delega en la Directora Pedagógica General.

En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se atenderá a la normativa legal vigente, artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y a su normativa de desarrollo.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Los profesores son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de los respectivos ciclos y áreas y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del Centro junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

Art. 20.- Derechos.

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional y al carácter propio del Centro, desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, con el Currículum establecido por la Administración y la Propuesta Educativa
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos. Participar en cursos y actividades de formación permanente de

acuerdo con los criterios y prioridades establecidos por el Equipo Directivo en el Plan de formación que emana del Plan Estratégico.

- i) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- j) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- k) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente, previa autorización del Titular, y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- l) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- m) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de la Etapa y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- n) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Currículo de la Etapa y las programaciones de la misma, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular
- o) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- p) Recibir el trato y la consideración que merecen en el seno de la Comunidad educativa por razón de la función que realizan en ella y presentar peticiones o recursos al órgano unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- q) Recibir la remuneración económica como profesionales de la educación de acuerdo con el convenio laboral vigente.
- r) Participar en la gestión del Centro mediante el Claustro de profesores y a través de los representantes elegidos para formar parte del Consejo Escolar.
- s) 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.
- t) Ser respetados en sus convicciones y creencias personales, en su integridad física y psíquica, dignidad personal e intimidad.
- u) Todos aquellos derivados de la legislación laboral vigente.
- v) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 21.- Deberes.

1. Son deberes de los profesores:
 - a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
 - c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
 - e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
 - f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras

educativas que correspondan en virtud del Decreto de Convivencia y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) Ejercer la tutoría y/o cooperar con los profesores tutores en la formación integral de los alumnos y en la creación de un clima de orden y disciplina en colaboración con las familias, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos y colaborando en el seguimiento de su aprendizaje y la orientación.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, comprensión, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
- s) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente³ y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular de acuerdo con el Proyecto Educativo y Propuesta Educativa del centro.
- t) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores y Departamentos Didácticos e incluidas en la Programación General Anual.
- u) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las programaciones de Etapa.
- v) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte y de las actividades docentes, en coordinación con el Equipo Educativo del curso y con Departamento correspondiente.
- w) Elaborar la Programación de Aula.
- x) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa que determinen el Centro o las Administraciones educativas.
- y) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o asignatura, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.

³ Art. 91 de la LOE

- z) Participar activamente en los actos oficiales, las reuniones del equipo de profesores de ciclo, de los Departamentos Didácticos y del Claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de formación permanente programados por la dirección del Centro.
- aa) Colaborar con el Departamento de Orientación, en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- bb) Dar a los órganos de gobierno y de coordinación la información que le soliciten sobre la acción docente y educativa, y sobre cualquier asunto relacionado con ella.
- cc) Aceptar, en la medida de sus posibilidades, las responsabilidades que la Dirección les proponga cuando parezca oportuno para la organización interna del Centro.
- dd) Cumplir puntualmente el calendario, el horario escolar y la jornada laboral.
- ee) Implicarse en su perfeccionamiento profesional, mediante la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje que proponga la Entidad Titular del Centro
- ff) Guardar sigilo profesional respecto de su quehacer diario, de los contenidos de las pruebas parciales y finales ordinarias y extraordinarias programadas por el centro y mantener el secreto profesional de cuanta información tenga acceso, por su condición y puesto de trabajo, todo ello, incluso, una vez extinguida la relación laboral.
- gg) Velar por el buen uso de las Tics y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la ley de protección de datos de carácter personal y en la ley de propiedad intelectual.
- hh) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro incluida internet para fines estrictamente educativo.
- ii) Aquellas otras que determine la normativa vigente
- jj) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- kk) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- ll) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- mm) Aquéllas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública⁴ a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 22.- Cumplimiento de sus obligaciones

La Directora Pedagógica General, las Directoras Pedagógicas de Etapa y los Coordinadores de Ciclo velarán por el cumplimiento de las obligaciones de los profesores en su acción docente. En caso de faltas reiteradas, las Directoras Pedagógicas de Etapa darán la oportuna información a La Directora Pedagógica General del Centro para que tome las decisiones que considere oportunas en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.

Art. 23.- Admisión y cese.

1. El nombramiento de los profesores corresponde a la Directora Pedagógica General de acuerdo con el Equipo Directivo. Tendrán en cuenta la legislación vigente en lo que se refiere a la intervención del Consejo Escolar en el proceso de selección, tal como se indica a continuación.
2. Los criterios de selección de los profesores serán los siguientes: los establecidos por la Congregación, titulación idónea, aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el Carácter Propio del Centro y capacitación profesional. Si fuera necesario adoptar otros criterios de selección, la Directora Pedagógica General del Centro los acordaría con el Equipo Directivo y los presentaría al Consejo Escolar, teniendo en cuenta la legislación vigente.

⁴ LOE Art. 124.3

3. Cuando se deba cubrir una plaza vacante en la plantilla de la parte concertada del Centro y se haya de contratar un nuevo profesor se seguirá el proceso siguiente:

La Directora Pedagógica General del Centro, en nombre de la Representante de la Titularidad, hará pública esta circunstancia, juntamente con los requisitos de titulación y otros aspectos que definan la plaza vacante. Los interesados presentarán la solicitud respectiva y el currículum personal.

4. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente, cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y, si no pudiera convocar Consejo Escolar, aplicará los criterios aprobados por el mismo, que atenderán a los principios de mérito, capacidad, adecuación a las características del Centro y del puesto vacante. Los criterios de selección podrán quedar, por tanto, establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejarán su revisión.
5. La Directora Pedagógica General y las Directoras Pedagógicas de los niveles concertados estudiarán las solicitudes presentadas con la finalidad de valorar las cualidades de los aspirantes, teniendo en cuenta los criterios indicados en el apartado 2. Para ello se valdrá del documento "Criterios de selección del profesorado". La Directora Pedagógica General designará de acuerdo con el Equipo Directivo al profesor que considere más idóneo y La Directora Pedagógica General formalizará el correspondiente contrato de trabajo de acuerdo con la legislación laboral vigente.
4. Cuando la plaza vacante pueda ser cubierta por un miembro de la Congregación o bien por un profesor que se encuentra en situación de excedencia o en alguna otra situación análoga, o mediante ampliación de horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, no será necesario seguir el proceso indicado en el apartado anterior y el profesor interesado se podrá incorporar directamente a la plantilla del Centro.
5. Mientras se realiza el proceso de selección de un profesor o cuando sea necesaria una sustitución temporal, la Directora Pedagógica General nombrará un profesor sustituto con carácter provisional e informará al Consejo Escolar.
6. En caso de tener que cesar a un profesor, se seguirá lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio colectivo vigente.

Art. 24.- Participación.

1. La participación de los profesores en la vida del Colegio se lleva a cabo sobre todo mediante la acción docente que realizan, el trabajo en los Equipos de Ciclo, en los Departamentos Didácticos y en el ejercicio de la función tutorial.
2. La participación de los profesores en el gobierno y la gestión del Centro tiene lugar a través del Claustro, el Consejo Escolar y el ejercicio de las funciones asignadas a los otros órganos de gobierno y de coordinación unipersonales y colegiados en los que interviene.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES.

Los padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos.

Art. 25.- Respeto al Carácter Propio o Propuesta Educativa.

1. Por el hecho de haber escogido el Colegio libremente, los padres de alumnos han manifestado su conformidad con que sus hijos reciban una educación cristiana, quieren colaborar en la tarea que el Colegio realiza y están de acuerdo con la Propuesta educativa o Carácter Propio del Centro, el Proyecto educativo.
2. Las familias que no han podido hacer uso de su libertad en la elección del Colegio y lo han hecho por razones ajenas a la oferta de formación cristiana propia del Centro, serán respetadas

en sus convicciones y respetarán igualmente el Carácter Propio, el Proyecto educativo y la organización del Centro y renunciarán a exigir cambios en la oferta de formación propia del colegio.

Art. 26.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en la Propuesta Educativa y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- c) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- d) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- g) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- h) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- i) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- j) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- k) A asociarse libremente y a utilizar los locales del centro (previa autorización de la Dirección General del centro) para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente y siempre respetando el Carácter propio del Centro.
- l) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- m) A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral recogida en el Carácter Propio o Propuesta Educativa del Centro, conocida y aceptada por los padres/tutores al matricularles en el centro y a que se respeten sus propias convicciones.
- n) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- o) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- p) A ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos.
- q) A ser respetados en su integridad física y psíquica, dignidad personal e intimidad, y en el tratamiento de los datos personales propios y de sus hijos, con sujeción a la normativa vigente en cuanto a los derechos de acceso, rectificación, cesión y cancelación.
- r) A formular propuestas y presentar escritos de queja, o recursos cuando proceda, al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso, de acuerdo con los procedimientos normativamente vigente.
- s) A dar de baja a sus hijos en las actividades complementarias o en algún servicio complementario durante los meses de mayo y junio y siempre de cara al curso siguiente, salvo en el servicio de comedor y permanencias, que se permitirán bajas y altas a lo largo del curso por motivos de conciliación familiar y laboral y en el resto si hubiera causas económicas sobrevenidas.

Art. 27.- Deberes.

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
 - b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
 - c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
 - d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto Educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
 - e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
 - f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
 - g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
 - h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
 - i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
 - j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
 - k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.
 - l) Asistir a las entrevistas y/o reuniones a que sean convocados por las directoras, coordinadores, tutores o profesores para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos.
 - m) Informar a los educadores de aquellos aspectos de la salud, personalidad y/o circunstancias más relevantes para la educación integral de sus hijos en el entorno escolar
- d) Colaborar con los demás sectores de la Comunidad Educativa en el mantenimiento y consolidación del Colegio.
 - e) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos (agenda o Plataforma)
 - f) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
 - g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
 - h) Recoger puntualmente a sus hijos menores en los horarios de salida previstos por el centro, siguiendo el protocolo de salidas, momento a partir del cual se les transfiere la custodia de los mismos. (En caso de que surja un imprevisto puntual, deberán llamar al colegio para comunicarlo). No está permitida la permanencia de los alumnos en el centro fuera del horario escolar sin un adulto responsable. Si no están participando en una actividad extraescolar o utilizando el servicio de biblioteca, deberán estar acompañados por un adulto responsable de su familia o en quien deseen delegar, mientras permanezcan en instalaciones del Centro como son los patios o campos de deportes.

- i) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- j) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- k) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- l) Estar al corriente de pago de los servicios y actividades complementarias. En caso de existir una situación de recibos pendientes, el colegio podrá exigir el cobro anticipado de la actividad o servicio o bien tramitar su baja.

Art. 28.- Participación.

1. La participación de los padres de alumnos en el control y la gestión del Centro se lleva a cabo mediante sus representantes en el Consejo Escolar. La elección de los representantes al Consejo Escolar se llevará a cabo de acuerdo a la normativa establecida por la Comunidad Autónoma.
2. Los padres de alumnos pueden asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La Asociación de Padres se registrará por sus estatutos aprobados por la autoridad competente.
 - Todos los padres de alumnos serán invitados a darse de alta en la Asociación, para poder alcanzar más fácilmente los fines de la escuela y de la asociación y para facilitar la relación colegio-familia.
 - La Asociación de Padres colaborará con la Dirección del Centro para garantizar la oferta de una educación que promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.
 - El Presidente y la Junta de la Asociación mantendrán relación frecuente con el Equipo Directivo del Colegio con el fin de asegurar la máxima colaboración de la acción educativa.
 - La Asociación de Padres podrá utilizar los locales del Colegio previa autorización de la Representante de la Titularidad, que velará por el normal desarrollo de la vida escolar.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Presta una valiosa colaboración en la tarea educativa realizando funciones necesarias para la buena marcha del Centro.

Art. 29.- Derechos.

El Personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.
- g) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro.
- h) Recibir la remuneración económica adecuada según la función que realiza y de acuerdo con el convenio vigente y tener estabilidad y seguridad en el trabajo.
- i) Recibir formación permanente que redunde en su mejora personal y en la competencia profesional.
- j) Reunirse en el Centro, previa autorización de la Representante de la Titularidad, respetando el normal desarrollo de las actividades educativas y de acuerdo con las correspondientes responsabilidades laborales.

Art. 30.- Deberes.

El Personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentar un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar, respetando la ley de protección de datos, la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar, incluso una vez extinguida la relación laboral.
- e) Conocer y respetar la Propuesta Educativa del Centro y colaborar en llevarla a cabo en el ámbito de sus competencias.
- f) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- g) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional, y asistir y participar en las acciones formativas que programe el centro.
- h) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines relacionados con su puesto de trabajo.
- i) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la ley de protección de datos de carácter personal y en la ley de propiedad intelectual.

Art. 31.- Admisión.

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Representante de la Titularidad del Centro excepto los cargos que tengan que ver directamente con los alumnos (secretaría, biblioteca, apoyo necesidades especiales...) que serán competencia de la Directora Pedagógica General

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.

Art. 32.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, becarios, personal universitario en prácticas, agentes de pastoral, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine La Entidad Titular del Centro o el Equipo directivo.

Art. 33.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art. 34.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 32 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) Guardar sigilo profesional respecto de su quehacer diario y mantener el secreto profesional en cuanto a los datos de carácter personal a los que, en razón de sus funciones, hayan tenido acceso, todo ello incluso una vez extinguida la relación de cualquier género que les uniera con el centro.

- d) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la ley de protección de datos de carácter personal y en la ley de propiedad intelectual.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 35.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art. 36.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Art. 37. - Ámbito personal.

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

Art. 38 .- Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular del Centro de acuerdo con el Equipo directivo podrá constituir Consejos o Comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 39.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social en el Centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Educativo.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro a través de la Representante de la Titularidad. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.

- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 11 y 12 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estatuto.

Art. 40.- Delegados.

Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro a través del Equipo directivo del Centro.

TITULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 41.- Principios.

- 1. La programación de la acción educativa del Colegio se inspira en el modelo que define su Propuesta Educativa que se convierte así en el criterio básico de actuación de todos los sectores de actividad del Centro y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por el conjunto de la comunidad educativa.
- 2. La selección y desarrollo de algunos de los aspectos fundamentales del Carácter Propio dará lugar a opciones preferentes de carácter anual que determinarán prioridades en la acción educativa global y determinarán el contenido del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- 3. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
- 4. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.
- 5. El Centro goza de autonomía en el ámbito pedagógico y de organización en el respeto a lo que establecen las disposiciones legales vigentes.

Art. 42.- Propuesta Educativa o Carácter Propio

- 1. La Entidad Titular del Centro a través de la Representante de la Titularidad dota al Centro de su Carácter Propio o Propuesta educativa y lo modifica.
- 2. El Carácter Propio del Centro o la Propuesta Educativa del Centro define:
 - a) La naturaleza, características, finalidades fundamentales del Centro y la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre orientadora de la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
- 3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad educativa con antelación suficiente. El Carácter propio siempre respetará los derechos garantizados a los profesores, padres y alumnos en la Constitución y las leyes vigentes.

Art. 43.- Educación integral.

1. La educación integral que el Centro promueve se inspira en una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo y procura preparar a los alumnos para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad siguiendo las orientaciones pastorales de la Congregación Pureza de María y de la Iglesia Diocesana.
2. El Centro ofrece a todos los alumnos la enseñanza del Área de Educación Católica y la posibilidad de plantearse la propia existencia según el Evangelio en un marco de respeto y libertad. La libre elección del Centro por parte de los padres implica normalmente el deseo de que sus hijos reciban formación religiosa católica, a no ser que expresen lo contrario al matricularse.
3. El proyecto de educación integral del Centro incluye respuestas a las inquietudes religiosas y pastorales de los profesores, de las familias y de los alumnos creyentes mediante catequesis, convivencias formativas, relación con asociaciones y movimientos parroquiales y diocesanos, etc.

Art. 44.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. La Directora Pedagógica General promueve y coordina la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo de Centro (PEC), tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro⁵, incorporando El Proyecto Educativo del Centro, la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa, a través de los Proyectos Curriculares de Etapa, el Plan de Acción de Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Convivencia. En su elaboración participan todos los miembros de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los Órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. La Representante de la Titularidad vela por su efectiva aplicación y vivencia.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador esencial del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Art. 45.- Concreción del currículo de Etapa ⁶

1. La concreción del currículo de la etapa correspondiente 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. Esta concreción del currículo, que forma parte del Proyecto Educativo, incluirá, las programaciones Docentes o didácticas, donde se contemplarán, al menos:

⁵ Conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

⁶ Art. 121 de la LOE, según modificación de la LOMCE

- a) La concreción de los objetivos de la Etapa.
 - b) Competencias básicas.
 - c) La secuenciación de los contenidos.
 - d) La metodología pedagógica.
 - e) Los criterios de evaluación, calificación y promoción.
 - f) Las medidas para atender a la diversidad.
 - g) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - h) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. La concreción del currículo de Etapa es aprobada 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 la Directora Pedagógica de Etapa. La elaboración de las programaciones didácticas (docentes) las realiza el profesorado de cada materia, resulta de adaptar los currículos establecidos por la Administración Educativa a la realidad del Colegio y a las necesidades de los alumnos, teniendo en cuenta el Carácter Propio o Propuesta Educativa y el contexto socio-cultural del Centro.

Art. 46.-Unidad Didáctica o programación de aula.

1. Los profesores realizarán las programaciones de aula o las unidades didácticas conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo Ciclo o Curso y Departamento.
2. La programación es aprobada por el Departamento o Equipo Docente de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa.

Art. 47.- Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro: los Proyectos Curriculares de Etapa, la acción docente de los maestros y profesores, la organización del Centro y el funcionamiento de los órganos de gobierno y gestión, la acción tutorial, etc.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución la Directora Pedagógica General.
4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad, para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.
5. Al acabar cada curso y en el marco de la Memoria Anual, el Equipo Directivo, preparará una síntesis de la evaluación global del Centro y dará la oportuna información al Consejo Escolar.

Art. 48.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá al menos:
 - a) Las modificaciones de los Proyectos Curriculares de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado y los criterios establecidos para su elaboración.
 - c) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales), incorporados a su Proyecto Educativo.
 - d) Los Planes del Centro.
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta de la Directora Pedagógica General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la Directora Pedagógica General.
3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 49. Plan de Convivencia.⁷

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular, especialmente con la colaboración de la Comisión de convivencia, que en nuestro caso, estará formada por el Director General y los directores pedagógicos de etapa, un representante de padres del Consejo Escolar y un representante de alumnos y los miembros del Observatorio de la Convivencia. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, informado y evaluado por el Consejo Escolar y formará parte del Proyecto Educativo del Centro, incorporándose a la Programación General Anual del Centros.⁸
3. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro de él, la cultura del diálogo y la solución pacífica de conflictos, diferenciando con claridad el acoso escolar y el

⁷ Se tendrán en cuenta para su elaboración el art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de noviembre, para la Mejora de la Calidad Educativa y con el art. 2 del Decreto 15/2007

⁸ Art. 57 de la LODE modificada por la LOMCE

ciberbullying de otras conductas esporádicas y previendo actuaciones para la prevención e intervención en caso de producirse.

Asimismo, se programarán actividades para la promoción del respeto a la diversidad y la prevención de la violencia sexista o de identidad de género, el fomento de la igualdad y la no discriminación.

Nuestro Centro opta por un modelo de resolución de conflictos integrado que combina modelos relacionales, como la mediación entre iguales y los alumnos ayudantes, con el modelo disciplinario en los casos que se considere más oportuno.

El Plan de Convivencia se difundirá a la Comunidad Educativa y revisará y actualizará cuando se vea necesario.

4. TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 49.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los Órganos de gobierno, participación y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, la Representante de la Titularidad, la Directora Pedagógica General, las Directoras Pedagógicas de Etapa, los Coordinadores, la Coordinadora de Pastoral y el Administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo Escolar.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos de la Propuesta Educativa o Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro, de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Representante de la Titularidad

La Representante de la Titularidad es la representante ordinaria de la Congregación Pureza de María ante todo tipo de instancias civiles y eclesiásticas y ante los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Art. 50 .- Competencias.

Son competencias de la Representante de la Titularidad:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que la Congregación le otorgue.
- b) Ejercer la dirección global del Colegio, sin detrimento de las facultades que la ley y los documentos del Centro confíen a otros órganos de gobierno unipersonales o colegiados.
- c) Formar parte del Equipo Directivo.
- d) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente, consultada la Directora Pedagógica General y oído el parecer del Equipo Directivo.
- e) Decidir y firmar la suscripción de los conciertos/subvenciones a que se refiere la Ley y promover su modificación y extinción consultada la Directora Pedagógica General y oído el parecer del Equipo Directivo.
- f) Delegar en la Directora Pedagógica General lo que se refiere a gestión pedagógica, contratación y relación con los profesores y relación con los cargos del personal de administración y servicios directamente relacionadas con los alumnos (secretaría, biblioteca...)
- g) Velar por la efectiva aplicación y vivencia de la Propuesta Educativa y del Proyecto Educativo de Centro.

- h) Dirigir y supervisar la gestión económica del Centro.
- i) Responder del patrimonio, compra-ventas, construcciones y reformas de las instalaciones.
- j) Elaborar el presupuesto anual en colaboración con la Directora Pedagógica General y la administradora.
- k) Establecer los criterios para la selección del personal, siguiendo los criterios y el protocolo que marque la congregación
- l) Organizar la jornada laboral del personal de administración y servicios.
- m) Promover la cualificación del personal de administración y servicios, con la colaboración de la Directora Pedagógica General.
- n) En caso de faltas graves y/o reiteradas del personal de administración y servicios, tomar las decisiones que considere oportunas, según la legislación vigente.
- o) Decidir la prestación de actividades y servicios (comedor, transporte, extraescolares, alquiler o préstamo de instalaciones...) de acuerdo con la Directora Pedagógica General y oído el parecer del Equipo Directivo.
- p) Asignar las ocupaciones de las hermanas en la obra apostólica, siempre en diálogo con la Directora General.
- q) Mantener relación habitual con la Junta de la Asociación de Padres para asegurar la adecuada coordinación entre la Congregación y la Asociación.
- r) Nombrar a sus representantes en el Consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- s) Solicitar autorización a la Administración Educativa, previo acuerdo, del Consejo Escolar, para las percepciones económicas correspondientes a las actividades complementarias de los alumnos de las etapas concertadas.
- t) Proponer a la aprobación del Consejo Escolar las cuotas correspondientes a las actividades extraescolares y los servicios escolares de las etapas concertadas y comunicar su aprobación a la Administración Educativa.
- u) Participar, en su caso, en la comisión de conciliación a la que hace referencia el artículo 61 de la LODE.
- v) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- w) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el presente Reglamento.

Art. 51.- Nombramiento y cese.

La Representante de la Titularidad es nombrada y cesada por la Entidad Titular.

Sección Segunda: Directora Pedagógica General

La Directora Pedagógica General es la responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades educativas de las diferentes etapas del Colegio sin perjuicio de las competencias reservadas al Representante de la Titularidad y al Consejo de la Comunidad Educativa.

Art. 52.- Competencias.⁹

Son competencias de la Directora Pedagógica General:

- a) Ostentar la representación ordinaria del Colegio ante el Ministerio de Educación o las Autoridades educativas, según las facultades delegadas en ella por la Representante de la Titularidad.

⁹ Art. 54 de la LODE

- b) Ejercer la dirección general de las actividades educativas del colegio, sin detrimento de las facultades concedidas a las Directoras pedagógicas de Etapa o a otros órganos de gobiernos unipersonales o colegiados.
 - c) Formar parte del Equipo Directivo y del Equipo de pastoral.
 - d) Convocar y presidir los actos académicos propios del Centro y las reuniones de Equipo Directivo y del Claustro de profesores y las reuniones de Consejo Escolar.
 - e) Seleccionar, de acuerdo con el Equipo Directivo, al personal docente según los criterios establecidos por la Congregación y por el Equipo Directivo del Colegio, teniendo en cuenta la normativa legal vigente.
 - f) Formalizar los contratos de trabajo con el personal docente.
 - g) Nombrar y cesar a los Coordinadores, a los jefes de departamento, a los tutores a propuesta de la Directora Pedagógica de la Etapa correspondiente y previa consulta al Equipo Directivo.
 - h) En el supuesto de que la Dirección pedagógica sea asignada a una persona que no sea Religiosa de la Congregación, presentar el candidato a la Coordinadora Pedagógica de su continente para su aprobación, después de haberlo acordado con la Representante de la Titularidad, oído el Equipo Directivo
 - i) Promover y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo, Manual de Funciones/RRI/Normativa de convivencia y la Programación General Anual, el calendario escolar y velar por su cumplimiento y continua actualización.
 - j) Aprobar, oído el Equipo Directivo, la disposición del calendario laboral del personal docente.
 - k) En caso de faltas graves y/o reiteradas del profesorado, tomar las decisiones que considere oportunas, según la legislación vigente, una vez hayan agotado las instancias correspondientes la Directora Pedagógica de Etapa y habiéndolo consultado con la Representante de la Titularidad.
 - l) Participar, junto con la Representante de la Titularidad, en las decisiones que afectan a las enseñanzas que se imparten, a conciertos y subvenciones, a los servicios que se van a prestar en el colegio.
 - m) Elaborar el presupuesto anual en colaboración con la Representante de la Titularidad y la administradora.
 - n) Firmar las certificaciones y los documentos académicos del Centro excepto cuando la normativa vigente diga otra cosa.
 - o) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias y dar la información oportuna a los diversos sectores de la comunidad educativa de acuerdo con la Representante de la titularidad.
 - p) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
 - q) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos.
 - r) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los equipos de profesores y los departamentos, con la colaboración del Equipo Directivo.
 - s) Velar por el cumplimiento del horario lectivo de profesores y de alumnos con la colaboración del Equipo Directivo.
 - t) Mantener relación habitual con la Junta de la Asociación de Padres para asegurar la adecuada coordinación entre el Colegio y la Asociación.
 - u) Decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de datos de carácter personal, en su condición de responsable de los ficheros.
 - v) Velar para que en el colegio se sigan las directrices dadas por los Equipos de Pastoral y Pedagógico de la Congregación en lo relativo al Plan Estratégico Institucional, formación y actividades propuestas.
 - w) Informar al Consejo Escolar de las modificaciones en el Reglamento de Régimen Interior.
 - x) Presentar el Plan de Convivencia al Equipo Directivo para su aprobación y al Consejo Escolar para ser informado y evaluado.
- Aquellas otras que le encomiende la Representante de la titularidad.

2. La Directora General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.

3. La Directora General sigue y está permanentemente informada del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 53.- Nombramiento.

1. La Directora Pedagógica General es nombrada y cesada por la Entidad Titular del Centro Superiora General.
2. En los niveles concertados, previo informe del Consejo Escolar, que será adoptado por la mayoría de los miembros asistentes.
3. La duración del mandato del Directora Pedagógica en los niveles concertados será de tres años. No obstante lo anterior, el titular podrá destituir al director antes de la finalización de dicho plazo cuando justificadas de las que dará cuenta al Consejo Escolar del centro.

Art. 54.- Cese, suspensión y ausencia.

1. La Directora Pedagógica General cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar a la Directora Pedagógica General antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, suspensión o ausencia de la Directora Pedagógica General asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que cumpliendo los requisitos legales sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o de la nueva Directora Pedagógica General por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección Tercera: Directoras Pedagógicas de Etapa.

Las Directoras Pedagógica de Etapa son las responsables de dirigir y coordinar el conjunto de las actividades educativas de la etapa respectiva, por delegación de la Directora Pedagógica General, sin perjuicio de las competencias reservadas a ella y al Consejo Escolar.

Art. 55.- Competencias.

Son competencias de la Directora Pedagógica, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular etapa:

- a. Ejercer la dirección pedagógica de su etapa, sin detrimento de las facultades concedidas a la Directora Pedagógica General o a otros órganos de gobiernos unipersonales o colegiados.
- b. Formar parte del Equipo Directivo y del Equipo Pastoral del Centro.
- c. Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.

- Convocar y presidir, por delegación de la Directora Pedagógica general, los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa y las citadas Secciones del Claustro. las reuniones del claustro de profesores correspondientes a su etapa.
- d. Convocar y presidir las reuniones de los coordinadores de ciclo de su etapa.
 - e. Firmar las certificaciones y documentos académicos que por ley le corresponda.
 - f. Responsabilizarse de la ejecución de los acuerdos del Equipo Directivo y del Claustro que correspondan a su etapa Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
 - g. Proponer a la Directora Pedagógica General, para su nombramiento, los Coordinadores, Jefes de Departamento y Tutores.
 - h. Participar, con la Directora Pedagógica General, en la selección de maestros y profesores de su etapa que deban incorporarse a la plantilla de personal del Centro, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Congregación y por el propio colegio.
 - i. Promover y dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Curricular de Etapa.
 - j. Velar por la corrección de los documentos académicos correspondientes a su etapa y presentarlos a la Directora Pedagógica General para su aprobación
 - k. Impulsar la renovación pedagógico-didáctica de su Etapa y el funcionamiento de sus equipos de profesores y los Departamentos didácticos si los hubiere.
 - l. Elaborar la Memoria anual de su Etapa, recabando la información de los distintos estamentos responsables y someterlo a la aprobación del Equipo Directivo del Centro.
 - m. Colaborar con la Directora Pedagógica General en el cumplimiento del calendario escolar, del horario de profesores y alumnos, del orden y disciplina de los alumnos en su etapa.
 - n. Coordinar, entre las distintas directoras pedagógicas, el uso de los espacios del Centro y velar por el mantenimiento y la actualización de los recursos materiales.
 - o. Autorizar las salidas culturales, los viajes y las convivencias escolares de los alumnos, correspondientes a su etapa, de acuerdo con el Equipo Directivo.
 - p. Favorecer la convivencia garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como, corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto, sin perjuicio de lo que compete a los profesores y coordinadores.
 - q. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los profesores en su acción docente. En caso de faltas graves y/o reiteradas, informará a la Directora Pedagógica General para que tome las decisiones que considere oportunas.
 - r. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
 - s. Poner los medios para que en el colegio se sigan las directrices dadas por el Equipo pedagógico de la Congregación en lo relativo al Plan Estratégico Institucional, formación y actividades propuestas.
 - t. Facilitar información y colaboración que el Equipo de Pedagógico de la Congregación solicite.
 - u. Aquellas otras que le encomiende la Directora Pedagógica General en el ámbito educativo de su etapa.

Art. 56.- Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá una Directora Pedagógica para cada una de las etapas, de acuerdo con la normativa vigente. En algunos casos una misma persona podrá asumir más de una etapa e incluso coincidir la Directora Pedagógica General con alguna de las Directoras pedagógicas.
 - a) Educación Infantil
 - b) Educación Primaria.
 - c) Educación Secundaria.
2. La Directora Pedagógica de Etapa:
 - a) Si es una Religiosa, es nombrada y cesada por la Superiora General.

- b) En caso de no ser Religiosa de la Congregación, es nombrado por la Representante de la Titularidad, oído el Equipo Directivo y aprobado por la Coordinadora Pedagógica de su continente.
- c) El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo informe de la Sección de enseñanzas concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa, adoptado por la mayoría absoluta de los miembros.

Art. 44.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo la Comunidad Educativa.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado.

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

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 43 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro.

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 Entidad Titular del Centro.

Sección Cuarta: Coordinadora de Pastoral

Es la responsable de promover y animar la acción evangelizadora del Centro de acuerdo con el Equipo directivo.

Art. 57.- Competencias.

La Coordinadora de Pastoral de cada centro, de acuerdo con el Equipo Directivo, promoverá la organización de actividades que faciliten a nuestros alumnos un conocimiento y vivencia más cercana de Jesús, de la Iglesia, de María, de Madre Alberta y de nuestro Instituto¹⁰.

Las competencias de la Coordinadora de Pastoral son¹¹:

- a) Promover y animar la acción pastoral ordinaria y extraordinaria del Centro en estrecha relación con la Directora Pedagógica General y las Directoras

¹⁰ Normas Aplicativas del Instituto Pureza de María, n.84.

¹¹ Competencias de la Coordinadora de Pastoral de centro.

- Pedagógicas de Etapa con la finalidad de hacer realidad los objetivos educativos del Centro en todas las etapas.
- b) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro tanto escolares como extraescolares.
 - c) Formar parte del Equipo Directivo e informar al mismo de los proyectos y actividades a realizar en ese periodo y promoverá su realización.
 - d) Convocar, y presidir por delegación de la Directora Pedagógica General, las reuniones del Equipo de Pastoral.
 - e) Mantener actualizada la documentación de pastoral.
 - f) Estar presente y/o coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura, de acuerdo con las orientaciones ofrecidas por la Congregación.
 - g) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
 - h) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia local y prestarles una colaboración eficaz.
 - i) Poner los medios para que en el colegio se sigan las directrices dadas por el Equipo de pastoral de la Congregación en lo relativo al Plan Estratégico Institucional, formación y actividades propuestas.
 - j) Facilitar la información y colaboración que el Equipo de Pastoral de la Congregación solicite.
 - k) Participar en la elaboración del presupuesto anual del Centro en lo que se refiere a la Pastoral (Foc, Taizé, Campañas...) presentándolo al Equipo Directivo, justificando los gastos de los mismos.
 - l) Velar para que en el plan de formación de Centro se incluya formación en los ámbitos pastorales presentes en el Plan de Formación Institucional.
 - m) Informar en los Claustros de inicio y final de curso, así como en las reuniones de padres de inicio de curso, sobre la acción evangelizadora, promoviendo la implicación de todos.
 - n) Organizar a principio de curso el trabajo relativo a la aplicación del Proyecto de Pastoral de Centro y realizar, junto con su equipo, la Programación anual de Pastoral que entregará a la Directora Pedagógica General y al Equipo de Pastoral de la Congregación.
 - o) Se reunirá con los responsables de las diferentes etapas o niveles, y de las diferentes actividades pastorales que se realizan en el Centro, durante los primeros días de curso, para marcar objetivos para el curso escolar.
 - p) Se reunirá con su Equipo de Pastoral, según esté acordado en el manual de Pastoral de cada centro, para planificar las diferentes actividades.
 - q) Recoger y organizar a final de curso los datos necesarios para la elaboración de la Memoria que entregará a la Directora y al Equipo de Pastoral de la Congregación en el que se valorará la satisfacción de la comunidad educativa y el cumplimiento de los objetivos.
 - r) Hacer seguimiento y colaborar estrechamente con los agentes de pastoral de centro: catequistas de oratorios, confirmación, comunión, monitores de Educación en el Amor...
 - s) Comunicar con antelación la programación de actividades extraordinarias de pastoral de modo que todos los profesores puedan organizar sus clases y colaborar con la pastoral.
 - t) Preparar y llevar a cabo al menos una actividad pastoral con la Asociación de Antiguos alumnos.
 - u) Preparar y llevar a cabo al menos dos actividades pastorales dirigidas al personal del centro.

- v) Colaborar y promover, en la medida de lo posible, en las actividades que organice la Diócesis participando por lo menos una vez al trimestre en una actividad promovida por la misma o por la Iglesia Universal.
- w) Comunicar de forma adecuada y con suficiente antelación de todas las campañas en las que participa el centro, promovidas por la Iglesia universal, diocesana y de la Congregación, informando a la comunidad educativa sobre cómo se puede participar en ellas.

Son competencias de la Coordinadora de Pastoral:

- a) Promover y animar la acción pastoral del Centro en estrecha relación con la Directora Pedagógica General y las Directoras Pedagógicas de Etapa con la finalidad de hacer realidad los objetivos educativos del Centro en todas las etapas.
- b) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro tanto escolares como extraescolares.
- c) Formar parte del Equipo Directivo.
- d) Convocar, y presidir por delegación de la Directora Pedagógica General, las reuniones del Equipo de Pastoral.
- e) Mantener actualizada la documentación de pastoral.
- f) Estar presente y/o coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- g) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- h) Orientar la acción pastoral del Centro hacia una participación responsable en la comunidad católica.
- i) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro
- j) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Iglesia local y prestarles una colaboración eficaz.
- k) Poner los medios para que en el colegio se sigan las directrices dadas por el Equipo de pastoral de la Congregación en lo relativo al Plan Estratégico Institucional, formación y actividades propuestas.
- l) Facilitar la información y colaboración que el Equipo de Pastoral de la Congregación solicite.
- m) Participar en la elaboración del presupuesto anual del Centro en lo que se refiere a la Pastoral.
- n) Velar para que en el plan de formación de Centro se incluya formación en los ámbitos pastorales.
- ñ) Informar en los Claustros de inicio y final de curso, así como en las reuniones de padres de inicio de curso, sobre la acción evangelizadora promoviendo la implicación de todos.

Art. 58.- Nombramiento y cese.

La Coordinadora de Pastoral es nombrada y cesada por la Entidad Titular del Centro Superiora General.

Sección Sexta: Administrador.

Es el responsable de la gestión económica y ejerce sus funciones en dependencia directa de la Representante de la Titularidad.

Art. 59.- Competencias del Administrador.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá

y recibirá oportunamente de los responsables directos de los distintos sectores de actividad los datos necesarios.

- b) Presentar a la Representante de la Titularidad del Centro y al Equipo Directivo informes periódicos sobre la aplicación del presupuesto anual.
- c) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- d) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- e) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Representante de la Titularidad.
- f) Responsabilizarse de la preparación de los contratos de trabajo, aplicar la normativa referente a salarios y gratificaciones y presentar a la Administración las nóminas y datos necesarios relativos al sistema del Pago Delegado, de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Gestionar ayudas y subvenciones para el Centro.
- h) Dirigir la administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- i) Coordinar al personal de administración y servicios.
- j) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.

Art. 60.- Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por la Representante de la Titularidad.

Sección Sexta: El Secretario.

Es la persona responsable del archivo documental del Centro en los aspectos académicos y realiza sus funciones en dependencia de la Directora Pedagógica General.

Art. 61.- Competencias.

Son competencias del Secretario:

- a) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la secretaría del Centro
- b) Tener al día los expedientes de los alumnos, preparar las certificaciones que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- c) Visar y firmar los documentos académicos que lo requieran.
- d) Atender a aquella correspondencia del Centro que le sea encomendada por la Directora Pedagógica General.
- e) Preparar la documentación académica que se presenta anualmente a la Administración Educativa.
- f) Orientar a los alumnos y a sus familias en la solicitud de becas y gestionarlas adecuadamente.
- g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección de datos de carácter personal.

Art. 62.- Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica General del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Es el órgano colegiado que da cohesión y continuidad a la acción educativa que se realiza en las diferentes etapas del Centro.

Art. 63.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:

- a) La Directora Pedagógica General, que lo convoca y preside.
- b) La Representante de la Titularidad
- c) El/ Los Director/es Pedagógico/s de Etapa.
- d) La Coordinadora de Pastoral.
- e) (El Administrador)

El Administrador participa en las reuniones de Equipo Directivo a criterio del Titular del Centro.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por la Directora Pedagógica General otras personas, con voz pero sin voto. (en este sentido, serán frecuentes las reuniones con los Coordinadores de Ciclo)

Art. 64.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar a la Directora Pedagógica General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Participar en los procesos de toma de decisiones en los que este RRI les otorga voz y/o voto, tanto para asesorar a la Representante de la Titularidad como a la Directora Pedagógica General.
- c) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- d) Elaborar, controlar su ejecución y evaluar el Plan Estratégico del centro, teniendo en cuenta el Plan Estratégico de la Congregación. Participará también el Grupo Coordinador de Calidad.
- e) Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la Programación General Anual del Centro, a propuesta de la Directora Pedagógica General.
- f) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo de la Comunidad Escolar y en el Claustro de Profesores.
- g) Aprobar la selección de los materiales curriculares que convenga adoptar en el Colegio a propuesta de los estamentos pertinentes.
- h) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- i) Fomentar la actualización pedagógica y la formación permanente de los directivos y profesores del Centro y elaborar el Plan de Formación Anual.
- j) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del Centro y revisar cuando sea necesario el contenido y la aplicación del Reglamento de Régimen Interior.
- k) Elaborar los criterios de selección de profesores.
- l) Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- m) Velar por el orden y disciplina de los alumnos y apoyar a la Dirección en la solución de los asuntos de carácter grave.
- n) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- o) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 65.- Reuniones.

El Equipo vo se reunirá, al menos, dos veces al mes

Sección Segunda: Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro.

Art. 66.- Consejo Escolar.

1. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración.
2. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento que refleja las que la legislación vigente le atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado.

Art. 67.- Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) La Directora Pedagógica General y otros tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
- b) Cuatro representantes de los profesores.
- c) Cuatro representantes de los padres.
- d) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- e) Un representante del personal de administración y servicios.

Art. 68.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro de acuerdo con la normativa de la Administración Educativa competente.
2. La Asociación de Padres designará uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

Art. 69.- Competencias.¹²

1. Son competencias del Consejo Escolar:
 - a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
 - d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas por lo que a los niveles concertados se refiere.
 - e) Intervenir en la designación y cese de la Directora Pedagógica General, en el caso de los niveles concertados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 53 y 54 del presente Reglamento.
 - f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, (LODE) y en el artículo 23 del presente Reglamento.
 - g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
 - h) Ser informado y evaluar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

¹² Art. 57 LODE modificada por la LOMCE

- i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
 - j) Proponer a la Administración, en su caso, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
 - k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
 - l) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
 - m) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
 - n) Participar en la evaluación la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género
 - p) Designar una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
2. Las propuestas de la Entidad Titular relacionadas con lo señalado en las letras b), c), d), i), j), k), l) y m) del número anterior podrán ser modificadas por el Consejo Escolar recabando expresamente la conformidad de la Entidad Titular.

Art. 70.- Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por la Directora Pedagógica General de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo la Directora Pedagógica General. La convocatoria se realizará al menos con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros, sea declarada la urgencia del tema y sea aceptado por la mayoría.
3. El Consejo Escolar se reunirá preceptivamente a principio y a final de curso. Es conveniente tener una reunión a mitad de curso para supervisar la marcha general del curso. Con carácter extraordinario se reunirá:
 - a) A iniciativa de la Presidente.
 - b) A su instancia.
 - c) A solicitud de la Entidad Titular del Centro.
 - d) A petición, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
4. 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 artículo 68.1 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
5. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
6. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

7. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
8. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
9. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. En el caso de votaciones secretas que afecten a las materias señaladas en el artículo 69.3, el Presidente del Consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.
10. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
11. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. Levantará acta de todas las reuniones, 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.
12. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
13. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación y que serán incorporadas como anexo en el presente Reglamento.
14. Cuando un asunto de la competencia del Consejo se haya de tratar con carácter de urgencia y no se pueda convocar la reunión, el Equipo Directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión el Presidente informará de ello al Consejo y someterá a su ratificación la decisión adoptada.

70b) Comisión de convivencia

1. Se constituirá la Comisión de convivencia, que estará formada como mínimo por el Director General, los Directores pedagógicos de etapa, un profesor, un padre/madre de alumno y un alumno/a (representantes del Consejo Escolar) y podrá actuar presidida por el Director Pedagógico de etapa por delegación al efecto del Director General del Centro.
2. Además de los expuestos en el apartado anterior, también formarán parte de la Comisión de Convivencia el Observatorio de la Convivencia que está formado por las orientadoras de Primaria y Secundaria, dos profesores de Primaria, dos profesores de Secundaria expertos en convivencia escolar y mediación y una representante de los monitores de patio y comedor
3. Serán competencias de la Comisión:
 - a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
 - c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
 - d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
 - e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 71.- Claustro de Profesores.

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro.
2. La Directora Pedagógica General preside el Claustro de profesores.
3. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.
4. El Claustro de profesores estará constituido por tres secciones y cada una de ellas estará formada por los profesores siguientes:
 - a) Sección Educación Infantil.
 - b) Sección Educación Primaria.
 - c) Sección Educación Secundaria.
 - d) Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.

Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.

Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

5. La Directora Pedagógica General del Centro podrá delegar la presidencia de las secciones.

Art. 72.- Competencias¹³.

Son competencias del Claustro de Profesores o de las secciones en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual, concreción del currículo y en la evaluación del Centro.
- b) Recibir información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos de profesores y los Departamentos Didácticos, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.
- c) Fijar y coordinar los criterios sobre tutoría, evaluación, recuperación y promoción de los alumnos a propuesta del Equipo Directivo
- d) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro y/o a la sección correspondiente.
- e) Proponer al Equipo Directivo del Centro y a los Equipos de Coordinación de Etapa iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica e impulsar su realización.
- f) Promover iniciativas en el ámbito de la formación del profesorado e implicarse en la formación permanente y de actualización pedagógica.
- g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 67.1.c) y 68 del presente Reglamento.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- k) 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.

¹³ Art. 129 de la LOE, disposición adicional decimoséptima de la LOMCE

Art. 73.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General
2. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
3. El Claustro se reunirá tres veces al año y siempre que la Directora Pedagógica General del Centro lo considere oportuno y cuando lo solicite al menos una tercera parte de sus miembros. Una de las reuniones tendrá lugar al comienzo de curso y otra al final. El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando participen los dos tercios de sus miembros.
4. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
5. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
6. El Claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando sea necesario los acuerdos se adoptarán 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. En las elecciones para representantes para el Consejo de la Comunidad Educativa bastará la mayoría simple.
7. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
9. Las reuniones seguirán el Orden del día y si un profesor propusiera tratar otros temas de competencia del Claustro sería necesaria la aceptación de dos terceras partes de los asistentes.
10. El Secretario: El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente, levantará acta de todas las reuniones 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, con la salvedad de que la Sección de Enseñanzas Concertadas será convocada y presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado conforme a lo señalado en el artículo 58.12 del presente Reglamento.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.

Art. 74.- Equipo de Pastoral.

Es el responsable de la programación y realización de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directamente con la formación, vivencia y orientación cristiana de los alumnos y del conjunto de la Comunidad Educativa. Es coordinado y dirigido por la Coordinadora de Pastoral.

Art. 75.- Composición y funcionamiento.

1. El Equipo de Pastoral está formado por:
 - a) La Directora General del Centro.
 - b) La Coordinadora de Pastoral de Centro.
 - c) Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles
 - d) El/los Director/es Pedagógico/s.
 - e) Representantes de profesores/tutores de las distintas etapas o niveles.

- f) Representantes de Foc, MFA, Deja Huella, Oratorios y de las diversas áreas pastorales.
 - g) Un representante de los padres, designado por la Junta Directiva de la Asociación de Padres.
 - h) Un representante de los profesores de Religión si estos no estuvieran ya representados.
2. El Equipo de Pastoral se reúne al menos una vez al mes y siempre que lo convoca la Coordinadora de Pastoral de acuerdo con la Directora General del Centro del Centro.

Art. 76.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer la concreción del Proyecto Marco de Pastoral y Plan Estratégico Institucional mediante la elaboración del Plan Pastoral de Centro.
- b) Planificar las actividades pastorales de la acción educativa, de acuerdo con el Plan Pastoral de Centro, en la Programación Anual de Pastoral.
- c) Impulsar y animar iniciativas referentes a la misión evangelizadora del colegio, con la colaboración de profesores, tutores, padres de alumnos y otros colaboradores.
- d) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- e) Corresponsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- f) Facilitar la inserción de la comunidad cristiana del Colegio y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia diocesana.
- g) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- h) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos

TITULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 77.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa: el Jefe del Departamento de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Departamento, el Tutor, Coordinador de Calidad.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación, otros Departamentos o Seminarios didácticos, el Equipo de Coordinación.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Es el responsable de impulsar la acción tutorial y coordinar la atención a la diversidad y la orientación escolar de los alumnos.

Art. 78.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar la elaboración y evaluación del Plan de Acción Tutorial para el conjunto del Centro.
- c) Asistir técnicamente a los profesores en el ejercicio de la función tutorial, ofreciendo instrumentos de apoyo para las actividades de tutoría grupal e individual relacionadas con los distintos aspectos de la formación integral de la persona.
- d) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- e) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- f) Colaborar en la orientación escolar individualizada de los alumnos favoreciendo los procesos de decisión y madurez personal.
- g) Colaborar en la elaboración del Proyecto Curricular sobre todo en los aspectos relacionados con las adaptaciones curriculares específicas para los alumnos con necesidades educativas especiales y en el diseño de los programas de Diversificación curricular.
- h) Cooperar en la preparación de actividades de recuperación y refuerzo educativo y en la mejora de la interacción social.
- i) Colaborar en la prevención de dificultades educativas en el desarrollo personal de los alumnos y ayudar a resolverlas.
- j) Promover la cooperación entre colegio y familia para la formación integral de los alumnos.
- k) Realizar la evaluación de los alumnos de nueva incorporación en el Centro que se consideren oportunas y orientar la escolarización de aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
- l) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

Art. 79.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica General del Centro.

Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.

Es el profesor que colabora con la Directora Pedagógica de Etapa en la orientación y coordinación de la tarea educativa del equipo de profesores de ciclo.

Art. 80.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores y profesores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos. Resolver las cuestiones de disciplina que le correspondan.
- c) Informar a la Directora Pedagógica de Etapa respecto de las necesidades de los profesores de ciclo en lo relativo a los recursos materiales de uso común, horarios, salidas culturales, etc.
- d) Convocar y presidir, en ausencia de la Directora Pedagógica General o de la Directora Pedagógica de Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
- e) Formará parte del equipo coordinador del Centro
- f) Cualquier otra función que la Directora Pedagógica de Etapa le confíe en el ámbito de sus competencias.

Art. 81.- Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica General a propuesta de la Directora Pedagógica de Etapa.

Sección Tercera: Jefe de Departamento.

Es un profesor que dirige y coordina la investigación, programación y enseñanza de las materias que correspondan a su Departamento.

Art. 82.- Competencias.

Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en:
 - la elaboración y revisión del Proyecto Curricular de Área y la Memoria Anual;
 - la elaboración de las Programaciones didácticas de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos, y adecuándolas a la línea pedagógica adoptada por el Centro;
 - la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación;
 - medidas de atención a la diversidad, elaboración de ACIS;
 - la selección de materiales curriculares;
 - la optimización de los recursos disponibles.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.
- d) Favorecer la actualización didáctica y elaborar propuestas concretas referentes a la formación permanente de los miembros del propio Departamento. Intercambiar las experiencias y las innovaciones de interés entre sus miembros y también con otros departamentos y con otros Centros.
- e) Informar a la Directora Pedagógica del funcionamiento del departamento y de las personas que lo componen siempre que se lo solicite y por iniciativa propia cuando reciba quejas de los alumnos, familias, otros compañeros o detecte él mismo incumplimiento de los acuerdos o falta de idoneidad en los noveles.

Art. 83.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica General de entre los miembros del Departamento, a propuesta de la Directora Pedagógica de la Etapa.

Sección Cuarta: Tutor.

Es el profesor responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.

Art. 84.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos, atendiendo especialmente a los recién incorporados.
- b) Efectuar el seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos con la intención de descubrir las dificultades y necesidades especiales, articular las respuestas educativas y buscar los oportunos asesoramientos y apoyos.
- c) Coordinar la evaluación de los procesos de aprendizaje de los alumnos, presidir la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado, dar la información adecuada a los interesados y a sus padres y transmitir el acta de evaluación a la secretaría del Colegio.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Informar al Coordinador de Ciclo y a la Directora Pedagógica de Etapa sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del Proyecto Curricular de Etapa.
- f) Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, la inserción en el entorno y la educación en valores completando la tarea realizada en el marco de las áreas. Asistir a los delegados de curso en su gestión.
- g) Favorecer en los alumnos la autoestima personal y ayudarles en la superación de los fracasos en los procesos de aprendizaje y de las dificultades de cualquier otro tipo.
- h) Colaborar eficazmente en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial.
- i) Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres de los alumnos, informarles de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos y facilitar la conexión entre el Colegio y las familias.
- j) Hacer de mediador en las situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar oportunamente a las familias.

Art. 85.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica General a propuesta de la Directora Pedagógica de la Etapa y oído el parecer del coordinador del ciclo.

Sección Quinta: Coordinador de Calidad.

Es la persona que lidera y coordina el sistema de mejora continua en el Centro de acuerdo con el modelo de gestión de calidad adoptado.

Art. 86.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Calidad:

- a) Actuar como mediador entre los asesores externos de Calidad, empresas certificadoras y la Dirección.
- b) Motivar a los miembros de la Comunidad Educativa para su implicación en la gestión de la Calidad. Informar a los profesores nuevos del sistema de gestión.

- c) Planificar, revisar, actualizar los documentos de Control de los documentos, Control de los registros, Auditoría interna, Control del producto no conforme, Auditorías externas.
- d) Recoger los datos, actualizar, proponer la revisión y hacer el seguimiento del Plan de seguimiento y medición.
- e) Aportar a las reuniones de Equipo de Coordinación el seguimiento de las acciones correctivas/preventivas y de las incidencias.
- f) Coordinar el trabajo de la gestión de Calidad en el Colegio.
- g) Preparar documentos de análisis de resultados, aportar toda la información para la elaboración de la revisión por la Dirección.

Art. 87.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Calidad es nombrado y cesado por la Directora Pedagógica General del Centro oído el Equipo Directivo.

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Docente¹⁴.

El Equipo Docente lo forma el equipo de profesores que imparten la docencia en un mismo curso o ciclo con la finalidad de asegurar la coherencia y la complementariedad de la acción docente.

Art. 90.- Composición.

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 91.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

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

Sección Segunda: Equipo de tutores.

El Equipo de tutores lo forman los profesores que ejercen la tutoría en un mismo curso o ciclo con la finalidad de asegurar la coherencia y la complementariedad de la acción tutorial.

Art. 92.- Composición.

El Equipo de tutores está integrado por los tutores de una etapa, ciclo o curso.

Art. 93.- Competencias.

Son competencias del Equipo de tutores:

- a) Mantener reuniones periódicas con la finalidad de asegurar la máxima coordinación de su tarea.
- b) Supervisar y evaluar el proceso de formación integral de los alumnos.
- c) Procurar los servicios psicopedagógicos necesarios para la orientación de los alumnos.
- d) Elaborar y evaluar el Plan de Acción Tutorial en colaboración con el Departamento de Orientación.

¹⁴ Para Infantil y Primaria Art. 4 de la Orden 3622/2014.

Sección Tercera: Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación lo forma el equipo de profesionales que colabora con los docentes en la atención a la diversidad y la orientación escolar de los alumnos.

Art. 94.- Composición.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) El/Los Director/es Pedagógico/s de Etapa
- c) El Coordinador/es General/es de Etapa.
- d) d) Los Tutores.
- e) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).
- f) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 95.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c) Participar en la elaboración y evaluación del Plan de Acción Tutorial para el conjunto del Centro.
- d) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- e) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- f) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- g) Cooperar en la preparación de actividades de recuperación y refuerzo educativo y en la mejora de la interacción social.
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- i) Colaborar en la prevención de dificultades educativas en el desarrollo personal de los alumnos y ayudar a resolverlas.
- j) Promover la cooperación entre Colegio y familia para la formación integral de los alumnos
- k) Realizar las evaluaciones de los alumnos de nueva incorporación en el Centro que se consideren oportunas y orientar la escolarización de aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
- l) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- m) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.

Sección Cuarta: Otros Departamentos Didácticos.

Es el grupo de profesores que imparte la misma área/materia/especialidad y se reúnen para investigar y programar la enseñanza de las materias que correspondan a su Departamento velando por la coherencia y complementariedad de la acción docente.

Art. 96.- Configuración y composición.

El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.

La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.

El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 97.- Competencias.

Son competencias del Departamento:

- 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 criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área y con las otras áreas del currículum.

Sección Quinta: Grupo Coordinador de Calidad.

Es el grupo de personas que dinamiza todo el sistema de mejora continua en el Centro de acuerdo con el modelo de gestión de calidad adoptado

Art. 98.- Configuración y composición.

1. El Grupo coordinador de calidad está formado por:
 - a) La Directora Pedagógica General
 - b) Las Directoras pedagógicas de Etapa
 - c) El coordinador de calidad
 - d) Otros miembros según la estructura del centro.
2. La creación y modificación del Grupo Coordinador de Calidad compete a la Entidad Titular del Centro.

Art. 99.- Competencias.

Son competencias del Grupo Coordinador de Calidad:

- a) Dinamizar la mejora continua del Centro.
- b) Establecer el Plan Estratégico del Centro con la participación de la Comunidad Educativa, para presentarlo al Equipo Directivo
- c) Velar para que la documentación del centro esté actualizada en lo referente a sistema de gestión de la calidad.

Sección Sexta: Grupo de mejora continua/procesos.

Es el grupo de personas que dinamiza un proceso de mejora continua en el Centro de acuerdo con el modelo de gestión de calidad adoptado

Art. 100.- Configuración y composición.

1. El Grupo de mejora continua/procesos está formado por los miembros que designe el Equipo directivo oído el parecer del Grupo Coordinador de calidad.

Art. 101.- Competencias.

Son competencias del Grupo de mejora continua/procesos:

- a) Dinamizar la mejora continua de su proceso.
- b) Conocimiento de su proceso y elaboración de los documentos correspondientes dentro del marco del Plan Estratégico del centro

TÍTULO V

ACTIVIDADES EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS ESCOLARES

Art. 102.- Definición y características de las actividades educativas complementarias y extraescolares.

1. Las actividades complementarias escolares son aquellas actividades escolares establecidas por los centros, que se desarrollan dentro del horario escolar como complemento a las áreas y materias del currículo oficial. Ayudan a lograr los objetivos de la educación integral definidos en la Propuesta Educativa, por lo que forman parte de la oferta educativa global del Centro, dada a conocer a las familias cuando solicitan plaza para sus hijos. Tienen carácter voluntario, no lucrativo y no discriminatorio.
2. Las actividades extraescolares se desarrollan al margen del horario escolar y participan los alumnos cuyos padres lo han solicitado expresamente.

El programa de estas actividades educativas forma parte de la Programación General del Centro.

Art. 103.- Responsables.

1. El Equipo Directivo es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo Escolar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades educativas complementarias y de las actividades extraescolares, como también los criterios de participación del Colegio en actividades culturales, deportivas y recreativas fuera del ámbito escolar.
2. Las Directoras Pedagógicas de etapa velarán para que todas las actividades educativas complementarias se inserten adecuadamente en el trabajo educativo escolar de acuerdo con los Proyectos curriculares.
3. La participación de los alumnos en actividades formativas y recreativas se realizarán con la autorización de la Directora Pedagógica de Etapa.

Art. 104.- Servicios escolares.

1. Los servicios complementarios tienen por destinatarios a los alumnos y contribuyen al adecuado desarrollo de la jornada escolar, así como a la conciliación de los horarios escolares con la vida familiar y laboral. Los servicios escolares son aquellos que, sin estar directamente relacionados con la actividad docente, la hacen posible.. Tienen carácter voluntario, no lucrativo y no discriminatorio. Son, entre otros: el comedor escolar, las permanencias, la enfermera escolar, etc. El Equipo Directivo es responsable de programar, dar a conocer y supervisar la oferta de los servicios escolares.

Art. 105.- Autorización y comunicación de cuotas.

1. La Directora Pedagógica General, a través del Administrador, responde de la gestión económica relativa a las actividades complementarias y a las actividades extraescolares y a los servicios realizados en el Centro y, dará la información pertinente al Consejo Escolar en el marco de la rendición anual de cuentas.
2. El Consejo Escolar, a propuesta de la Directora Pedagógica General, aprobará las cuotas de los padres de alumnos para el desarrollo de las actividades educativas complementarias, de las actividades extraescolares y de los servicios. En su caso, decidirá la tramitación de la autorización o comunicación correspondiente a la Administración Educativa.

TÍTULO VI ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA¹⁵

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Art. 106.- 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 consiguientemente, para la consecución de los objetivos de la Propuesta Educativa del Centro.

Art. 107.- 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 refiere el Art. 12 del presente Reglamento.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente, el presente Reglamento y el Plan de Convivencia.
3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 12 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.
4. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.

Art. 108.- Ámbitos y motivos de sanción.

Son motivos de sanción el incumplimiento de los deberes contemplados en el artículo 18.

Art. 109.- Ámbito de la esfera disciplinaria del Centro.

Se podrán corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro realizadas:

- a) En el recinto escolar.
- b) Durante el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares.
- c) Fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.

¹⁵ Será de aplicación el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y la guía de actuación contra el acoso escolar de la Comunidad de Madrid, que incluye el protocolo de intervención de noviembre de 2016.

Art. 110.- 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 a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro 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.

Art. 111.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto a continuación en el presente Reglamento, con atención a lo establecido en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las 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, 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 Centro.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves.

Son alteraciones leves de la convivencia aquellas que vulneren las normas de convivencia y no están calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable como graves.

Art. 112.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias atenuantes:

- 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) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) Actuar los responsables en grupo y en número superior a los agraviados y ofendidos.
- d) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
- e) La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
- f) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- g) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios de la Propuesta Educativa o del Proyecto Educativo.
- h) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

3. Reparación

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

En los Reglamentos de Régimen Interior se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.

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

Sección Primera. Alteraciones leves de la convivencia.

Art. 113.- Calificación.

Son alteraciones leves de la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y que no están calificadas en el presente Reglamento como graves o muy graves.

Art. 114.- Corrección.

1. Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas con las medidas previstas en la legislación aplicable.

No obstante, el Centro podrá corregir dichas alteraciones mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
 - b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, la Directora Pedagógica de Etapa o La Directora Pedagógica General.
 - c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
 - d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
 - e) Realización de tareas 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, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
2. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.
3. En caso de alumnos de niveles no concertados, las conductas que alteren la convivencia podrán ser corregidas con las mismas medidas.
4. Las alteraciones graves serán sancionadas con las medidas previstas en la legislación aplicable para este tipo de conductas.
5. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, que implican la imposibilidad de aplicar la evaluación continua, las siguientes:
- E. Primaria: 20%
 - E.S.O.: 20%
 - Bachillerato: 20%

En este supuesto, los departamentos preverán sistemas de extraordinarios de evaluación adecuados para estos alumnos, con el visto bueno del director de etapa.

Asimismo, si se producen faltas injustificadas de asistencia a clase, se recuperarán las horas perdidas teniendo que quedarse en horario extraescolar los días que se les señale en la biblioteca.

Art. 115.- Órgano competente.

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el profesor que haya presenciado o tenga conocimiento de dicha alteración leve de convivencia o por el órgano que se determine dentro del marco general de la Normativa aplicable.

Art. 116.- Procedimiento.

Las correcciones por alteraciones leves de la convivencia serán impuestas siguiendo el procedimiento que se determine en el Plan de Convivencia.

Sección Segunda. Alteraciones graves de la convivencia.

Art. 117.- Calificación.

Son alteraciones graves de la convivencia:

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

Art. 118.- Corrección.

1. Las alteraciones graves de la convivencia podrán ser corregidas por el Director o por el Coordinador de Ciclo por delegación del Director Pedagógico mediante:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.

- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
 - d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
 - e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
 - f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
2. Durante el periodo que duren las correcciones señaladas en los párrafos e) y f) del número anterior, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

Art. 119.- Órgano competente.

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

- a. El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2. del Decreto.
- b. El director de etapa y/o el director general, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2. del Decreto.
- c. El director del centro (el Director Pedagógico de Etapa y el Director General), oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2. del Decreto.

Art. 120.- Procedimiento.

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

Sección Tercera. Alteraciones muy graves de la convivencia.

Art. 117b.- Calificación.

1. Son faltas muy graves las siguientes:

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

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

Art. 118b. Corrección:

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

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

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

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

Art. 119b Órgano competente

La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro, siempre oído el Director de Etapa y Coordinador de ciclo y, en las ocasiones que vea conveniente con la intervención del Observatorio de la Convivencia.

Art. 120b Procedimiento

Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. En caso contrario, se seguirá el procedimiento especial recogido en la legislación vigente.

CAPÍTULO TERCERO. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Art. 121.- Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores de la Propuesta Educativa o Carácter Propio y Proyecto Educativo de Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves y muy graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector. En las ocasiones en las que se valore conveniente por la edad, madurez y circunstancias, se propondrá la mediación escolar a través de un miembro del Observatorio de la Convivencia experto en convivencia y mediación escolar.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 122.- Principios básicos.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

Art. 123.- Reunión conciliadora.

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia de la Directora Pedagógica de etapa, profesor-tutor del alumno, el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno es menor de edad, La Directora Pedagógica de Etapa y profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

Art. 124.- Acuerdo escrito.

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes. También podrán usarse otras herramientas como los contratos de convivencia.

CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 125.- Correcciones

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

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

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

TÍTULO VII REVISIÓN Y/O RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

Ed. Primaria¹⁶

Art. 126.- Objeto de la reclamación:

Únicamente se admitirán reclamaciones contra las decisiones relativas a la evaluación y la promoción (Dis. Ad. Octava de la Orden 2398/2016); no son impugnables las notas de pruebas escritas parciales.

Art 127.- Procedimiento de reclamación de calificaciones finales:

La familia que desee realizar una reclamación contra la decisión relativa a la evaluación y a la promoción, deberá presentar solicitud escrita de revisión a la atención de la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de las calificaciones finales/promoción.

El Equipo Docente, presidido por el tutor o en su caso por el profesor responsable del área o áreas motivo de la reclamación, se reunirá el primer día hábil tras la finalización de periodo de reclamaciones para estudiar la/s solicitud/es y elaborar un informe para entregarlo a la Dirección. La Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles desde la recepción de la comunicación del Equipo Docente, comunicará por escrito a la familia la decisión adoptada motivando las razones de la misma y dejando constancia de la fecha de notificación (recibí: fecha y firma)

En este momento finalizaría el procedimiento de revisión en el Centro.

Si los padres o tutores legales estuvieran en desacuerdo con la Resolución adoptada por la Dirección, tendrían que comunicarlo por escrito al Centro solicitando que se eleve a la DAT su reclamación. En el plazo máximo de 3 días hábiles después de que los padres realicen esa comunicación de desacuerdo, la Dirección del Centro deberá remitir el expediente completo a la DAT con los informes generados, calificaciones, instrumentos de evaluación, actas, alegaciones del reclamante, resolución del Director y cualquier documento relevante.

El Servicio de Inspección Educativa y la DAT tendrán 15 días hábiles para revisar la documentación, elaborar un informe y una resolución que será comunicada al Centro para su aplicación y traslado al interesado.

Secundaria

Art 126b.- Procedimiento de revisión de calificaciones finales y decisión de promoción en Secundaria.

¹⁶ Para las reclamaciones de notas de EP, se seguirá el “procedimiento de Reclamación de notas. Educación Primaria” enviado por el Servicio de Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid con fecha 23/05/2018.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la Jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, la solicitud se trasladará al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia. El Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

A la vista del informe elaborado por el Departamento didáctico y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, la Jefatura de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos y alumnas establecidos con carácter general en la propuesta curricular.

La Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien de la decisión de promoción adoptada, se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar

una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

Si tras el procedimiento de revisión en el Centro, persiste el desacuerdo, los padres o tutores podrán reclamar a la DAT según el procedimiento recogido en el art 43 de la ORDEN 2398/2016.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

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

2. En el resto de materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda.- Relaciones laborales.

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

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 su sostenimiento económico o en la relación del Centro con su entorno.

Quinta- Renovación del Consejo Escolar.

La constitución y renovación del Consejo de la Comunidad Educativa se producirá conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, el 25 de mayo de 2017.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

El RRI se revisará anualmente. La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar, en lo que afecte a las enseñanzas concertadas.

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

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 15 de octubre de 2018. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

ANEXO I

Condiciones para la participación del Centro Pureza de María en el Programa Accede

Con el fin de favorecer a las familias, el colegio Pureza de María está dispuesto a adherirse voluntariamente al Programa Accede e implicarse para el curso 2020-21, con lo que supone de trabajo, burocracia y responsabilidad, siempre que se respeten dos condiciones:

- a) La autonomía del Centro a la hora de escoger los libros y materiales didácticos que el equipo docente considere necesarios para trabajar con los alumnos el currículo.
- b) Que no suponga para el Centro gastos añadidos que sobrepasen la financiación de dicho Programa.

En caso de que no se dieran estas condiciones, el Colegio se daría de baja en el Programa para cursos sucesivos.

Comisión de Gestión del Programa Accede:

1. En cada centro docente el Consejo Escolar designará una Comisión de Gestión del Programa Accede.
2. Estará compuesta por los siguientes miembros o persona en quien deleguen:
 - a) Presidente: Un representante de la titularidad del centro.
 - b) Vocales: Un coordinador del programa y un representante del AMPA.
 - c) Secretario: El Secretario del centro o persona que realice dicha función.

Funciones de la Comisión de Gestión.

La Comisión de Gestión tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar a los miembros de la comunidad educativa que participen en la gestión del Préstamo y asignar las funciones que les correspondan.
- b) Elaborar el listado de libros de texto y material curricular que sea necesario adquirir cada curso.
- c) Decidir sobre los casos que susciten controversias.
- d) Determinar las funciones que corresponden al coordinador a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento.
- e) Determinar el régimen de guarda y custodia de los libros de texto y material curricular durante los períodos no lectivos.
- f) Organizar la recogida, comprobación, preparación, marcado y distribución de los libros de texto y material curricular para su reutilización.
- g) Informar a las familias sobre las condiciones de conservación de los libros.
- h) Mantener un registro del fondo bibliográfico del centro.
- i) Tramitar la inclusión en el Reglamento de Régimen Interno del centro de las normas de utilización y conservación de los libros de texto y el material curricular puestos a disposición del alumnado.

Determinar cuándo la pérdida o deterioro por el alumnado de los libros o material curricular prestado sea negligente, a fin de adoptar las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme a la normativa reguladora

de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y a su régimen interno.

k) Solicitar a la Inspección Educativa la sustitución de los libros de texto y material curricular antes del periodo de cuatro años establecido en artículo 7.2.

l) Elaborar un informe explicativo de las causas que han originado un deterioro de los libros superior al 10%, a solicitud de la Consejería competente en materia de educación.

m) Informar sobre aquellos asuntos de su competencia que sean requeridos desde la administración educativa.

Coordinador del Programa Accede

Será una persona designada por la Titularidad del Centro que formará parte de la Comisión de Gestión del Programa Accede por el tiempo que determine la Titularidad.

Funciones del Coordinador del Programa Accede

- a) Imprimir las etiquetas identificativas para los libros de texto que entrarán en el programa de préstamo, valiéndose del programa informático que pondrá a disposición la Consejería y pegarlas en el interior de los libros.
- b) Recabar del Equipo Coordinador el listado de libros que formarán parte del programa de préstamo.
- c) Estar pendiente del envío de la circular de adhesión al programa y hacer el vaciado de las solicitudes.
- d) Recoger, según el calendario y horario estipulado, los libros de los alumnos que los dejan, supervisando que se dejen en las condiciones de conservación exigidas por el Programa.
- e) Entregar, según el calendario y horario estipulado, los libros a los alumnos que han solicitado participar en el Programa y dejar constancia del grado de conservación de los mismos.
- f) Tener al día la base de datos informática con la información (registro y catalogación) de los libros de préstamo, el año de adquisición, los alumnos por los que ha pasado dicho libro y su grado de conservación.
- g) Mantener contacto con la librería que será la proveedora de los libros, revisar que la factura sea correcta.
- h) Depositar en el lugar asignado los libros del Programa Accede de cada curso. Dar de baja a los libros una vez transcurrido el periodo de 4 años establecido por la normativa, cuando su grado de deterioro no permita su utilización o por situaciones especiales debidamente justificadas

Normas de utilización y conservación de los libros de texto y el material curricular puestos a disposición del alumnado a través del programa Accede.

El valor pedagógico de los materiales curriculares comienza con la sensibilización sobre su buen uso y cuidado. Además, al ser un material compartido, implica responsabilidad y compromiso en el cuidado y correcta utilización de los mismos. Como usuarios del Programa Accede, se recogen, entre otros derechos, el de recibir los libros de texto y material curricular en condiciones adecuadas para su uso.

El alumnado que participe en el programa de préstamo de libros Accede, tendrá que cumplir las siguientes normas y recomendaciones de uso para su conveniente conservación:

- a) Al recibir los libros los forrarán con fundas no adhesivas y siempre transparentes para visibilizar las pastas. Al forrarlo, no utilizarán adhesivos que pueda dañar el estado del libro. Se ha de poner el nombre en el forro, nunca dentro del libro.
- b) Al llevarlos en la mochila, todos los libros deben ir en bloque. Procurando que los materiales introducidos en la mochila estén claramente separados para evitar su deterioro: bolígrafos y pinturas en estuches, comida aparte. No introducir entre medias ningún tipo de objeto o elemento que pueda estropear los libros.
- c) Guardar los libros una vez se hayan terminado de utilizar. No dejarlos abiertos sobre la mesa. Utilizar la taquilla (en Secundaria) mejor que el pupitre.
- d) Evitar comer, beber o utilizar pinturas cerca del libro.
- e) No mojar los libros.
- f) Cuando se entreguen los libros en el centro, hacerlo sin el forro, sin el nombre y en perfecto estado para facilitar una mayor rapidez y eficacia en su entrega. A estos efectos, se habrá de utilizar un forro de carácter no adhesivo y colocar la etiqueta identificativa del usuario sobre él. Además, no se deberán arrancar las etiquetas identificativas con las que se entregó el libro.
- g) No hacer anotaciones ni con bolígrafo ni con lápiz ya que utilizar la goma de borrar daña el papel y la tinta del texto. Las actividades hay que hacerlas en el cuaderno, salvo en el caso de 1º y 2º de Primaria, ACNEE, y alumnado de Ed. Infantil.
- h) No subrayar ni con lápiz, ni con subrayador, bolígrafo o rotulador.
- i) En caso de que una de las hojas se rasgue, no utilizar cinta adhesiva y sí un pegamento para encuadernación. No se admitirá la devolución de libros con hojas arrancadas.
- j) No exponer los libros a altas temperaturas o a la luz directa del sol.
- k) Colocar los libros de forma vertical, nunca inclinados ni en bloque unos sobre otros. Así conservaremos el buen estado de su encuadernación.
- l) Abrir el libro con cuidado para no forzar la encuadernación.
- m) Evitar introducir objetos dentro del libro y doblar las páginas, si hay necesidad de marcar utilizar un trozo de papel o un marcapáginas.
- n) Si hay que transportar varios libros mejor hacerlo poco a poco para evitar que se caigan, o golpeen.
- o) Evitar cualquier otra circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros imposibilitando su reutilización.
- p) Dejar los libros que se han usado durante el año presente para poder participar en el Programa de préstamo del año siguiente.

Medidas sancionadoras en caso de incumplimiento de la normativa:

- a) La pérdida o deterioro de los libros prestados por parte del alumnado implica la obligación de reposición de los mismos en el plazo máximo de dos semanas.
- b) En caso de incumplimiento de la obligación de reponer los libros o materiales perdidos o deteriorados, el alumno/a perderá el derecho a participar en el Programa Accede hasta que cumpla con el compromiso adquirido de reponer el material dañado o perdido.

(Basado en la “Guía del uso y mantenimiento de recursos del Programa Accede”)

Calendario de entrega y devolución:

Durante las dos primeras semanas de septiembre el colegio entregará los libros del Programa Accede a los beneficiarios del mismo, según un calendario que se establecerá por cursos, empezando por los mayores. Durante la entrega se llevará a cabo el proceso completo de comprobación del estado de los materiales, informatización del préstamo, firma de compromiso y depósito de fianza.

Después de la entrega de notas de la convocatoria ordinaria de junio, los alumnos que hayan aprobado todo y participen o vayan a participar en el Programa Accede, entregarán los libros al colegio siguiendo el calendario que se establezca por cursos. Se realizará durante la entrega el proceso completo de comprobación del estado de materiales y la devolución de la fianza en caso de que se encuentren en buen estado.

Tras los exámenes de la convocatoria extraordinaria de junio, se establecerá el calendario para la entrega de los libros de los alumnos que participen o vayan a participar en el Programa Accede y que todavía no los han entregado porque tenían que preparar los exámenes extraordinarios. El colegio, a través del Coordinador del Programa, se ocupará de su depósito y custodia que realizará el proceso de comprobación del buen estado de los mismos y, en su caso, devolución de la fianza si están en buen estado.

Los ítems que se utilizarán para valorar el estado de los libros serán los siguientes:

- a) Estado general de las tapas.
- b) Portada y contraportada: pintadas, pliegos desencolados, esquinas dobladas.
- c) Marcas o pintadas en los lomos o canto de los libros.
- d) Marcas en los textos, ejercicios resueltos, marcas de lápiz mal borradas, dibujos en los márgenes.
- e) Fotos o imágenes del interior recortadas o pintadas.
- f) Hojas arrancadas, hojas dobladas.
- g) Libro mojado o deteriorado por humedad.
- h) Libro devuelto sin quitar el forro.
- i) Pegatina con el nombre del usuario pegado en el libro y no en el forro.

En caso de que uno de los ítems no tenga la evaluación positiva, tendrá que reponer el libro, a no ser que se trate del ítem b) “esquinas algo dobladas” y el libro tenga más de un año de uso pudiéndose deber al paso del tiempo y el uso continuado.

ÍNDICE

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	Página
Preliminar	1º Definición del Colegio	1. Objeto.	2
		2. Principios dinamizadores.	2
		3. Propuesta educativa del Centro	2
		4. Configuración del Centro.	2
	2º Modelo educativo del Colegio	5. Educación integral de los alumnos	2
		6. Educación religiosa	2
		7. Inserción en la realidad socio- cultural	3
		8. Educación abierta a todos y libertad de elección de Centro	3
I. Comunidad educativa		9. Miembros.	4
		10. Derechos.	4
		11. Deberes.	4
		12. Normas de convivencia.	4-5
	1º. Entidad Titular.	13. Institución titular	5
		14. Derechos.	6
		15. Deberes.	7
		16. Representación.	7
	2º. Alumnos.	17. Derechos.	7
		18. Deberes.	8
		19. Admisión.	8
	3º. Profesores.	20. Derechos.	9
		21. Deberes.	10
		22. Cumplimiento de sus obligaciones	10
		23. Admisión.	11
	4º. Padres.	24. Participación	11
		25. Respeto al Carácter Propio	12
		26. Derechos.	12
		27. Deberes	12
	5º. Personal de Administración y Servicios.	28. Participación	14
		29. Derechos.	14
		30. Deberes.	14
		31. Admisión.	15
	6º. Otros miembros.	32. Otros miembros.	15
		33. Derechos.	15
		34. Deberes.	15
	7º. La participación.	35. Características.	15
		36. Ámbitos	16
37. Ámbito personal.		16	
38. Órganos colegiados.		16	
39. Asociaciones.		16	
40. Delegados.		17	

II. Acción Educativa.	41. Principios.	18
	42. Propuesta Educativa	18
	43. Educación Integral	18
	44. Proyecto Educativo de Centro.	19
	45. Proyecto Curricular de Etapa.	19
	46. Programación General de Área o Materia y de Aula.	20
	47. Evaluación.	20
	48. Programación General Anual del Centro	20-21

III. Órganos de Gobierno, Participación y Gestión.		49. Órganos de gobierno, participación y gestión.	22
	1º.Órganos unipersonales	-Sección Primera: Representante de la Titularidad	
		50. Competencias.	22
		51. Nombramiento.	23
		-Sección Segunda: Directora Pedagógica General.	
		52. Competencias.	23-24
		53. Nombramiento	24
		54. Cese, suspensión y ausencia.	25
	-Sección Tercera: Directoras Pedagógicas de Etapa.		
	55. Competencias.	25	
	56. Ámbito y nombramiento.	26	
	-Sección Cuarta: Coordinadora de Pastoral.		
	57. Competencias.	27-28	
	58. Nombramiento y cese.	29	
-Sección Quinta: Administrador.			
59. Competencias.	29		
60. Nombramiento y cese.	30		
-Sección Sexta: Secretario			
61. Competencias	30		
62. Nombramiento y cese	30		
2º.Órganos colegiados.	-Sección Primera: Equipo Directivo.		
	63. Composición.	31	
	64. Competencias.	31	
	65. Reuniones.	32	
	-Sección Segunda: Consejo Escolar		
	66. Consejo Escolar	33	
	67. Composición.	33	
	68. Elección, designación y vacantes.	33	
	69. Competencias.	33-34	
	70. Régimen de funcionamiento.	34-35	
-Sección Tercera: Claustro de Profesores.			
71. Claustro de Profesores.	35		
72. Competencias.	36		
73. Régimen de funcionamiento	36		
-Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.			
74. Equipo de Pastoral.	37		
75. Composición y funcionamiento	37		
76. Competencias.	37		
IV. Órganos de Coordinación Educativa.		77. Órganos de coordinación educativa.	38
	1º.Órganos unipersonales.	-Sección Primera: Jefe de Departamento de Orientación.	
		78. Competencias.	38
		79. Nombramiento y cese.	38
		-Sección Segunda: Coordinador de Ciclo.	
		80. Competencias.	39
81. Nombramiento y cese.	39		
-Sección Tercera: Jefe de Departamento			
82. Competencias.	39		
83. Nombramiento y cese.	39		

		-Sección Cuarta: Tutor 84. Competencias. 85. Nombramiento y cese.	40 40
		-Sección Quinta: Coordinador de Calidad 86. Competencias. 87. Nombramiento y cese.	40-41 41
		- Sección Sexta: Propietario de Proceso 88. Competencias 89. Nombramiento y cese	41 41
	2º.Órganos colegiados.	-Sección Primera: Equipo Docente. 90. Composición. 91. Competencias.	41 41
		-Sección Segunda: Equipo de Tutores 92. Composición. 93. Competencias.	41 41
		- Sección Tercera: Departamento de Orientación 94. Composición 95. Competencias	42 42
		-Sección Cuarta: Otros Departamentos Didácticos. 96. Configuración y Composición. 97. Competencias.	43 43
		-Sección Quinta: Grupo Coordinador de Calidad 98. Configuración y composición. 99. Competencias.	44 44
		-Sección Sexta: Grupo de Mejora continua/Procesos 100. Configuración y composición. 101. Competencias.	44 44
V. Actividades educativas complementarias, actividades extraescolares y Servicios escolares		102. Definición y características de las actividades educativas complementarias y extraescolares 103. Responsables 104. Servicios escolares 105. Autorización y comunicación de cuotas	45 45 45 45
VI. Alteración de la convivencia.	1º.Normas generales.	106. Valor de la convivencia. 107. Alteración y corrección.	46 46
	2º Alumnos	108. Ámbitos y motivos de sanción 109. Ámbito de la esfera disciplinaria del Centro. 110. Criterios de corrección. 111. Calificación de la alteración de la convivencia. 112. Gradación de las correcciones	46 46 46 47 47

		-Sección Primera: Alteraciones leves de la convivencia. 113. Calificación. 114. Corrección. 115. Órgano competente. 116. Procedimiento	40 40 40 41
		-Sección Segunda: Alteraciones graves de la convivencia. 117. Calificación. 118. Corrección. 119. Órgano competente. 120. Procedimiento	41 41 42 42
	3º. Procedimiento conciliado para la resolución de conflictos	121. Valor de la resolución conciliada 122. Principios básicos 123. Reunión conciliadora 124. Acuerdo escrito	42 42 42 42
	4º. Resto de los miembros de la Comunidad Educativa.	125. Correcciones.	42
VII. Reclamación de calificaciones		126. Revisión de calificaciones 127. Objeto de la reclamación 128. Motivo de impugnación	44 44 44
Disposiciones Adicionales		Primera: Relaciones laborales Segunda: Personal religioso. Tercera: Amigos del Centro. Cuarta: Renovación del Consejo Escolar	45 45 45 45
Disposición derogatoria			45
Disposiciones finales.		Primera: Modificación del Reglamento. Segunda: Entrada en vigor.	46 47
Anexos		1. Programa Accede	47
Índice			50