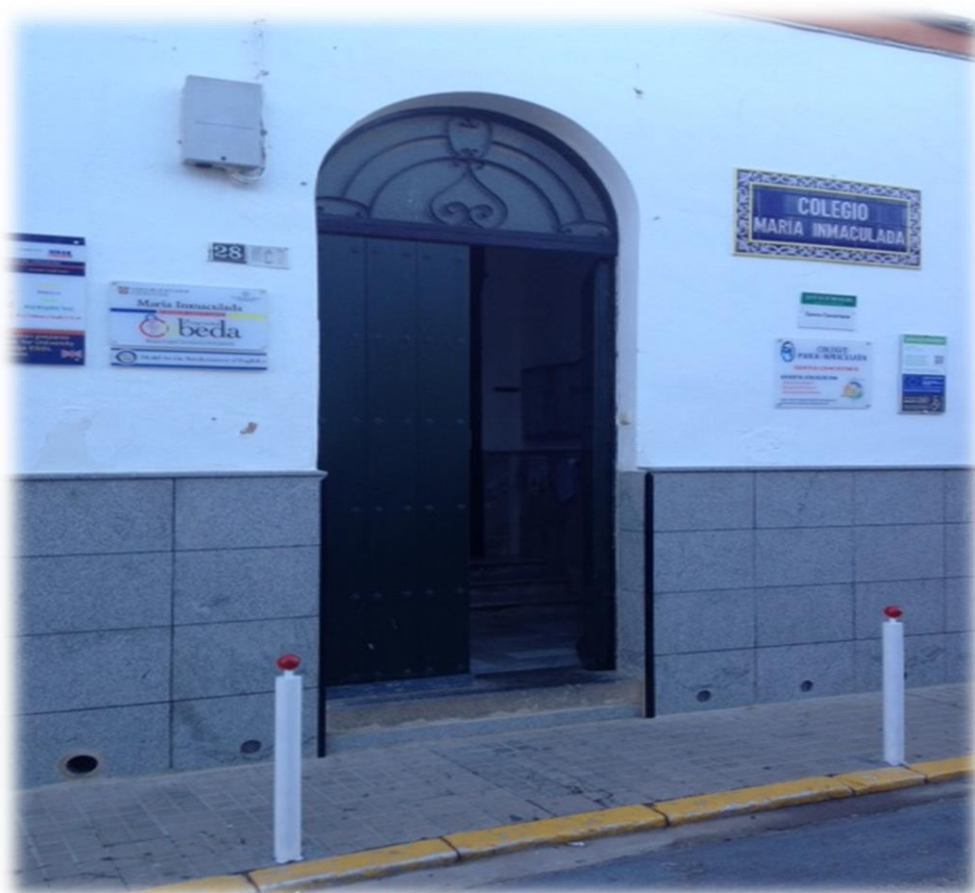


# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. R.O.F.C**



**CURSO 2022-2023**

## **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. RRI. Adaptado a la LOMCE y LOMLOE.**

### **BASE LEGISLATIVA**

Para la revisión del Reglamento de Régimen Interno se han consultado principalmente las siguientes normas jurídicas, al objeto de atenerse a su contenido obligatorio.

- 1) Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 2) Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.
- 3) LOMCE. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- 4) Real Decreto 275/2007 de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.
- 5) ORDEN de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria. (BOE de 5 de julio).
- 6) REAL DECRETO 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- 7) Real Decreto 83/1.996, de 26 de Enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria. (BOE de 21 de febrero).
- 8) Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.
- 9) Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.
- 10) INSTRUCCIONES de 27 de Junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento las Escuelas Infantiles, los Colegios de Educación Primaria, los Colegios de Educación Infantil y Primaria y el Centro de Educación Especial de Extremadura.
- 11) VII Convenio Colectivo de la Enseñanza Concertada.

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **ART. 1.- OBJETO.**

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

El Centro está ubicado en Zafra, provincia de Badajoz, en la calle Campo del Rosario nº 28, C.P. 06300, y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa -06005093-.

#### **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 el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
- e) El titular del Centro es la Congregación de Religiosas de María Inmaculada Misioneras Claretianas, entidad con personalidad jurídica y la capacidad que se le reconoce en el Art. 1 del

Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos jurídicos. El Centro es confesionalmente católico, según lo dispuesto en el Canon 803 del Código de Derecho Canónico.

### **ART. 3.- SOSTENIMIENTO DEL CENTRO CON FONDOS PÚBLICOS.**

---

El Centro está acogido al régimen de Conciertos Educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE<sup>1</sup> y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria. Todas las etapas que se imparten en el Centro están acogidas al régimen de Conciertos.

## **TÍTULO I**

---

### **COMUNIDAD EDUCATIVA**

---

#### **ART. 4.- MIEMBROS.**

---

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

#### **ART. 5.- DERECHOS.**

---

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos sobre asuntos de la vida escolar, previa 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 ante la Entidad Titular, o el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, sugerencias o denuncias, tanto de manera presencial en el Centro como a través de los medios previstos para ello (Buzón)
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

#### **ART. 6.- DEBERES.**

---

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.

---

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

- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Respetar y promover la imagen del Centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

#### **ART. 7.- PRINCIPIOS INSPIRADORES Y NORMAS DE CONVIVENCIA.**

1. Las normas de convivencia del Centro se inspiran en los siguientes principios básicos para promover:

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

2<sup>2</sup>. 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 actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la Comunidad Educativa, siguiendo sus orientaciones con una actitud positiva.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.

---

<sup>2</sup> LOE Art. 124:

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

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

<sup>2</sup> LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los Centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.



- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar. Guardar silencio dentro y fuera del aula, respetando así el derecho al trabajo de los demás compañeros.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) 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.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro. Respetar y cuidar las pertenencias de los compañeros, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro<sup>3</sup>.

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

## **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

### **ART. 8.- DERECHOS.**

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo y el Plan de Convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el Consejo Escolar<sup>4</sup>, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.

<sup>3</sup> Art. 124.2 LOE

<sup>4</sup> LODE, Art. 57 I), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



- k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado<sup>5</sup>.
- l) Incorporar, 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.
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- q) Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

#### **ART. 9.- DEBERES.**

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- d) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los Conciertos Educativos.
- g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de el Centroeducativos, familias o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i) Dar a conocer a la Comunidad Educativa los protocolos de actuación existentes.

#### **ART. 10.- REPRESENTACIÓN.**

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

### **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

#### **ART. 11.- DERECHOS.**

Los alumnos tienen derecho a:

<sup>5</sup> Art. 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del Centro.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
- i) Recibir, tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del Centro<sup>6</sup>.

#### **ART. 12.- DEBERES.**

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades<sup>7</sup> y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro. respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad,

<sup>6</sup> LOE Art. 124 2.

<sup>7</sup> LOE Art. 6 ,4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).



dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- j) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del Centro<sup>8,9</sup>

### **ART. 13.- ADMISIÓN.**

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

## **CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES.**

### **ART. 14.- DERECHOS.**

Los profesores tienen derecho a:

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

### **ART. 15.- DEBERES.**

Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Promover y participar en la actividad general del Centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.

<sup>8</sup> LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>9</sup> Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.



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

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>10</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

#### **ART. 16- ADMISIÓN.**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados el titular del Centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del

<sup>10</sup> LOE Art. 124.3

Titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del Centro dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de profesores que efectúe.

2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante la ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, la contratación de nuevo profesorado o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.

4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados, el titular del Centro comunicará al Consejo Escolar las extinciones que se produzcan.

5. La Entidad Titular del Centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo Escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES O TUTORES.**

### **ART. 17.- DERECHOS.**

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser atendidos por los profesores del Centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente<sup>11</sup>.

### **ART. 18.- DEBERES.**

Los padres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

<sup>11</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
  - Informarán al Equipo Directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del Centro.
  - Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
  - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del Centro.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
  - c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
  - d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
  - e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
  - f) Acceder al Centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
  - g) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
  - h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
  - i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
  - j) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente<sup>12</sup>.

## **CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

### **ART. 19.- DERECHOS.**

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

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

### **ART. 20.- DEBERES.**

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

<sup>12</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) Respetar las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal
- d) Conocer y cumplir el código ético del Centro.
- e) Guardar el debido sigilo profesional.

#### **ART. 21.- ADMISIÓN.**

El personal de Administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

### **CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.**

#### **ART. 22.- OTROS MIEMBROS.**

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en el Centro educativos conforme a la legislación vigente.

#### **ART. 23.- 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. 24.- DEBERES.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente Reglamento y no interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.**

#### **ART. 25.- CARACTERÍSTICAS.**

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

#### **ART. 26.- ÁMBITOS.**

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

#### **ART. 27.- 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. 28.- ÓRGANOS COLEGIADOS.**

- a) 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.
- b) La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determine.

#### **ART. 29.- ASOCIACIONES.**

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

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del 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 curricular de la etapa.
- 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. 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 formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

#### **ART. 30.- DELEGADOS.**

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

- a) Actuar como portavoz del grupo ante el Tutor, los profesores y el E. Directivo.
- b) Fomentar la participación del grupo en las actividades de la clase y del Centro.
- c) Velar para que los grupos encargados de las diversas actividades de la clase (limpieza, decoración del aula...) cumplan con su cometido.
- d) Realizar otras tareas que le indique el Tutor para el buen funcionamiento de la clase.



## **ACCIÓN EDUCATIVA**

---

### **ART. 31.- PRINCIPIOS.**

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

### **ART. 32.- CARÁCTER PROPIO.**

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro y la razón de su fundación.
  - b) La visión del ser humano que orienta la acción educativa.
  - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el 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.

### **ART. 33.- 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.
3. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro. incorporando la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa, a través de las Propuestas Curriculares de etapa.
4. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro.
5. El Director General, como representante de la titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo, que será aprobado por el Claustro de profesores del Centro.
6. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

### **ART. 34.- PROPUESTA CURRICULAR DE ETAPA.**

---

1. La Propuesta curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. Las propuestas curriculares de cada etapa incluirán, al menos:
  - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
  - b) La secuenciación de los contenidos.
  - c) La metodología pedagógica.
  - d) Los criterios de evaluación y promoción.
  - e) Las medidas para atender a la diversidad.
  - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
  - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
  - h) Los criterios para evaluar y, en su caso elaborar, las correspondientes propuestas de mejora en los procesos de enseñanza-aprendizaje y en la práctica docente del profesorado.
3. La Propuesta Curricular 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. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

#### **ART. 35.- PROGRAMACIÓN DE AULA.**

---

1. Los profesores realizarán la Programación de Aula conforme a las determinaciones de la Propuesta Curricular de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y departamento.
2. La Programación es aprobada por el departamento de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.

#### **ART. 36.- EVALUACIÓN.**

---

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. El Director General dirige su elaboración y ejecución.
4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.
5. En la evaluación se tomarán en cuenta la formación llevada a cabo en el Centro y coordinada por la Titularidad en cuanto a instrumentos tales como: Rúbricas de actitud, de trabajo en equipo, de presentaciones orales...

#### **ART. 37.- 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 todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados<sup>13</sup>, en concreto:

<sup>13</sup> Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- a) Las modificaciones de las propuestas curriculares de etapas derivadas del resultado de la evaluación de las mismas.
  - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
  - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
  - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.
  - e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso<sup>14</sup>.
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General. El Director General dirige su elaboración, ejecución y evaluación
3. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

#### **ART. 38. PLAN DE CONVIVENCIA<sup>15</sup>**

---

1. El plan de convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual.
2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.
3. El Plan de Convivencia incluirá:
  - a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la Comunidad Educativa y la resolución pacífica de conflictos.
  - b. Las normas de convivencia.
  - c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el Centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio Centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
  - d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el Centro.
  - e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

### **TÍTULO III**

---

#### **ART. 39.- 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, el Director General, el Ddirector Pedagógico, el coordinador general de etapa, el coordinador general 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. Es órgano colegiado de participación y gestión el Consejo Escolar y la comisión de convivencia.

<sup>14</sup> Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>15</sup> Regulado en el art. 124 de la LODE

5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

## **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

### **SECCIÓN PRIMERA: DIRECTOR GENERAL.**

#### **ART. 40.- COMPETENCIAS.**

1. Son competencias del Director General:

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

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

3. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

#### **ART. 41.- NOMBRAMIENTO Y CESE.**

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

### **SECCIÓN SEGUNDA: DIRECTOR PEDAGÓGICO.**

#### **ART. 42.- COMPETENCIAS.**

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del Centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar. En el caso de existir más de un Director Pedagógico, presidirá el Consejo Escolar el del nivel educativo superior.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al Director General para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de seminario y de ciclo y a los tutores.

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

#### **ART. 43.-ÁMBITO Y NOMBRAMIENTO.**

---

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico que puede coincidir con el Director General, para cada una de las siguientes enseñanzas<sup>16</sup>:
  - a) Educación Infantil y Primaria.
  - b) Educación Secundaria.
2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del Centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro Centro docente de la misma Entidad Titular, previo informe del Consejo Escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros<sup>17</sup>.
3. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años<sup>18</sup>.

#### **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; en el caso de los niveles concertados, el cese de podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar.
  - c) Por dimisión.
  - d) Por cesar como profesor del 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, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al Consejo Escolar en el caso de los niveles concertados.  
La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
3. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del director pedagógico, sus funciones serán asumidas, provisionalmente, por la persona que sea designada por la Entidad Titular del Centro hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al Consejo Escolar.  
En cualquier caso, y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo director pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

---

<sup>16</sup> El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director .

<sup>17</sup> Art. 59.1 LODE

<sup>18</sup> Art. 59.2 LODE



### **SECCIÓN TERCERA: COORDINADOR GENERAL DE ETAPA.**

---

#### **ART. 45.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del coordinador general de etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la sección de etapa del Claustro de profesores.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

#### **ART. 46.- ÁMBITO, NOMBRAMIENTO Y CESE.**

---

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador General de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro. El Coordinador General de Etapa es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

### **SECCIÓN CUARTA: COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL.**

---

#### **ART. 47.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

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

#### **ART. 48.- NOMBRAMIENTO Y CESE.**

---

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

### **SECCIÓN QUINTA: ADMINISTRADOR/A.**

---

#### **ART. 49.- COMPETENCIAS.**

---

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 diversos Centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.

- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Director General de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

#### **ART. 50.-NOMBRAMIENTO Y CESE.**

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

### **CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DIRECTIVO.**

#### **ART. 51.- COMPOSICIÓN.**

El Equipo Directivo está formado por:

- a) El Director General, que lo convoca y preside.
- b) El Director/es Pedagógico/s.
- c) El Coordinador General de Pastoral.
- d) El/La Administrador/a.
- e) Un representante de la Entidad Titular.
- f) Coordinadores Generales de Etapa (Equipo ampliado)

Las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General, u otras personas, con voz pero sin voto.

#### **ART. 52.- COMPETENCIAS.**

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en el Claustro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f) Elaborar el plan de convivencia del Centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.



---

**ART. 53.- REUNIONES.**

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

---

**SECCIÓN SEGUNDA: CONSEJO ESCOLAR.**

---

**ART. 54.- EL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Se extiende su competencia a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

---

**ART. 55.- COMPOSICIÓN.**

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director General.
- b) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director General, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

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

---

**ART. 56.- ELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y VACANTES.**

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente.
2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados de entre los miembros que componen su Junta Directiva.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

---

**ART. 57- COMPETENCIAS.**

**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 del Centro, del Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro, que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el presupuesto del Centro, en relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.

- e) *Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.*
  - f) *A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.*
  - g) *Recibir comunicación de información del titular del Centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe.*
  - h) *Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.*
  - i) *Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el Centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.*
  - j) *Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.*
  - k) *Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.*
  - l) *Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.*
  - m) *Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.*
  - n) *Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.*
  - o) *Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.*
  - p) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.*
  - q) *Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.*
  - r) *Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el Centro.*
  - s) *Aquellas otras establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Artículo 127 (LOMCE) y LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.*
2. *Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:*
- a) *Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas concertadas.*
  - b) *Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar.*

#### **ART. 58- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.**

El Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El Secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del 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 al presente Reglamento.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.
13. Las reuniones del Consejo Escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el Centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
14. Asimismo, el Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo Escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno



de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el Centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

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

16.- Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada 2 años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

### **SECCIÓN TERCERA: CLAUSTRO DE PROFESORES.**

---

#### **ART. 59.- CLAUSTRO DE PROFESORES.**

---

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

#### **ART. 60.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del Claustro de Profesores:

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

#### **ART. 61.- SECCIONES.**

---

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y el/la Orientador/a.

#### **ART. 62.- COMPETENCIAS DE LAS SECCIONES.**

---

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación de la Propuesta Curricular de etapa, conforme a las directrices del equipo directivo.



- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

#### **ART. 63.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.**

---

El funcionamiento del Claustro se regirá por las normas:

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

#### **SECCIÓN CUARTA: EQUIPO DE PASTORAL.**

---

##### **ART. 64.- EQUIPO DE PASTORAL.**

---

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

##### **ART. 65.- COMPOSICIÓN.**

---

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador general de pastoral, designado por la Entidad Titular.
- b) Uno de los Directores Pedagógicos.
- c) Un/a representante de la Titularidad.
- d) Coordinador/a del PES (Proyecto de Educación Social)
- e) Cuatro representantes de profesores, de diferentes etapas, elegidos por éstos, preferentemente que impartan el área de Religión.
- f) Coordinador/a del Proyecto de Oratorio.
- g) Podrán asistir en calidad de invitados, en momentos puntuales, el Párroco, algunos alumnos (Delegados de Pastoral de clase) y otras personas cuya aportación se estime conveniente.
- h) Los responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.

##### **ART. 66.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento y evaluación, tomando como referencia las líneas pastorales de la Iglesia y el Proyecto de Pastoral de las Misioneras Claretianas, y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, las propuestas curriculares que correspondan y las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el profesorado de religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- e) Promover la colaboración con la Iglesia local.

## **SECCIÓN QUINTA: COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

---

### **ART. 67.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

---

1. El Consejo Escolar, de conformidad con el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, es el órgano de participación en el control y gestión de el Centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.
2. El Consejo Escolar velará por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado. Para facilitar dicho cometido se constituirá en el Centro públicos una **Comisión de Convivencia** integrada por el Director, que actuará como Presidente, el Director Pedagógico, un profesor, el/la Orientadora, un padre o madre del alumnado y un alumno elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
3. Los alumnos y alumnas podrán ser elegidos miembros de la Comisión de Convivencia a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria. En ningún caso podrá ser elegido un alumno o alumna que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso en que tenga lugar la celebración de las elecciones a miembros del Consejo Escolar del Centro.
4. El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.
5. Sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia, el Consejo Escolar podrá atribuir a uno o a varios miembros de la comunidad educativa la capacidad para intervenir como Mediador o Mediadores en la solución conciliada de conflictos.

### **ART. 68.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

---

1. La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:
  - a) Dinamizar a todos los sectores de la Comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia del Centro.
  - b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
  - c) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
  - d) Proponer iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
  - e) Mediar en los conflictos planteados, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Mediador.
  - f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.



- g) Establecer las relaciones necesarias con el Observatorio de la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - h) Recabar la colaboración y cooperación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la mejora de la convivencia.
  - i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
  - j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
  - k) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
  - l) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la convivencia escolar.
2. El Consejo Escolar en Pleno, a propuesta de la Comisión de Convivencia, emitirá un informe, que formará parte de la memoria de final de curso, sobre el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, dando cuenta del ejercicio por el alumnado de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas.

## **TÍTULO IV**

### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

#### **ART. 69.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa el Orientador/a, el coordinador de Departamento, el coordinador de etapa, el tutor y el Secretario/a.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Pastoral, los equipos docentes, el Departamento de Orientación y otros Departamentos.

## **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

### **SECCIÓN PRIMERA: ORIENTADOR/A.**

#### **ART. 70.- COMPETENCIAS.**

Son competencias del Orientador/a:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del seminario de orientación.
- f) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

#### **ART. 71.- NOMBRAMIENTO Y CESE.**

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



## **SECCIÓN SEGUNDA: COORDINADOR DE DEPARTAMENTO.**

---

### **ART. 72.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del Coordinador de Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
- c) Proponer al director pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- d) Proponer al director pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- e) Coordinar la actuación de los coordinadores de seminarios de área.
- f) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones de las áreas de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.

### **ART. 73.- NOMBRAMIENTO Y CESE.**

---

El coordinador del Departamento es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del director pedagógico.

## **SECCIÓN TERCERA: TUTOR**

---

### **ART. 74.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- f) Llevar al día el registro del aprovechamiento escolar del alumno, de asistencia a clase y otras incidencias a fin de ponerlo en conocimiento del mismo alumno, de los padres, profesores o miembros del Equipo Directivo.

### **ART. 75.- NOMBRAMIENTO Y CESE.**

---

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

## **SECCIÓN CUARTA: SECRETARIO/A ACADÉMICO.**

---

### **ART. 76.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del Secretario Académico las señaladas por la normativa académica.

### **ART. 77.- NOMBRAMIENTO Y CESE.**

---



El Secretario Académico es un profesor/a del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

## **SECCIÓN QUINTA: COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN.**

---

### **ART. 78. COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del Centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- b) Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante toda la Comunidad Educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del Centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del Centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del Centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el Centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

### **ART. 79. NOMBRAMIENTO Y CESE.**

---

El Coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro<sup>19</sup> a propuesta del Director General.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS**

---

### **SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DOCENTE.**

---

<sup>19</sup> El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el Centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.



#### **ART. 80.- COMPOSICIÓN.**

---

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

#### **ART. 81.- 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, ajustes y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas. así como materiales curriculares.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

#### **SECCIÓN SEGUNDA: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

---

#### **ART. 82.- COMPOSICIÓN.**

---

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El coordinador de orientación.
- b) El director/es pedagógico/s.
- c) El coordinador/es general/es de etapa.
- d) Los tutores.
- e) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc., ...)
- f) Otros profesores que, por designación del Director General del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

#### **ART. 83.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Redactar, coordinar, 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) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con los ajustes curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumno.
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

## **SECCIÓN TERCERA: OTROS DEPARTAMENTOS.**

---

### **ART. 84.- CONFIGURACIÓN Y COMPOSICIÓN.**

---

1. El Departamento es el grupo de profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los seminarios compete a la Entidad Titular del Centro y al Director General.
3. El Departamento de religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

### **ART. 85.- COMPETENCIAS.**

---

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, ajustes y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

## **TÍTULO V**

---

### **ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

---

#### **CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES**

---

### **ART. 86.- VALOR DE LA CONVIVENCIA.**

---

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

El Plan de Convivencia Escolar recogerá actuaciones que se contemplan asimismo en este apartado, especialmente en casos de acoso y absentismo escolar.

### **ART. 87.- ALTERACIÓN Y CORRECCIÓN.**

---

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

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

#### **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

---

### **ART. 88.- CRITERIOS DE CORRECCIÓN.**

---

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) La proporcionalidad de la corrección.

- d) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Propuesta Curricular de Etapa y Programación General Anual del Centro.

En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al Derecho de intimidad, honra o reputación del alumno.

#### **ART. 89.- CALIFICACIÓN DE LAS ALTERACIONES DE LA CONVIVENCIA.**

---

Las alteraciones de la convivencia podrán ser:

- a) Conductas leves.
- b) Conductas graves.
- c) Conductas muy graves.

#### **ART. 90.- GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES.**

---

A los efectos de la gradación de las correcciones, son circunstancias paliativas:

- a) La falta de intencionalidad.
- b) La práctica de una conducta habitual positiva que favorezca la convivencia.
- c) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- d) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Son circunstancias atenuantes:

- 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) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- d) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

#### **SECCIÓN PRIMERA: CONDUCTAS CONTRARIAS LEVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

---

#### **ART. 91.- CALIFICACIÓN.**

---

Serán consideradas faltas leves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad y de asistencia a clase. Se considerará “falta justificada” cuando los tutores legales justifiquen mediante escrito o bien por otras vías legales (email, plataforma educativa Rayuela) la ausencia de sus hijos/as. La acumulación de faltas justificadas sin una base médica que lo acredite, podría dar inicio al Plan de Absentismo Escolar para tratar de garantizar el proceso de enseñanza del menor y que no se viera interrumpido por periodos largos en el tiempo.
- b) No seguir las orientaciones del profesorado respecto al proceso de aprendizaje y a la formación del alumno.
- c) Acudir a clase sistemáticamente sin traer las tareas, libros y materiales necesarios según las diferentes áreas.
- d) El incumplimiento de los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Los actos de indisciplina u ofensas leves, el desinterés y la falta de respeto ante los avisos y correcciones por parte del profesorado.
- f) La alteración del silencio y del ambiente de trabajo y la falta de respeto del derecho al estudio y rendimiento de los demás compañeros.
- g) El incumplimiento de las normas elementales de desplazamiento y circulación dentro del recinto escolar y el abandono del mismo sin autorización expresa.
- h) No mostrar el debido respeto y consideración hacia los compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.

- i) La agresión física o moral, las actuaciones perjudiciales leves para la salud contra los miembros de la Comunidad Educativa o contra otras personas que se relacionen con el Centro.
- j) La discriminación de algún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo u otra circunstancia personal o social.
- k) Los daños leves causados por uso indebido o intencionado en los locales, material o documentos del Centro, en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las personas o Instituciones con las que se relaciona el Centro.
- l) Consumir alimentos, golosinas o bebidas en las aulas, salvo autorización expresa del Tutor por causas justificadas.
- m) Asistir al Centro incorrectamente uniformado y aseado, o con una indumentaria inadecuada.
- n) Los actos injustificados que perturben de forma leve el normal desarrollo de las actividades del Centro y las acciones u omisiones leves contrarias al Carácter Propio del mismo.
- o) Si en el transcurso de un viaje o visita de estudios algún alumno no cumple las instrucciones del profesorado responsable, previamente conocidas por los padres y alumnos, el profesor correspondiente lo comunicará inmediatamente a la familia de dicho alumno y lo enviará a su domicilio a través del medio más directo, con cargo al presupuesto familiar.
- p) Uso de dispositivos móviles en el Centro sin autorización expresa para ello y con fines educativos.

#### **ART. 92.- CORRECCIÓN.**

Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

- a) Amonestación privada, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Etapa, el Director Pedagógico, o persona del Centro en quién deleguen los anteriores, los cuales deberán registrar por escrito el incidente.
- 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 o a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del Centro, a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o bien a las instalaciones o pertenencias de otras personas e instituciones con las que se relacione el Centro.
- e) Suspensión de la participación en las actividades escolares complementarias, en las actividades extraescolares o en otras actividades formativas realizadas por el Centro, por un periodo máximo de una semana.
- f) Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días.
- g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días.

Durante el periodo que duren las correcciones señaladas en los párrafos e) f) g) del párrafo anterior, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

#### **ART. 93.- ÓRGANO COMPETENTE.**

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

- a) Los profesores y el tutor del alumno, las correcciones señaladas en los apartados a), b) y c). En el caso de los profesores, dando cuenta al tutor.
- b) Al coordinador de Etapa y al Director Pedagógico: las señaladas en los apartados a), c) y d), oído su profesor o tutor.
- c) Al Director Pedagógico: todas las señaladas, oído el tutor.



- d) Al Consejo Escolar corresponden las letras f) y g), si bien podrá encomendar al Director del Centro la decisión correspondiente a tales correcciones. El Consejo Escolar podrá encomendar anualmente al Director Pedagógico la decisión correspondiente a tales correcciones y de ellas dará cuenta al Consejo Escolar en cada reunión.

En la imposición de estas correcciones serán oídos el tutor, el Equipo Directivo y el alumno y sus padres o representantes legales, si éste fuera menor de edad, de todo lo cual se levantará Acta. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas, contra las correcciones impuestas correspondientes a los párrafos f) y g) del artículo anterior, ante la Dirección Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

## **SECCIÓN SEGUNDA: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

---

### **ART. 94.- CALIFICACIÓN.**

---

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa. Acoso escolar.
- b) La agresión grave física o moral y la discriminación grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa, o de otras personas que se relacionen con el Centro.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos, como también las firmas, justificantes o cualquier otro documento de información a las familias.
- e) Los daños graves causados por el uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro, en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa, o en las instalaciones o pertenencias de las Instituciones con las que se relaciona el Centro.
- f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- g) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren de forma menos grave la convivencia.
- h) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- i) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
- j) El uso reiterado de dispositivos móviles no autorizados en el Centro.
- k) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

### **ART. 95.- CORRECCIÓN.**

---

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director Pedagógico del nivel que corresponda, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Centro, según el procedimiento recogido en la legislación vigente.

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

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, en horario no lectivo.
- b) 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 Instituciones con las que se relacione el Centro, en horario no lectivo.
- c) Suspensión de la participación en las actividades escolares complementarias, en las actividades extraescolares o en otras actividades formativas realizadas por el Centro, así como en los servicios complementarios.
- d) Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de Centro.
- g) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Durante el periodo que duren las correcciones señaladas en los párrafos d) y e) del número anterior, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

#### **ART. 96.- ÓRGANO COMPETENTE.**

---

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director General previa consulta informativa al Consejo Escolar, pero podrá levantar la suspensión del derecho de asistencia al Centro, o readmitirlo en el Centro, antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno. La imposición de las correcciones por faltas graves se realizará conforme al procedimiento que establece la legislación vigente.

#### **CAPÍTULO TERCERO: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

---

##### **ART. 97.- 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...), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

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

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

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

---

##### **PRIMERA-REFERENCIA.**

---

Los artículos 7, 38 a 45, 50 a 64, 68 a 74, 77 a 82 y 83, 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 de julio, reguladora del derecho a la educación, teniendo en cuenta las Disposiciones de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, sobre la Participación, Evaluación y Gobierno Docentes, referidas a el Centro Concertados, así como otra normativa complementaria y de desarrollo.

---

#### **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 de la empresa (Convenio Colectivo de la Enseñanza Concertada)*

---

#### **TERCERA-PROFESORADO RELIGIOSO.**

*A los religiosos que presten sus servicios en el Centro como profesores de Enseñanzas Concertadas les será de aplicación lo señalado en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, sin perjuicio de su estatuto específico amparado por la Constitución, los acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.*

---

#### **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 Escolar se producirá conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro, teniendo en cuenta el calendario que determine la Administración para tal efecto.*

---

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

*Con la actualización y renovación del presente documento, queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, en Junio de 2017.*

---

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

---

##### **PRIMERA. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

*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.*

*La modificación del presente Reglamento compete al Equipo Directivo y a la Entidad Titular del Centro, que deberá informar al Consejo Escolar.*

*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. APROBACIÓN.**

*El presente RRI-ROFC fue aprobado en el Consejo Escolar celebrado al finalizar el curso 2021/2022, en sesión celebrada el 5 de julio del 2022.*

---

##### **TERCERA. ENTRADA EN VIGOR.**

---

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

#### **CUARTA. RELACIONES LABORALES.**

1. 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.
2. Igualmente, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

#### **QUINTA. 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.

#### **SEXTA. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

Los protocolos aprobados por el Equipo Directivo y vigentes en el Centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos (ubicados en los despachos de las Direcciones Pedagógicas respectivas) al presente Reglamento.

- a) Protocolos de acoso escolar.
- b) Plan de absentismo.
- c) Plan de Convivencia.
- d) Plan de Atención a la Diversidad.
- e) Proyecto de Igualdad.
- f) Otros Proyectos.

### **TÍTULO VI**

#### **OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA**

#### **ART. 98. ORIENTACIONES PARA CON TUTORES LEGALES SEPARADOS O PAREJAS DE HECHO.**

##### **1. PATRIA POTESTAD Y GUARDIA CUSTODIA.**

1. Podemos definir la patria potestad como el conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de su función de asistencia, educación y cuidado de los menores. Se ejerce conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo con el consentimiento expreso o tácito del otro (artículo 154 y siguientes del Código Civil). Además, serán válidos aquellos actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias de urgente necesidad (art. 156). En caso de desacuerdo cualquiera de los dos podría acudir al juez.

2. Con carácter general, y salvo que exista una resolución judicial que así lo acuerde de forma expresa, la situación de separación o divorcio de los progenitores no implica privación de la patria potestad de ninguno de ellos, de modo que ambos tienen derecho a decidir sobre todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos y a obtener información del centro sobre su proceso de aprendizaje.

3. La guardia y custodia es en sí misma una de las prerrogativas y deberes de la patria potestad. Mientras que la patria potestad se refiere a la responsabilidad general en la toma de decisiones que afectan a los menores, la guarda y custodia tiene un contenido más inmediato de cuidado y

atención sobre ellos que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario, es decir, alimentación, cuidado, educación, consuelo, estudio, etc.

4. En caso de separación, nulidad o divorcio, será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges atribuye la guarda y custodia, o si esta se establece de forma compartida, fijando en la gran mayoría de los casos el ejercicio conjunto de la patria potestad y el régimen de visitas o de convivencia con el otro progenitor.

## **2. DOCUMENTACIÓN DE LA SITUACIÓN LEGAL DE LOS PADRES RESPECTO DE SUS HIJOS.**

1. Es frecuente que el Centro dispongan de informaciones de distinto tipo aportadas por los dos o por uno solo de los progenitores o tutores legales. Es conveniente tener en cuenta al respecto que las circunstancias relevantes que afectan al menor en relación a la patria potestad y a la guarda y custodia en caso de separación o divorcio vienen establecidas en las resoluciones judiciales pertinentes que son conocidas por las partes afectadas.

2. Las denuncias de parte (de uno de los progenitores o tutores legales) sobre incumplimiento de lo acordado en la sentencia, o sobre otras circunstancias, sin resolución judicial que resuelva el asunto, no tienen efectos jurídicos y su contenido puede atentar contra el derecho de una de las partes a su intimidad y honor, por lo que no deben ser aceptadas en el Centro como documentación que determine la regulación legal de las relaciones entre padres e hijos.

## **3. DISCREPANCIAS EN DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA SOBRE LA ESCOLARIZACIÓN.**

1. En términos generales, mientras el alumno sea menor de edad, salvo que uno de los progenitores tenga retirada la patria potestad por sentencia judicial, el Centro debe contar con el consentimiento de ambos en los procesos de admisión por incorporación al sistema educativo o cambio de centro. No basta el consentimiento tácito del progenitor no custodio. Ha de haber conocimiento y consentimiento expreso y por escrito de los **dos progenitores**.

2. Como medida garantista, se exigirá al progenitor que solicita la escolarización una **declaración escrita** en la que especifique el motivo por el que no se puede contar con la firma del progenitor ausente, el compromiso de informar a dicho progenitor de las actuaciones realizadas y al Centro educativo en el que se encuentra escolarizado su hijo, así como a facilitar datos de contacto del progenitor ausente, siempre y cuando no resulte imposible su cumplimiento porque haya circunstancias que lo impidan. Para ello podrá utilizarse el modelo incluido al final de este documento.

Si alguna solicitud de escolarización no ha sido firmada por ambos progenitores y es conocida la situación de separación o divorcio de los mismos, la Administración Educativa, a través de quien ostente la representación de la misma en el proceso concreto, solicitará la subsanación por escrito.

De no efectuarse dicha subsanación se procederá de la siguiente forma:

- a) Como regla general deberá esperarse a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente u órgano mediador.
- b) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
- c) En caso de ausencia de documento judicial se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.
- d) Si la decisión no admite espera, fundamentalmente en casos de escolaridad obligatoria, se procederá a la asignación de plaza y matriculación amparándose en el artículo 13.2. de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

3. Cuando el menor no esté escolarizado (o no pueda continuar en el Centro en el que lo está por finalización de la correspondiente etapa educativa) y la discrepancia sea en relación con el Centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie, el Centro docente atenderá la solicitud presentada por el progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia y el menor será escolarizado en



dicho Centro docente o, en caso de no resultar admitido, en el que obtenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión; a salvo de lo que establezca posteriormente la autoridad judicial.

4. Se considera igualmente que un menor no está escolarizado cuando se encuentre residiendo en una localidad distinta a la del Centro en que tiene su plaza escolar, como consecuencia de las circunstancias que se puedan dar en las relaciones de sus progenitores o tutores legales. En estos casos, aunque a priori se desconozca la duración de su residencia en esa localidad, se garantizará su derecho a la educación y la continuidad de su proceso educativo actuando como se indica en el punto anterior. Igualmente si el menor se encuentra residiendo con el progenitor o tutor legal no custodio, el Centro educativo lo pondrá en conocimiento de la autoridad judicial.

5. Si estamos ante una solicitud de cambio de Centro escolar y no hay acuerdo entre ambos progenitores, este no podrá producirse en tanto no exista un pronunciamiento judicial sobre la cuestión, salvo que la excepcionalidad del caso o su urgencia hicieran aconsejable su valoración.

6. La matriculación del alumno debe realizarse con los datos y autorización de ambos progenitores, salvo en caso de pérdida de la patria potestad por sentencia judicial. Estos datos deben exigirse al progenitor que realiza este trámite.

7. En la matriculación del alumno, los padres que requieran del Centro una actuación diferente por haberse producido una situación de separación o divorcio deberán hacer constar esta circunstancia para que el Centro tome las medidas oportunas. Se exigirá la aportación de la resolución judicial correspondiente y se recordará que se debe mantener informado al Centro escolar de las incidencias en el ámbito judicial que modifiquen o alteren la situación legal.

Se harán constar los teléfonos de contacto tanto del Centro como de los progenitores o personas autorizadas a recoger al alumno.

#### **4. INFORMACIÓN AL PROGENITOR/TUTOR LEGAL QUE NO TIENE LA GUARDA Y CUSTODIA.**

1. Quienes ostenten la patria potestad tienen derecho a estar informados del proceso de aprendizaje de sus hijos. Por lo tanto, el Centro está obligado a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de los menores.

2. Para que la plataforma Rayuela genere información a los dos tutores legales, el Centro debe marcarlo en la Ficha del alumno de la siguiente manera:

a) Accediendo a Alumnado | Matriculación | Relación de matrículas.

b) Elegimos curso y alumno, ficha del alumno.

c) Dentro de la ficha, en "Comunicación a los tutores legales por separado", se debe marcar la opción "SI".

3. En el caso de que, con posterioridad, se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o a la patria potestad, se estará a lo que en ellos se disponga.

#### **5. RELACIÓN DE PROGENITORES CON SUS HIJOS DURANTE/FINALIZAR EL HORARIO LECTIVO.**

1. Con carácter general no se facilitará comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del Centro, a no ser que las circunstancias o resoluciones judiciales expresas aconsejen lo contrario.

2. En cuanto a la recogida del Centro de los menores, habrá que atender a los términos establecidos en la sentencia. Se entregará generalmente a aquel con el que conviva y ejerza la custodia, sin perjuicio de que este pueda autorizar bien al otro progenitor o a una tercera persona para que lo recoja en su nombre.

3. La sentencia dispondrá asimismo si hay algún día a la semana en que lo recoge el padre o la madre no custodio, al terminar las clases, por tener este ese día a su cargo al menor. Asimismo, este

progenitor en ejercicio de su patria potestad podría autorizar a otra persona para recoger al alumno en su nombre en el día concedido de visita o custodia del menor, no pudiendo negarse a ello el otro progenitor. En todo caso el Centro deberá aplicar los protocolos que se utilicen con otras familias, y que generalmente consisten en la autorización firmada para delegar la recogida.

4. El Centro deben tener, en relación con los alumnos de infantil y primaria, unas fichas firmadas por las familias en las que se indique quién va a acudir de forma ordinaria a recogerlos, pidiendo autorización escrita a las familias en los casos en que acuda una persona no habitual.

5. Suelen producirse casos conflictivos en los que el progenitor que ese día no tiene la custodia pretende recoger al menor a la salida del colegio, o, incluso, sacarlo de clase con alguna excusa como la de una presunta consulta médica, lo que en todo caso exige atender a los términos de la sentencia, o disponer de una autorización concreta del que tiene la custodia, y negarse a entregar al alumno en otro caso.

## **6. DECISIONES DEL ÁMBITO EDUCATIVO QUE DEBEN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES.**

---

- a) La solicitud en el procedimiento de admisión en centros docentes. La matrícula o la baja del alumno en el centro.
- b) La solicitud de certificado de traslado.
- c) La elección de la formación religiosa o moral.
- d) Las actividades extraescolares o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva. La elección de modalidad, itinerario o cambio de asignaturas de carácter optativo.
- e) El cambio de modalidad educativa en el caso de existencia de necesidades educativas especiales.
- f) En el caso de falta de acuerdo de las partes y en aquellos supuestos en los que no se deba adoptar una decisión inmediata por imperativo legal o en interés del menor, el Centro educativo se abstendrá hasta que se pronuncie la autoridad judicial u órgano competente.

El Centro podrá también, en su caso, si la falta de acuerdo está provocando una grave alteración en la vida escolar del menor, y si no se tiene constancia de que los progenitores hayan sometido sus desavenencias a la autoridad judicial, poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal.

## **7. INFORMACIONES QUE DEBEN DARSE A AMBOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES.**

---

- a) Calificaciones escolares, trimestrales y finales.
- b) Convocatorias trimestrales generales e individuales a reuniones de tutoría.
- c) Calendario escolar, programa de actividades complementarias y extraescolares.
- d) Urgencias médicas de carácter grave acaecidas al alumno en horario escolar.
- e) Ausencias, y su carácter de justificadas o no para el Centro, en la forma en que tenga establecido el Centro con carácter general.
- f) Inscripción en el servicio de comedor. Menú del comedor escolar.
- g) Calendario de elecciones al Consejo Escolar. Información sobre los resultados escolares.

La comunicación a las familias de los resultados de las evaluaciones del rendimiento escolar de sus hijos es una obligación del Centro y, como hemos dicho, el derecho a la información corresponde a ambos progenitores, como facultad inherente a la patria potestad.

Si el fallo de la sentencia contuviera una declaración expresa sobre el derecho a la información, el Centro se atenderá estrictamente a lo dispuesto en ella. En otro caso el Centro deberá entregar dicha información a ambos.

## **8. SOLICITUDES E INFORMES A LOS CENTROS ESCOLARES RESPECTO A CUESTIONES QUE AFECTAN A SUS HIJOS.**

---

1. Si la solicitud la presentan los padres o sus representantes legales, pidiendo informes que ya existen en el expediente del alumno, como informes psicopedagógicos, valoraciones escritas del Orientador por problemas del menor o comunicaciones a las distintas instancias con competencias en Servicios Sociales, tienen derecho a acceder y obtener copias de los mismos, por figurar en un expediente administrativo, siempre previo registro de la solicitud, que en todo caso se realizará por escrito.
2. Si lo que solicitan son informes “ad hoc”, indicados frecuentemente por su representación letrada para aportarlos durante el proceso judicial, únicamente se entregará la información si responde a datos objetivos o registros del Centro, como calificaciones escolares, faltas de puntualidad o de asistencia, si se tiene constancia de quién recoge al menor...
3. Cuando soliciten una valoración que deba hacer el Orientador o el tutor fuera de sus funciones ordinarias o “ad hoc” sobre aspectos relativos a cómo se encuentra el menor, su estado de ánimo, si viene bien vestido o aseado, si se adapta a sus compañeros, si se han observado cambios en la conducta etc., únicamente se entregarán si ya figuran en el expediente. En caso contrario, deberá ser a requerimiento del Juzgado de familia o el que resulte competente.
4. Asistencia a las reuniones de padres de alumnos: Con carácter general, el Centro educativo debe dar a ambos progenitores o tutores legales la posibilidad de asistir a estas reuniones. En aquellos casos en que la asistencia conjunta suponga un conflicto grave, deberá esperarse a que la cuestión se resuelva por la autoridad judicial competente u órgano mediador y, en tanto se produce esta decisión, se les convocará por separado garantizando en todo caso que ambos reciben la misma información tanto por parte del tutor como del resto de profesores del alumno.
5. En el caso de entrevistas con el tutor habría que diferenciar si se trata de aspectos ordinarios del día a día, como información sobre el rendimiento escolar, comportamiento, aspectos en los que debe incidirse en casa como medida de refuerzo, relación con el resto de alumnos... ya que en estos casos se estima razonable que se mantengan con el progenitor que tenga la guarda y custodia, salvo que por mutuo acuerdo decidan asistir ambos, pues son aspectos que deben llevar un control diario de quien convive habitualmente con él, sin perjuicio de ofrecer esta información al otro progenitor.
6. Si se trata de aspectos más preocupantes, como problemas de adaptación, necesidades específicas de apoyo educativo, acoso escolar, detección de enfermedades, drogas, comportamientos violentos..., se estima preciso informar en todo caso a ambos progenitores y, en la medida de lo posible, promover la posibilidad de asistencia de ambos padres a las entrevistas o reuniones mantenidas con los tutores, orientadores o técnicos de los equipos.
7. Estas orientaciones resultan igualmente de aplicación a los supuestos en los que los padres de los alumnos no formen parte de la misma unidad familiar y no haya existido previamente vínculo matrimonial entre ellos o se haya producido la nulidad del matrimonio.

## **DECLARACIÓN JURADA**

---

D./Dña.

con DNI/NIE nº ....., domiciliado en calle.....

nº ..... piso ....., con teléfono .....

como padre/madre o tutor/a legal del alumno/a nacido/a el .....



## DECLARA

1. Conocer y asumir que cualquier decisión que exceda a las relativas al ejercicio de la guarda y custodia ha de ser tomada de común acuerdo por ambos progenitores.
2. Que estoy facultado/a para tomar decisiones relevantes en el ámbito escolar en beneficio de los intereses del menor, por las siguientes circunstancias especiales (ausente del país, paradero desconocido, enfermedad...)
3. Que, salvo que haya circunstancias que lo impidan, me comprometo a informar al otro progenitor o tutor legal de las actuaciones realizadas y al Centro educativo en el que actualmente se encuentra escolarizado el menor, en su caso.
4. Que los datos de contacto del progenitor o tutor legal ausente son los siguientes:

---

---

---

5. Que soy consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor o tutor legal y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente.

Para que así conste y surta los efectos oportunos ante la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, firmo la presente declaración.

....., ..... de ....., de 20.....

Fdo: D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

## ART. 99. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR.

### 1. HORARIO.

14:00-16:00

### 2. LUGAR.

Comedor

### 3. NORMAS DE UTILIZACIÓN.

- a) Entrar de forma ordenada y sin gritar.
- b) Dejar las mochilas y los abrigos en los sitios indicados (perchas del comedor)
- c) Esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.
- d) Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
- e) Respetar los lugares establecidos para cada comensal, salvo otras indicaciones del responsable.
- f) Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas (lavarse las manos antes de comer, retirar platos y cubiertos después de comer, reciclar los residuos: sólo a partir de Primaria)
- g) Adquirir buenos hábitos de alimentación y comer de todo lo que se le ofrezca.
- h) Mantener la mesa limpia y en orden y no dejar caer la comida.
- i) Hablar en un tono de voz adecuado.
- j) Seguir las normas establecidas a la hora de comer:

- i. usar correctamente los utensilios de comedor,
- ii. utilizar las servilletas, masticar con la boca cerrada,
- iii. no hablar con la boca llena,
- iv. pedir las cosas por favor y dar las gracias,
- v. tratar con respeto y obedecer al encargado/a del servicio del comedor.

Durante el periodo posterior a la comida, en el uso de los patios de recreo, y hasta el comienzo de las actividades extraescolares o programas de acompañamiento, deberán respetarse las normas establecidas por el personal vigilante de los patios.

Los alumnos que hagan uso de este servicio deberán acceder al comedor previa toma de temperatura por parte de la monitora, higiene de manos y siempre en el mismo puesto.

#### **ART. 100. NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA MATINAL.**

---

##### **1. HORARIO.**

7:50-9:00 Y 14:00-14:30

##### **2. LUGAR.**

Aula de Usos Múltiples

##### **3. NORMAS DE UTILIZACIÓN PARA LAS FAMILIAS.**

- a) Las familias/madres no podrán acceder al interior del aula, aunque sí deberán acompañar a sus hijos hasta la puerta.
- b) Si el alumno tiene permiso para volver a casa solo, las familias deberán comunicarlo al Centro.
- c) Se deberá informar al Centro si la persona que va a recoger al niño no es la habitual.

##### **4. NORMAS DE UTILIZACIÓN PARA LOS ALUMNOS/AS.**

###### **ESTÁ PERMITIDO**

Hablar en un tono adecuado  
Dejar ordenadas las mochilas y abrigos  
Jugar sin molestar al resto  
Pedir permiso para salir del aula  
Recoger el aula antes de salir  
Formar una fila ordenada para salir  
Hacerse responsables de los objetos personales

###### **NO ESTÁ PERMITIDO**

Dar voces/chillar  
Tirar por el suelo las mochilas y abrigos  
Molestar a los compañeros  
Salir del aula sin pedir permiso  
Dejar el aula desordenada  
Salir sin orden  
Perder objetos personales por no hacerse responsables de ello

5. En el horario de 14 a 14.30 se realizarán diversas actividades distribuidas por días, para que los alumnos/as disfruten y conozcan nuevas maneras de divertirse, dentro de un orden.

Lunes: Juegos de mesa.

Martes: Actividades musicales.

Miércoles: Manualidades.

Jueves: Actividades psicomotrices.

Viernes: Cine.

#### **ART. 101. NORMAS DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.**

---

1. En determinadas situaciones, se hace necesaria la administración de ciertos **medicamentos en el Centro**. Ante el temor de una denuncia por una mala administración del mismo, una reacción



alérgica o cualquier imprevisto, algunos Centros y/o profesionales de la enseñanza son reticentes a ello, lo que puede llegar a generar algunos conflictos entre familias-profesorado-equipo directivo.

2. Debemos partir del hecho de que, dentro de las funciones del docente, **no se encuentra la de la administración de medicación**, sobre todo cuando ésta, por su complejidad, supera el ámbito de lo que podríamos denominar “primeros auxilios”.

No obstante, **siguiendo el principio vertebrador** (que aparece recogido en el código civil) del deber de actuar con la diligencia de un buen padre de familia cuando estamos a cargo del alumnado, el Centro escolar y el profesorado sí tienen la obligación de administrar ciertos medicamentos, **siempre y cuando su administración no requiera cualificación médica**, es decir, que lo pudiera realizar cualquier persona sin titulación y siempre siguiendo una serie de pasos que vamos a relatar a continuación:

### **3. SUMINISTRO DE PÍLDORAS Y/O JARABES.**

El suministro de píldoras o jarabes bajo supervisión médica que deban tomarse necesariamente durante la jornada escolar, el comedor o, en su caso, la posibilidad de realizar una desinfección de una herida leve y la colocación de un apósito como una tirita, en caso de no considerarse necesario el traslado a un centro hospitalario.

**Dentro del deber de cuidado del menor**, se incluye la administración de un medicamento recetado, siempre que:

- a) Pueda administrarse a juicio del médico por cualquier persona de la que dependa el cuidado del menor.
- b) Obre en poder del centro, y por tanto de la persona responsable, la receta o indicación médica con el detalle del número de dosis, frecuencia en su suministro etc.

Además, recomendamos que se firme autorización del padre/madre o tutores legales indicando los detalles de su suministro, si se tiene algún tipo de alergia, o si existen posibles efectos secundarios. Adjuntamos el anexo 1 como modelo de autorización de administración de medicamentos en Centros educativos.

### **4. TRATAMIENTOS CRÓNICOS.**

En un segundo grupo, podríamos encajar las **enfermedades crónicas que exigen un determinado control** y posterior suministro de inyectable diario; es el caso de la diabetes tipo 1 en niños pequeños. A partir de los 6-7 años, ellos mismos tienen formación suficiente para poder auto medicarse y controlar su nivel de glucosa.

Resulta complicado y **se recomienda la mayor colaboración entre la familia y el Centro** para facilitar la escolarización de este alumnado. Sin embargo, si bien el control de glucemia y el cálculo de dosis, así como la propia administración de la insulina, no es una función que pudiera exigirse al profesorado, más si todavía no están en edad obligatoria.

Las inyecciones son intramusculares y no debe haber ningún problema en su aplicación. No obstante, se debe seguir el mismo protocolo y pedir por escrito el tratamiento del medicamento a administrar y la autorización de los padres para aplicar dicho medicamento.

### **5. EN CASOS DE CRISIS CONVULSIVAS O REACCIONES ALÉRGICAS GRAVES.**

En un estadio mayor, nos encontramos con casos que conllevan la administración ocasional de un **medicamento inyectable o vía rectal**. Son, por ejemplo, las crisis convulsivas o las reacciones alérgicas graves, entre otros supuestos que se escapan a las funciones del docente. Todos ellos se encuentran incluidos bajo el tipo penal del denominado “deber de socorro y auxilio”, que obliga a los ciudadanos a prestar dicho auxilio por estar en juego la vida del menor.

**La persona responsable del alumno** en el Centro prestará los primeros auxilios en el caso de presentarse una crisis epiléptica, convulsiva y con pérdida de conocimiento, según las instrucciones recibidas.

Asimismo, la persona que se haya determinado, o en su defecto, la que se encuentre más cercana al alumno, administrará, cuando sea necesario, la dosis inyectable que tenga estipulada en casos de alergias graves en los que la reacción a tiempo pueda ser decisiva.

En estos casos, **es conveniente exigir a la familia:**

- a) La presentación del informe del pediatra o neurólogo donde se especifique el diagnóstico y la prescripción del medicamento en caso de crisis.
- b) Todos los detalles necesarios para que dicho medicamento pueda ser suministrado.
- c) El consentimiento informado de la familia de que conocen y aceptan que el personal que pueda suministrar el medicamento en el Centro educativo no es personal sanitario y, por tanto, asumen los riesgos derivados de su actuación.

## **6. RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE.**

1. Todo docente debe tener claro que, de acuerdo con el deber de socorro, su responsabilidad se centra en actuar rápidamente de acuerdo con sus conocimientos y titulación, **no pudiéndosele exigir más responsabilidad** que la que se exigiría a un buen padre de familia.

El problema legal podría ocurrir **en el caso de no actuar**, por omisión de socorro; por el contrario, el actuar con buena voluntad según lo convenido, aun causando un perjuicio por falta de pericia o experiencia, no puede generar responsabilidad penal o administrativa al profesor/a.

Con todo, se recomienda actuar sólo hasta donde dicte el sentido común y siempre en beneficio del alumno.

---

## **ANEXO I**

---

### **MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRO DE MEDICAMENTO**

Nombre del alumno/a:

Curso:

Patología:

Nombre del medicamento:

Ruta de administración (oral, inyectable, etc.):

Dosis:

Hora a la que debe administrarse:

Período de administración (fecha): Desde:

hasta:

Por medio de la presente autorizo que se le administre a mi hijo el medicamento descrito anteriormente por parte del personal del Colegio. Asimismo, me hago totalmente responsable de esta decisión, liberando al Colegio de cualquier responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de medicamentos a mi hijo/a.

Fecha:

Nombre y apellidos del firmante:

DNI:

Firma:

---

Se comunica que sus datos están incluidos en un fichero automatizado con el objeto de prestar a su hijo asistencia médica, en el caso de ser necesario.

Vd. puede acceder a la información para su consulta, modificarla o cancelarla, dirigiéndose al Colegio. Hasta el momento, entendemos que disponemos de su autorización para utilizar esta información con los fines antes mencionados (L.O. 5/1992). De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, referente a la protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero automatizado, previamente comunicado a la Agencia de Protección de Datos.

## ANEXO II

### AUTORIZACIÓN SUMINISTRO PARACETAMOL

Con el fin de resolver algunas de las situaciones de salud que habitualmente ocurren durante el horario lectivo y que están relacionadas con la administración de medicamentos, les indicamos algunas medidas adoptadas en el Centro escolar y les pedimos que si están de acuerdo firmen la autorización adjunta:

- El medicamento antitérmico que contiene el botiquín escolar es el paracetamol. Si está de acuerdo, autorice su administración en caso de fiebre.
- La dosis que se le administrará a su hijo/a será exclusivamente la autorizada y solouna vez.  
Usted debe acudir lo antes posible a recoger a su hijo/a.
- Recuerde al pediatra el horario escolar para que siempre que sea posible no le pautemedicamentos durante el mismo.
- Cualquier situación con respecto a la administración de este medicamento le será comunicado por teléfono.

### AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES

D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, y D<sup>a</sup>.  
\_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

Con domicilio familiar en (Calle, PLaza \_\_\_\_\_),

nº \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Código

Postal \_\_\_\_\_ Tfnos: familiar \_\_\_\_\_ trabajo \_\_\_\_\_ Móviles: Padre  
\_\_\_\_\_ madre \_\_\_\_\_

Como padre/madre/tutor legal del alumno/a: \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ años de edad, matriculado durante el curso escolar \_\_\_\_\_ en el Centro  
educativo MARÍA INMACULADA Curso \_\_\_\_\_

**Autorizo al personal del centro donde está escolarizado mi hijo/a, a que en el caso de que durante el horario escolar se le presentase fiebre se le administre PARACETAMOL con la siguiente pauta:**

- 3-5 años: 200 – 250 mg.....(Firma y fecha)
- 6-9 años: 300 – 400 mg.....(Firma y fecha)
- 10-12 años: 500 mg.....(Firma y fecha)

Asimismo, me hago totalmente responsable, liberando al Colegio de cualquier responsabilidad, de cualquier convalidación que pueda aparecer como resultado del suministro de este medicamento a mi hijo/a.

Marque y firme la opción correcta, consulte con su pediatra si tiene alguna duda.

Se comunica que sus datos están incluidos en un fichero automatizado con el objeto de prestar a su hijo asistencia médica, en el caso de ser necesario.

Vd. puede acceder a la información para su consulta, modificarla o cancelarla, dirigiéndose al Colegio. Hasta el momento, entendemos que disponemos de su autorización para utilizar esta información con los fines antes mencionados (L.O. 5/1992). De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, referente a la protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos se incorporarán a un fichero automatizado, previamente comunicado a la Agencia de Protección de Datos.

## **ART. 102. PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA MADURACIÓN AFECTIVO-SEXUAL DE LOS ALUMNOS.**

1. Existen diversas normas internacionales, resoluciones europeas y nacionales, así como disposiciones autonómicas relativas a la identidad de género que tienen implicaciones en el ámbito educativo. Con objeto de orientar al Centro sobre esta cuestión el equipo de asesores jurídicos de Escuelas Católicas de todas las sedes de la institución ha elaborado un Protocolo de Actuación para que el Centro sepa atender y acompañar a los alumnos en este proceso, y que se resume en siete pasos.

2. Las leyes sobre identidad de género tienen numerosas e importantes implicaciones en el contexto de la educación escolar. Desde Escuelas Católicas en todo momento se ha mantenido al Centro informado de las mismas y se han aconsejado unos criterios fundamentales: el respeto y acompañamiento a cada alumno, el rechazo a cualquier forma de discriminación, la colaboración con los padres y el derecho a tener un ideario y actuar conforme al mismo.

3. Asimismo, se ha insistido en que en el contexto actual se hace preciso que el Centro establezca una serie de criterios, orientaciones y protocolos que determinen cómo actuar. Para facilitar este trabajo, desde Escuelas Católicas se ha elaborado para el Centro un "Protocolo de atención y acompañamiento en la maduración afectivo-sexual de los alumnos", que se aplicaría en el caso de que se presente un caso particular relativo a la identidad de género de un alumno o alumna, y que se resume en los siguientes pasos:

- a) Comunicación al equipo directivo.
- b) Entrevista con la familia para que expresen la situación y comuniquen qué medidas consideran idóneas para el caso concreto.
- c) Solicitud de información del tutor/a y del Departamento de Orientación.
- d) Valoración de las medidas solicitadas y/o propuestas, junto con las disposiciones normativas de aplicación para establecer el Plan de Actuación.
- e) Comunicación del Plan de Actuación a la familia, al tutor/a del alumno y a los docentes y personal del centro al que pueda afectar.
- f) Reunión con las familias de los compañeros de clase o etapa para explicar las medidas a adoptar.
- g) Seguimiento de la situación.

Además, el Equipo Directivo, siguiendo las directrices de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, está en proceso de elaboración del **PLAN DE IGUALDAD** conforme a la INSTRUCCIÓN N° 4/2021 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA.



# ANEXOS

## 1. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA Y OTRAS INCIDENCIAS.

Las faltas que se consignan a continuación se irán contabilizando según se produzcan. Por parte del tutor se mantendrá un control diario de las faltas de asistencia y otras incidencias, con carácter acumulativo durante todo el año. Este control se llevará a cabo mediante el parte diario de asistencia a clase, así como la consignación de la falta de manera inmediata a través de la Plataforma Educativa Rayuela de la Consejería de Educación.

Además, los tutores entregarán, en los primeros días del mes, un PARTE MENSUAL de registro de faltas, ausencias y alteraciones de la convivencia a las respectivas Direcciones pedagógicas. Se informará de todo ello a los alumnos y a sus familias. El control de estas faltas quedará recogido en el Libro de Incidencias de cada tutor y en el propio Parte mensual de Incidencias.

- 1.1 Las faltas de asistencia deberán justificarse lo antes posible, en un plazo máximo de 48 horas, o a la vuelta del alumno a clase. Una vez transcurrido ese plazo, no se admitirá justificación alguna de las faltas de asistencia.
- 1.2 Para justificar las faltas se utilizarán los medios legales establecidos para ello: Agenda del alumno/a, plataforma Rayuela, email al tutor/a. No se admitirán justificaciones exclusivamente verbales a partir del tercer ciclo de Primaria. Las ausencias de horas sueltas deberán igualmente justificarse.
- 1.3 Cuando las faltas de asistencia coincidan con momentos especialmente relevantes anunciados con antelación a los alumnos (fechas de entrega de trabajos, de controles, recuperaciones, cualquier tipo de pruebas o salidas culturales, etc.), el profesor correspondiente podrá recabar de los padres documentación específica (certificado médico o cualquier otro documento oficial) A partir de 1º de ESO, cualquier ausencia en momentos significativos se justificará el mismo día de manera verbal o bien a través de la Agenda del alumno o Rayuela.
- 1.4 En ningún caso será válido un justificante firmado por el propio alumno.
- 1.5 El número de faltas de asistencia quedará reflejado en el parte diario de clase, en el libro de incidencias del tutor y en la Plataforma Rayuela. En algunos casos podrá iniciarse el Plan de Absentismo si las ausencias no estuvieran debidamente justificadas.
- 1.6 La reiteración de faltas de asistencia justificadas deberá justificarlas la familia del alumno conforme a una certificación médica oficial del SES en la que se indique expresamente la/s causa/s que le impiden al alumno/a acudir al Centro.
- 1.7 La reiteración de faltas justificadas por la familia no exime al alumno de estar incluido en el Plan de Absentismo, dado que todos tenemos que garantizar el derecho a la educación del menor y no acumular excesivas faltas que le impidan una continuidad y

regularidad, así como el derecho a la Evaluación conforme al % de asistencia a las sesiones de cada una de las materias.

## **2. RETRASOS.**

Se considera retraso la incorporación del alumno después de la hora establecida como inicio de las clases. Se aplica lo referente a las ausencias a efectos de justificación. A partir de tres retrasos injustificados, se notificará por escrito a los padres, indicándoles que, si se produjera un retraso injustificado más se le aplicará la sanción correspondiente según consta en el anexo de las Normas de Convivencia del Centro.

En la etapa de Secundaria, si un alumno se incorpora a las clases de 1ª hora de la mañana pasados 10m del inicio de las mismas, deberá permanecer en la sala de visitas oportunamente vigilado hasta el cambio de hora siguiente, con el propósito de que no interrumpa la Oración de la Mañana ni el propio inicio de las clases. Esta medida no será aplicable durante el resto de la jornada, quedando registrado el retraso, pero debiendo incorporarse a la clase.

## **3. ALTERACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS CLASES.**

Se produce una alteración del desarrollo de las clases cuando la actitud reiteradamente negativa de un alumno, haciendo caso omiso de las advertencias del profesor, impida el normal transcurso de las explicaciones y/o del trabajo de los compañeros.

En ese caso, el profesor correspondiente anotará, en la parte frontal del parte, si la alteración es leve o grave y al dorso explicará brevemente el motivo de dicha alteración. Además, registrará la alteración en la Plataforma Rayuela con objeto de dar continuidad al Plan de Convivencia.

Cabe la posibilidad de enviar al alumno a otra dependencia del Centro para restablecer el normal desarrollo de la clase. En tal caso, se le asignará una tarea de la asignatura correspondiente para realizar durante el tiempo que permanezca fuera del aula y supervisado por algún adulto miembro de la Comunidad Educativa (Profesor de guardia)

Para las sanciones se procederá según lo señalado en el anexo de las Normas de Convivencia del Centro.

## **4. UNIFORME.**

A todas las familias de nuestros alumnos se les informa, desde el momento en que se incorporan al Centro, sobre el uso correcto del uniforme escolar. Por lo tanto, si un alumno no pudiera acudir al Centro con el uniforme correcto, los padres deberán justificarlo por escrito el mismo día en que se produzca la incidencia.

El equipo de Educación Física sólo se necesitará en las sesiones en que los alumnos de cada curso tengan dicha área, y lo traerán puesto desde sus casas.

Se anotará en el parte de asistencia de cada clase, desde primera hora de la mañana, el nombre de los alumnos que no vengan debidamente uniformados, o con una indumentaria impropia de este Centro Escolar.

En el caso de la equipación de Educación Física, el profesor anotará en su registro de alumnos cualquier incidencia en relación con la misma, para tenerlo en cuenta en la calificación del área. En cuanto a las posibles sanciones por incumplimiento en la uniformidad, se procederá como en el caso de los retrasos: puntos 2.3 y 2.4.

## **5. SANCIONES. (TABLA ADJUNTA)**

1. FALTAS LEVES.																										
1.1.	FALTAS O RETRASOS INJUSTIFICADOS DE PUNTUALIDAD.	SANCIONES FALTAS LEVES																								
	<p>Los retrasos y faltas tendrán carácter acumulativo en ESO, pero NO en Primaria.</p> <p>a. Llega tarde al Centro, a clase o a las actividades.</p> <p>b. Se entretiene en los cambios de clase.</p> <p>c. Falta al Centro, a clase o a las actividades de forma injustificada.</p> <p>d. Está en los servicios o fuera de clase de forma injustificada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se anotará “retraso” en el parte de asistencia. Si ocurriese de forma reiterada, se comunicará a la familia.</li> <li>▪ En ESO, a primera hora, si el retraso es superior a 10m, el alumno permanecerá en la SALA DE VISITAS hasta el cambio de clase siguiente, supervisado por un profesor de guardia.</li> <li>▪ El tutor comunicará a las familias, por escrito, el número de FALTAS injustificadas. Si dicho número es elevado, se pondrá en marcha el Protocolo de Absentismo, según se recoge en el Plan de Absentismo del Centro (Las sanciones están tipificadas en el mismo).</li> <li>▪ El tutor comunicará a las familias, por escrito, el número de RETRASOS y las correspondientes sanciones a los mismos, según los modelos de cartas que se encuentran en dirección:</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº Retrasos</th> <th>MEDIDAS</th> <th>SANCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ninguna medida</td> <td>Ninguna sanción</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ninguna medida</td> <td>Ninguna sanción</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>El tutor envía a padres el MODELO 1. Retrasos</td> <td>Ninguna sanción</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>El tutor envía a padres el MODELO 2. Retrasos</td> <td>1 hora por la tarde</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>El tutor envía a padres el MODELO 3. Retrasos</td> <td>2 horas por la tarde</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>El tutor envía a padres el MODELO 4. Retrasos</td> <td>4 horas por la tarde -2 Miércoles-</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>El tutor envía a padres el MODELO 5.</td> <td>1 mañana en Dirección</td> </tr> </tbody> </table>	Nº Retrasos	MEDIDAS	SANCIÓN	1	Ninguna medida	Ninguna sanción	2	Ninguna medida	Ninguna sanción	3	El tutor envía a padres el MODELO 1. Retrasos	Ninguna sanción	4	El tutor envía a padres el MODELO 2. Retrasos	1 hora por la tarde	5	El tutor envía a padres el MODELO 3. Retrasos	2 horas por la tarde	6	El tutor envía a padres el MODELO 4. Retrasos	4 horas por la tarde -2 Miércoles-	7	El tutor envía a padres el MODELO 5.	1 mañana en Dirección
Nº Retrasos	MEDIDAS	SANCIÓN																								
1	Ninguna medida	Ninguna sanción																								
2	Ninguna medida	Ninguna sanción																								
3	El tutor envía a padres el MODELO 1. Retrasos	Ninguna sanción																								
4	El tutor envía a padres el MODELO 2. Retrasos	1 hora por la tarde																								
5	El tutor envía a padres el MODELO 3. Retrasos	2 horas por la tarde																								
6	El tutor envía a padres el MODELO 4. Retrasos	4 horas por la tarde -2 Miércoles-																								
7	El tutor envía a padres el MODELO 5.	1 mañana en Dirección																								

			Retrasos																						
		8	El tutor envía a padres el MODELO Retrasos 6.	1 día sin asistir a clase																					
<b>1.2.</b>	<b>ACTITUD PASIVA DEL ALUMNADO.</b>	<b>SANCIONES FALTAS LEVES</b>																							
	<p>a. No hace los ejercicios de clase, o los copia de otro compañero/a.</p> <p>b. No trae el material, libros, cuadernos o agenda a clase.</p> <p>c. Trabaja en otras materias durante la clase.</p> <p>d. No participa en trabajos de grupo con sus compañeros.</p> <p>e. No asiste al Centro correctamente uniformado.</p> <p>FALTAS DE UNIFORME/ED. FÍSICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se contabilizarán cada trimestre, anulándose el número de faltas de uniforme en el trimestre siguiente y contabilizándose de nuevo a partir de o.</li> <li>En el parte, el profesor de Ed. Física y/o tutor (en los cursos donde el uso de uniforme sea obligatorio), hará constar los alumnos que tienen falta de uniforme, <u>sin especificar</u> el motivo de la falta.</li> <li>Al final de cada MES, todos los tutores habrán de entregar a Dirección el PARTE MENSUAL de incidencias de la clase, donde se especificarán el número de retrasos, alteraciones (especificar leves y/o graves), faltas de uniforme (EF y Uniforme) y faltas de asistencias (justificadas o no).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Amonestación verbal: primero en el interior y posteriormente en el exterior del aula.</li> <li>Uso de la agenda, para implicar a los padres para que ayuden a generar y controlar hábitos de autonomía personal. Si es reiterativo, el tutor/a llamará a los padres para que acudan al Centro.</li> <li>Si copia los ejercicios o trabajos, se pondrá negativo por parte del profesor que lo detecte, pudiendo calificar el trabajo como insuficiente.</li> <li>Si trabajan otra materia, se les pedirán los ejercicios y se entregarán al profesor/a de la materia, poniendo un negativo al alumno/a.</li> <li>Si es reiterado en no hacer los deberes (3 días), se le marcarán ejercicios para hacer por las tardes, previa notificación a los padres y restará 0,5 pts en la calificación global del trimestre.</li> <li>Con respecto a no traer material, hablar primero con la familia por si existieran otros problemas. Si no fuera así (3 días), se le marcarán ejercicios para hacer por las tardes, previa notificación a los padres.</li> </ul> <p><b>FALTAS DE UNIFORME:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>MEDIDAS</th> <th>SANCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ninguna medida</td> <td>Ninguna sanción</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ninguna medida</td> <td>Ninguna sanción</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 1.</td> <td>Ninguna sanción</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 2.</td> <td>1 hora por la tarde</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 3.</td> <td>2 horas por la tarde</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>El tutor envía a</td> <td>2 horas por la tarde</td> </tr> </tbody> </table>			Nº	MEDIDAS	SANCIÓN	1	Ninguna medida	Ninguna sanción	2	Ninguna medida	Ninguna sanción	3	El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 1.	Ninguna sanción	4	El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 2.	1 hora por la tarde	5	El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 3.	2 horas por la tarde	6	El tutor envía a	2 horas por la tarde
Nº	MEDIDAS	SANCIÓN																							
1	Ninguna medida	Ninguna sanción																							
2	Ninguna medida	Ninguna sanción																							
3	El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 1.	Ninguna sanción																							
4	El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 2.	1 hora por la tarde																							
5	El tutor envía a padres el MODELO Uniforme 3.	2 horas por la tarde																							
6	El tutor envía a	2 horas por la tarde																							

			padres el MODELO 4. Uniforme	
		7	El tutor envía a padres el MODELO 5. Uniforme	4 horas por la tarde - 2 Miércoles-
		8	El tutor envía a padres el MODELO 6. Uniforme	1 mañana en Dirección
		9	El tutor envía a padres el MODELO 7. Uniforme	1 mañana en Dirección
		10	El tutor envía a padres el MODELO 8. Uniforme	1 día sin asistir a clase?
1.3.	<b>ALTERACIONES DEL ORDEN DE LA CLASE.</b>	<b>SANCIONES FALTAS LEVES</b>		
	<p><b>a. Habla, grita o hace ruidos que distraen a la clase.</b></p> <p><b>b. Interrumpe la clase con preguntas o actos inadecuados.</b></p> <p><b>c. Adopta posturas inadecuadas o irrespetuosas.</b></p> <p><b>d. No respetar el turno de palabra.</b></p> <p><b>e. Insulto leve, malos gestos, amenazas, groserías.</b></p> <p><b>f. Bromas hirientes, vejatorias, que puedan causar accidentes.</b></p> <p><b>g. Acosa, molesta o golpea; empuja, da patadas o arroja objetos.</b></p> <p><b>h. Corre, juega o grita en pasillos, aulas o escaleras.</b></p> <p><b>i. No entrega las comunicaciones y/o circulares a sus padres y viceversa.</b></p> <p><b>j. Desobedece indicaciones de profesores o del personal.</b></p> <p><b>k. Presiona a sus compañeros/as para que no participen.</b></p> <p><b>l. Asiste al Centro con objetos peligrosos.</b></p> <p><b>m. Uso inapropiado de dispositivos móviles dentro o fuera del aula.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Amonestación verbal: primero en el interior y posteriormente en el exterior del aula.</li> <li>▪ Comunicación a la familia, por parte del tutor/a o del profesor/a de la falta cometida.</li> <li>▪ Pérdida del derecho al recreo si fuese necesario.</li> <li>▪ Que el alumno ejercite la reflexión en cuanto a su actitud y se comprometa para un cambio positivo.</li> <li>▪ Solucionar los problemas en cuanto se planteen: llamar a la familia el <b>profesorado implicado</b>.</li> <li>▪ Dejar al alumno/a implicado sin las excursiones/salidas culturales que se consideren convenientes, una vez haya acumulado distintas alteraciones del orden.</li> <li>▪ Retirada del dispositivo móvil durante la mañana. De ser reincidente se le retendría el dispositivo durante tres días (sin tarjeta)</li> </ul> <p>ALTERACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se contabilizarán cada trimestre y tendrán carácter acumulativo.</li> <li>• Se anotarán en el parte, indicando el motivo por la parte de atrás.</li> <li>• No debemos calificarla, en el parte, como leve, grave o muy grave. Tan sólo</li> </ul>		





		<p>anotarla.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Serán acumulativas y contarán de un trimestre a otro.</li><li>• En los casos más graves, se comunicarán al padre/tutor mediante las vías oficiales para ello.</li><li>• Si se producen durante el recreo, habrá de anotarla en el parte del curso del alumno/a, uno de los profesores que han vigilado dicho recreo.</li><li>• Al final de cada MES, todos los tutores habrán de entregar a Dirección el PARTE MENSUAL de incidencias de la clase, donde se especificarán el número de retrasos, alteraciones y faltas de asistencias (justificadas o no).</li></ul>
--	--	---



Nº Alt.	MEDIDAS	SANCIÓN
1	Ninguna medida	Ninguna sanción
2	El tutor envía a padres el MODELO 1. Alteraciones	1 hora por la tarde
3	MODELO 2. Alteraciones	2 horas por la tarde
4	MODELO 3. Alteraciones	Alteración grave – reincidente- 1 mañana en Dirección
5	MODELO 4. Alteraciones	Alteración grave – reincidente- 1 día sin asistir a clase
6	MODELO 5. Alteraciones	Alteración grave – reincidente- 3 días sin asistir a clase
7	MODELO 6. Alteraciones	Alteración grave – reincidente- 1 semana sin asistir a clase
8	MODELO 7. Alteraciones	Alteración grave – reincidente- 2 semanas -10 días lectivos- sin asistir a clase
9	MODELO 8. Alteraciones	Alteración grave – reincidente- 1 mes -20 días lectivos- sin asistir a clase y apertura de expediente

<p><b>m. No respeta el material del Centro, de compañeros u otros.</b></p> <p><b>n. Deterioro leve de libros de Biblioteca u otros materiales que se encuentren en las distintas dependencias del Centro.</b></p> <p><b>o. No usa papeleras, ensucia o falta de higiene o de limpieza.</b></p> <p><b>p. Usa mal los baños del Centro.</b></p> <p><b>q. No devuelve libros o cualquier otro material prestado.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reponer el material dañado.</li> <li>▪ Realización de tareas dirigidas a reparar el daño, durante el tiempo que se considere necesario.</li> <li>▪ Cuando no se sepa quién ha sido, se hará lo posible porque el grupo se posicione y señale al culpable. De no aparecer, se trabajará con el grupo completo para reparar el posible daño causado.</li> <li>▪ Se sancionará viniendo por la tarde, ordenando</li> </ul>
---	--

	r. <b>Escribe o mancha mesas, paredes u otro material.</b>	y limpiando aulas y estando acompañados por un profesor.
<b>2. FALTAS GRAVES.</b>		
<b>2.1.</b>		<b>SANCIONES FALTAS GRAVES</b>
	<p>a. <b>Falta reiterada y sin justificar, de asistencia a clase.</b></p> <p>b. <b>Roba o provoca daños materiales graves en el Centro o en pertenencias de sus miembros.</b></p> <p>c. <b>Altera, rompe o inutiliza el material de señalización y evacuación contraincendios, así como el resto de material existente en el Centro.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Apertura de expediente de absentismo y actuación conforme al Plan de Absentismo del Centro.</b></li> <li>▪ <b>Aviso a la familia, a través de apercibimiento por correo certificado.</b></li> <li>▪ <b>Apertura de expediente disciplinario con sanciones como:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Reponer y/o abonar el material roto o robado.</b></li> <li>▪ <b>Reparar el mobiliario roto.</b></li> <li>▪ <b>Comunicación a la familia y solicitud de responsabilidad del material roto o robado.</b></li> <li>▪ <b>Reunión educativa entre director-tutor-representantes legales del alumno/a- y alumno/a.</b></li> </ul> </li> </ul>
<b>2.2.</b>		
	<p>d. <b>Sale del Centro, de las aulas, dependencias o actividades sin autorización previa.</b></p> <p>e. <b>Entra sin permiso en el Centro, en las aulas o en dependencias, cuando se celebran actividades educativas.</b></p> <p>f. <b>Participa en faltas o fugas colectivas.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Información a las familias.</b></li> <li>▪ <b>Expulsión del Centro hasta <u>3 días</u>, con actividades para elaborar en casa.</b></li> </ul>
<b>2.3.</b>		
	<p>g. <b>Desobedece reiteradamente las indicaciones de profesores o de personal del Centro.</b></p> <p>h. <b>Insulta o amenaza gravemente por escrito, de palabra o con gestos.</b></p> <p>i. <b>Comete actos que alientan la violencia, el racismo, el sexismo o cualquier discriminación.</b></p> <p>j. <b>Miente, acusa falsamente, o impide aclarar un hecho.</b></p> <p>k. <b>Provoca ruidos, pone música alta, habla o grita reiteradamente en el Centro cuando hay clase o se celebran actividades.</b></p> <p>l. <b>Hace uso del teléfono móvil, escucha música, usa reproductor de CDs o cualquier otro dispositivo electrónico en cualquier dependencia del Centro.</b></p> <p>m. <b>Desobedece las indicaciones del Plan de Evacuación, lo toma a broma u</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Expulsión del Centro hasta <u>3 días</u>, con actividades para elaborar en casa.</b></li> <li>▪ <b>Se retirará inmediatamente el dispositivo electrónico o el teléfono móvil y se notificará a las familias para que pasen a retirarlo. Se actuará de igual forma si el alumno/a hace uso de cualquier otro material inapropiado (balones, revistas, etc.).</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Si el dispositivo usado, cualquiera que sea, se le retirara al alumno una segunda vez, no se le devolvería –a los padres- hasta pasados tres días (sin tarjeta SIM)</b></li> <li>○ <b>Si se le retirara una tercera vez, no se le devolvería hasta Junio (Sin tarjeta SIM)</b></li> </ul> </li> </ul>

	<b>obstaculiza puertas, pasillos o escaleras. n. Fuma en espacios cerrados y lugares prohibidos.</b>	
<b>2.4.</b>		
	<p><b>o. Agresión con objetos que pueden causar daño.</b></p> <p><b>p. Comete una agresión reiterada e intencionada.</b></p> <p><b>q. Comete una agresión que requiere atención sanitaria.</b></p> <p><b>r. Agresión por motivos racistas, sexistas o discriminatorios.</b></p> <p><b>s. Reiteración de TRES faltas leves, exceptuando las referidas a faltas de asistencia y retrasos injustificados.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expulsión del Centro hasta <b>3 días</b>, con actividades para elaborar en casa.</li> <li>▪ Apertura de expediente disciplinario.</li> <li>▪ Cualquiera de las sanciones establecidas para las faltas graves.</li> </ul>
<b>3. FALTAS MUY GRAVES.</b>		
<b>3.1.</b>		<b>SANCIONES FALTAS MUY GRAVES</b>
	<p><b>a. Actos de indisciplina, injurias y ofensas muy graves contra miembros de la Comunidad Educativa.</b></p> <p><b>b. Agresión física muy grave contra miembros de la Comunidad Educativa.</b></p> <p><b>c. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa (Consumo y/o venta de estupefacientes o fumar de forma reiterada).</b></p> <p><b>d. Suplantación de personalidad: identificarse como otro, falsificar firmas o documentos...</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apertura de expediente disciplinario; posibles sanciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Expulsión del Centro, hasta 5 días lectivos.</li> <li>○ Expulsión del Centro durante 28 días lectivos.</li> <li>○ Propuesta a los Servicios de Inspección de la Dirección Provincial de Educación, de cambio de Centro.</li> </ul> </li> </ul>
<b>3.2.</b>		
	<p><b>e. Deterioro/Robo muy grave e intencionado de locales del Centro, material, recursos didácticos o pertenencias de miembros del Centro.</b></p> <p><b>f. Cometer TRES faltas graves en un mismo curso.</b></p>	<p>Apertura de expediente disciplinario; posibles sanciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación a la familia y solicitud de responsabilidad del material roto o robado.</li> <li>▪ Expulsión del Centro, hasta 5 días lectivos.</li> <li>▪ Expulsión del Centro durante 28 días lectivos.</li> </ul>