



Colegio Valdeluz
MADRID
Agustinos

**Reglamento de Régimen Interior
(Normas de organización, funcionamiento y convivencia)**

Aprobado en septiembre de 2023

SUMARIO

SUMARIO.....	2
PRESENTACIÓN	4
TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.....	5
TÍTULO I. Comunidad educativa	6
Capítulo I. La entidad titular	7
Capítulo II. El alumnado.....	8
Capítulo III. El profesorado	11
Capítulo IV. Los padres y las madres.....	14
Capítulo V. El personal de administración y servicios.....	16
Capítulo VI. Otros miembros.....	17
Capítulo VI. La participación.....	18
TÍTULO II. Acción educativa.....	19
Capítulo I. Bases de la acción educativa	19
Capítulo II. El Proyecto Educativo.....	20
Capítulo III. El sistema de gestión	25
TÍTULO III. Dirección, coordinación y participación	26
Capítulo I. Dirección y gobierno.....	26
Sección A. Órganos unipersonales de dirección	26
Sección B. El Consejo de Dirección.....	33
Capítulo II. Coordinación.....	34
Sección A. Coordinación educativa	35
Sección B. Coordinación de gestión.....	41
Sección C. Coordinación de actividades y servicios.....	43
Capítulo III. Participación	45
Sección A. El Consejo Escolar.....	46
Sección B. El Claustro	48
Sección C. Los alumnos delegados.....	49
Título IV. Convivencia	50
Capítulo I. Bases de la convivencia.....	50
Capítulo II. Faltas de disciplina y medidas correctoras	54
Capítulo III. Aplicación de las medidas correctoras	58

Capítulo IV. Procedimiento disciplinario	62
Capítulo V. Otros miembros de la comunidad educativa	65
Disposiciones adicionales	65
Disposición transitoria	66
Disposición derogatoria	66
Disposiciones finales	66

PRESENTACIÓN

La publicación, el 15 de abril de 2019, del Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, obliga a los centros docentes a adaptar sus normas de convivencia a lo dispuesto en el decreto. Ese motivo nos ha dado la ocasión de acometer una revisión completa de nuestro Reglamento de Régimen Interior.

Las principales novedades que se incluyen en el reglamento tienen que ver con los ámbitos siguientes:

- **Organización.** El reglamento es imagen fiel de la organización actual del centro y, con respecto a las versiones anteriores, suprime del articulado órganos no existentes y recoge o actualiza otros que llevaban ya tiempo funcionando en el colegio y que no estaban incluidos o no estaban debidamente definidos.
- **Funcionamiento y documentos básicos.** Se ha integrado plenamente en el reglamento el sistema de gestión, con referencias a sus procesos (especialmente a los operativos) y a los procedimientos de evaluación y mejora que dan contenido a las reuniones de trabajo desde hace ya varios cursos. Asimismo, se ha detallado el contenido de los documentos básicos que regulan la acción educativa del colegio.
- **Convivencia.** Se ha seguido con rigor lo que fija el nuevo decreto para evitar duplicidades o problemas de aplicación que pudieran cuestionar formalmente la aplicación de medidas correctoras; esa fidelidad al texto del Decreto 32/2019 no impide que se mantengan las normas propias y las especificidades que en el colegio ya habíamos añadido en su momento. Además, el reglamento faculta al Consejo de Dirección para regular la convivencia de ámbitos específicos, lo que agilizará la respuesta a las nuevas situaciones y las numerosas actividades que se dan en el colegio.

En agosto de 2020 se traspusieron a este reglamento las modificaciones al Decreto 32/2019 introducidas por el Decreto 60/2020, de 29 de julio.

El Reglamento de Régimen Interior comenzará su vigencia efectiva con el comienzo del curso 2020-2021.

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

Artículo 1.

El Colegio Valdeluz, de conformidad con la legislación vigente, adopta el presente reglamento para la ordenación de su régimen interior, tanto en los niveles concertados como en los no concertados.

Artículo 2. Objeto

Este Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto definir el marco de la acción educativa del colegio, establecer su organización y funcionamiento, promover la participación de cuantos componen su comunidad educativa y regular la convivencia escolar.

Artículo 3. Domicilio y registro

El Colegio Valdeluz está situado en Madrid, en la calle de Fermín Caballero, 53 (código postal 28034). Se halla inscrito en el registro de centros de la Administración educativa con el código 28015495.

Artículo 4. Autorizaciones

1. El Colegio Valdeluz es un centro escolar integrado, de titularidad privada, oficialmente reconocido y autorizado para impartir:

- a)** Educación Infantil (ciclos primero y segundo).
- b)** Educación Primaria.
- c)** Educación Secundaria Obligatoria.
- d)** Bachillerato (modalidades de Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales, y Artes).

2. El centro está autorizado a impartir las citadas enseñanzas en virtud de la Orden 254/2000, de 31 de enero, de la Consejería de Educación, excepto el primer ciclo de Educación Infantil, autorizado conforme a la Resolución de 29 de septiembre de 2005, del director general de Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Artículo 5. Titularidad

La entidad titular del Colegio Valdeluz es la Provincia Agustiniana de San Juan de Sahagún, perteneciente a la Orden de San Agustín¹.

Artículo 6. Principios de organización y funcionamiento

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

- a)** El carácter propio católico del centro, inspirado en san Agustín y concretado en el Carácter Propio de los Centros Educativos Agustinos.
- b)** La configuración del centro como una comunidad educativa cristiana.
- c)** La realización plena de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio, al que habrán de adaptar sus actuaciones todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d)** La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de la autonomía del centro y la potenciación de la función directiva, conforme a lo introducido por la Ley Orgánica 8/2013, para la mejora de la calidad educativa, en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

¹ Ver disposición transitoria.

- e) El régimen de concierto educativo establecido en el título IV de la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, y en sus normas de desarrollo, para el segundo ciclo de la Educación Infantil, la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.
- f) La organización general del colegio es la que se recoge en el presente reglamento.
- g) El funcionamiento del centro está regulado en este reglamento y en los procesos del sistema de gestión. La Dirección General, la Dirección Técnica y, en el ámbito de su competencia, las Jefaturas de Estudios podrán regular aspectos del funcionamiento del centro que no estén recogidos en el Reglamento de Régimen Interior o en el sistema de gestión.

TÍTULO I. Comunidad educativa

Artículo 7. Miembros

1. El Colegio Valdeluz se configura como una comunidad, integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del centro.
2. Son miembros de la comunidad educativa la entidad titular, el alumnado, el profesorado, los padres y las madres, el personal de administración y servicios, y otros colaboradores, que asumen funciones y responsabilidades diferenciadas, según la peculiar aportación de cada uno al proyecto común.
3. Los exalumnos podrán ser considerados miembros de la comunidad educativa a través de las asociaciones reconocidas por el colegio en las que se integren².

Artículo 8. Derechos

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
- d) Celebrar en el centro reuniones para tratar asuntos de la vida escolar, previa autorización de la entidad titular.
- e) Constituir asociaciones con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente cuando consideren conculcados sus derechos.
- h) Ejercer cuantos derechos les reconozcan las leyes, el Carácter Propio y el presente reglamento.

² Se incorpora a los exalumnos a la comunidad educativa siempre a través de su asociación.

Artículo 9. Deberes

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente reglamento, las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones del equipo directivo y, en su caso, del profesorado.
- c) Colaborar en el desarrollo de los servicios del centro y de las actividades complementarias y extraescolares.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Colaborar con la Titularidad del centro para conseguir sus fines propios (Constituciones 13; Estatutos de la Provincia) mediante aportaciones voluntarias variables.
- g) Cumplir con las obligaciones contraídas.

Capítulo I. La entidad titular

Artículo 10. Titularidad y representación

1. La entidad titular del Colegio Valdeluz es la Provincia Agustiniana de San Juan de Sahagún, perteneciente a la Orden de San Agustín.
2. El prior provincial o la persona por él apoderada ostenta la titularidad. En casos concretos, la representación de la titularidad podrá recaer en asesores jurídicos.
3. La representación ordinaria de la entidad titular corresponde al director general del centro. Salvo que se indique lo contrario, con el nombramiento de cargos por parte de la entidad titular, el director general será al mismo tiempo el director técnico.

Artículo 11. Competencias y funciones

1. La entidad titular, a través del Equipo de Titularidad en el ejercicio de sus funciones, define la identidad y el estilo educativo del centro, y asume la última responsabilidad del colegio ante la sociedad, la Administración educativa, los padres y madres, el profesorado, el alumnado y el personal de administración y servicios.
2. Son funciones y competencias propias de la entidad titular en relación con el centro:
 - a) Establecer el Carácter Propio, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
 - b) Establecer el Proyecto Educativo y la línea pedagógica global del centro, favoreciendo su conocimiento, de acuerdo con la legislación vigente. El Proyecto Educativo incluirá los documentos que se detallan en el título II de este reglamento.
 - c) Formalizar el concierto educativo con la Administración, decidir su solicitud para nuevas enseñanzas, así como la modificación y extinción de la autorización existente, de conformidad con la legislación en vigor.
 - d) Ejercer la dirección del centro asumiendo la responsabilidad de la gestión, especialmente en el ejercicio de facultades decisorias, en la propuesta del Reglamento de Régimen Interior y en el nombramiento y la destitución de los miembros de los órganos de dirección y del profesorado.

- e) Decidir el nombramiento y destitución del director general y del Consejo de Dirección, así como de sus representantes en el Consejo Escolar, sin perjuicio de las funciones que la ley asigna al Consejo Escolar.
- f) Asumir la responsabilidad y ordenar la gestión económica del centro, así como la contratación del personal y las consiguientes relaciones laborales.
- g) Dar el visto bueno a los nombramientos de los órganos de coordinación propuestos por el director técnico³.
- h) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de escolarización de alumnos en el centro y decidir sobre su admisión, renovación y baja.
- i) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados.
- j) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.

Artículo 12. Deberes

La entidad titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y de la gestión del centro ante la comunidad educativa, las administraciones públicas y la sociedad.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Capítulo II. El alumnado

Artículo 13. Derechos⁴

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y en el Decreto 32/2019, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se establece lo siguiente en lo referido a derechos del alumnado:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios que en ellos se reconocen.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
 - a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, conforme al Carácter Propio y al Proyecto Educativo del centro.

³ Se modifica para ajustarlo a lo que se establece en el artículo 60 sobre funciones del director técnico.

⁴ Se toma, con algunos retoques formales, la redacción del Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid; aunque, lógicamente, se mantienen o se añaden referencias al Carácter Propio, se mantiene la numeración del Decreto 32/2019 para facilitar el uso posterior.

- b)** Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española, y ser educados en espíritu de comprensión y tolerancia.
- c)** A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- d)** Reclamar contra las decisiones sobre la calificación, como resultado de su evaluación, por sí mismo o por medio de sus padres o tutores legales. Dicha reclamación deberá hacerse según las condiciones exigidas por la normativa vigente y en conformidad con el procedimiento que se determine en el Proyecto Educativo.
- e)** A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- f)** A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales, su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- g)** A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- h)** A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- i)** A recibir orientación educativa y profesional.
- j)** A ser educados en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- k)** A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, así como a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- l)** A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- m)** A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- n)** A tomar decisiones colectivas, a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase, cuando hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- o)** A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del Plan de Convivencia y a formular propuestas para su mejora.
- p)** A estar informados para optar a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- q)** A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Artículo 14. Deberes

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y con el Decreto 32/2019, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, son deberes de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
- Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 - Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico, responsabilizándose de los daños ocasionados por el mal uso.
 - Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se les encomienden.
 - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Respetar el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del centro y apreciar los valores que en ellos se recogen.
- d) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia, así como del Carácter Propio y el Proyecto Educativo.
- e) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
2. Además, son deberes de los alumnos:
- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y las orientaciones del profesorado y de los órganos de gobierno del centro.
- d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

Artículo 15. Admisión

1. La admisión de los alumnos, así como la renovación anual de su plaza, compete a la entidad titular.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, el proceso de admisión de alumnos se llevará a cabo conforme a las normas y los procedimientos establecidos por la Administración.
3. En los niveles no sostenidos con fondos públicos, la renovación de matrícula no será efectiva hasta estar al corriente de todos los pagos con el centro.
4. Asimismo, en los niveles no sostenidos con fondos públicos, al final de curso, aunque se haya hecho solicitud de renovación de matrícula, el centro podrá decidir la no continuidad de un alumno por motivos académicos, disciplinarios u otros.

5. Lo anterior se establece sin perjuicio de las medidas disciplinarias que, por causas graves, puedan ser tomadas por el centro y que pueden incluir, entre otras, el cambio de centro de un alumno durante el curso o a su finalización.

6. La admisión de los alumnos a los servicios complementarios y a las actividades complementarias y extraescolares promovidas en el centro estará sujeta a la aprobación de la dirección; su permanencia estará condicionada a su correcto aprovechamiento, la colaboración de la familia con el centro y al cumplimiento de las normas de convivencia.

7. El impago de las actividades extraescolares o de los servicios complementarios supondrá la no continuidad del alumno en ellos.

Capítulo III. El profesorado

Artículo 16. Funciones

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a)** La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b)** La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c)** La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje, y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d)** La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el Departamento de Orientación.
- e)** La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotor, social y moral del alumnado.
- f)** La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el colegio.
- g)** La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h)** La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i)** La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas.
- j)** La participación leal en la actividad general del colegio, en los planes de evaluación y mejora que determinen las Administraciones educativas, en el Plan de Convivencia y en los planes de mejora, de innovación educativa y de gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- k)** La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- l)** Aquellas otras que pueda asignarle la entidad titular.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

3. En el desempeño de sus funciones, el profesorado tiene la consideración de autoridad pública en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 17. Derechos

1. Además de los recogidos en la Constitución Española, en la normativa laboral y en el convenio colectivo vigente, son derechos de los profesores:

- a)** Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo y en conformidad con el puesto que ocupen.
- b)** Acceder a formación permanente.
- c)** Participar en la elaboración de la concreción curricular, desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de la etapa y de forma coordinada con el departamento de coordinación didáctica correspondiente, y a ejercer su función evaluadora libremente y de acuerdo con los criterios establecidos en la concreción curricular, con arreglo al modelo pedagógico de la entidad titular.
- d)** Utilizar los recursos materiales e instalaciones del centro para fines educativos, conforme a las normas reguladoras de su uso.
- e)** Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación educativa y a los equipos docentes a los que pertenezcan.
- f)** Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar para los niveles concertados.
- g)** Participar en la vida y actividades del centro y en su organización, funcionamiento y evaluación, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- h)** Gozar de la presunción de veracidad en su condición de autoridad pública, de acuerdo con la normativa vigente.

2. En el ámbito de la convivencia escolar, son derechos del profesorado los siguientes:

- a)** Recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- b)** Desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c)** Participar en la elaboración del Plan de Convivencia y formular propuestas para mejorarlo.
- d)** Comunicarse con los padres o tutores del alumnado en el seguimiento escolar ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- e)** Recibir la colaboración necesaria por parte de los padres o tutores del alumnado para proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- f)** Recibir protección y asistencia jurídica adecuada en relación con hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- g)** Acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.

Artículo 18. Deberes

1. Son deberes de los profesores, además de los recogidos en la normativa laboral y en el convenio en vigor, los siguientes:

- a)** Ejercer sus funciones, en especial las recogidas en el artículo 16 de este reglamento, con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento, y a las directrices de la entidad titular.
 - b)** Promover actividades complementarias y participar en ellas, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores y departamentos didácticos e incluidas en la Programación General Anual.
 - c)** Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo y seguir, en el desempeño de sus funciones, cuanto se establezca en la concreción curricular.
 - d)** Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - e)** Elaborar o participar en la elaboración de cuantos documentos de la concreción curricular les correspondan o se les encomienden.
 - f)** Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
 - g)** Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y estudio específico de su área o asignatura, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
 - h)** En los cursos, ciclos o etapas indicados en la concreción curricular, publicar al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y criterios de calificación de las áreas y materias.
 - i)** Cumplir puntualmente el horario y el calendario escolar.
 - j)** Controlar la asistencia de los alumnos a clase y comunicar las ausencias a quien corresponda.
 - k)** Comunicar, con la debida antelación y según la normativa del convenio, sus ausencias del centro.
 - l)** Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
 - m)** Guardar sigilo profesional de la información a la que tenga acceso por su condición y puesto de trabajo, así como respetar con rigor la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
- 2.** En el ámbito de la convivencia escolar, son deberes de los profesores los siguientes:
- a)** Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b)** Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
 - c)** Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan de conformidad con las normas de convivencia del centro.
 - d)** Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.

- e) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente y con el Plan de Promoción del Bienestar y la Seguridad del Alumnado, cuyo código de conducta deben cumplir estrictamente.
- f) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores conforme al procedimiento establecido en el centro.
- g) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

Artículo 19. Admisión y contratación

1. La cobertura de vacantes del profesorado compete a la entidad titular del centro.
2. En los niveles concertados, para cubrir las vacantes con el personal docente de nueva contratación, la entidad titular instará la convocatoria del Consejo Escolar para fijar, de común acuerdo, los criterios de selección que, en todo caso, se basarán en principios de mérito, capacidad profesional y conocimiento del Carácter Propio del centro para, posteriormente, formalizar la convocatoria pública conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación. El titular del centro procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el Consejo Escolar, dándole cuenta de la provisión de profesores que efectúe.
3. En caso de conflicto entre el titular y el Consejo Escolar, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

Capítulo IV. Los padres y las madres

Artículo 20

Los padres y las madres del alumnado (y, en su caso, los tutores o representantes legales) son los primeros responsables en la educación de sus hijos y forman parte de la comunidad educativa. El hecho de la inscripción de su hijo, hija o tutelado en el colegio lleva implícitos el reconocimiento y la libre aceptación de su Carácter Propio y de su Proyecto Educativo.

Artículo 21. Derechos

Los padres y madres tienen derecho a:

- a) Que en el colegio se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
- b) Recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina del colegio.
- c) Participar en los aspectos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos.
- d) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
- e) Ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos para ello y estar informados sobre el progreso del aprendizaje y de la integración socioeducativa de sus hijos.

- f) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- g) Que se respeten la intimidad y la confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- h) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar para los niveles concertados.

Artículo 22. Deberes

Los padres y madres están obligados a:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- b) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- c) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- d) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- e) 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 para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Propiciarán las circunstancias que, fuera del centro, puedan hacer más efectiva la educación de sus hijos.
 - Informarán a los educadores de los aspectos de la personalidad y de las circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos en el desarrollo del plan de trabajo fuera del centro que pueda derivarse de estas medidas.
- f) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractuada con el centro.
- g) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, y su dignidad, integridad e intimidad.
- h) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos y aportar, por escrito, la documentación adecuada y necesaria para que se puedan considerar como justificadas las faltas de asistencia o de puntualidad de sus hijos. Será el centro, no obstante, quien en último término otorgue dicha justificación.
- i) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- j) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos que en él se establezcan.
- k) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente reglamento.
- l) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

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

Capítulo V. El personal de administración y servicios

Artículo 23

El personal de administración y servicios, vinculado al centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, forma parte de la comunidad educativa. Su contratación y la extinción de la relación laboral son competencia de la entidad titular, conforme a la legislación laboral vigente.

Artículo 24. Derechos⁵

Además de lo establecido en la legislación laboral y en el convenio en vigor, el personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Recibir respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones, así como a desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- 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.
- e) Participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) Participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa, a conocer el Plan de Convivencia del colegio y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración en la formulación de propuestas para mejorarlo.

Artículo 25. Deberes

El personal de administración y servicios está obligado cumplir lo establecido en la legislación laboral y en el convenio vigentes y a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia o acoso escolar.
- e) Informar a los miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia.

⁵ Se amplía la escueta referencia a sus derechos en el reglamento anterior, añadiendo parte de los que se establecen en el Decreto 32/2019 en el ámbito de la convivencia escolar

- f) Guardar reserva y confidencialidad sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado a las que pudieran tener acceso.
- g) Conocer y cumplir el código de conducta del Plan de Promoción del Bienestar y la Seguridad del Alumnado.
- h) Custodiar, en los casos en que corresponda, la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro.

Capítulo VI. Otros miembros

Artículo 26. Otros miembros de la comunidad educativa

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, exalumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del centro o, entre otras, en sus actividades pastorales o deportivas, de acuerdo con los programas que determine la entidad titular.

Artículo 27. Derechos

Estos miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Recibir respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas, así como a desarrollarlas en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que se les aplique y por la entidad titular del centro.
- c) Hacer pública en el ámbito escolar su condición de colaborador.

Artículo 28. Deberes⁶

Estos miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 26 del presente reglamento.
- b) Colaborar, en el ámbito de su tarea, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia o acoso escolar.
- d) Informar a los miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia.
- e) Guardar reserva y confidencialidad sobre la información y las circunstancias personales y familiares del alumnado a las que pudieran tener acceso.
- f) Conocer y cumplir el código de conducta del Plan de Promoción del Bienestar y la Seguridad del Alumnado.
- g) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

⁶ Se amplían en lo referido al ámbito de la convivencia escolar.

Capítulo VI. La participación

Artículo 29. Características

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a) Condición fundamental para el funcionamiento del centro e instrumento para la efectiva aplicación del Carácter Propio y el Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, por la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Artículo 30. Ámbitos

Los ámbitos de participación en el centro son:

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

Artículo 31. Ámbito personal

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

Artículo 32. Órganos colegiados

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro, según lo señalado el título III del presente reglamento.
2. La entidad titular podrá constituir consejos y comisiones para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 33. Asociaciones⁷

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover sus derechos.
 - 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 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 la concreción curricular.
 - c) Celebrar reuniones en el centro, siempre para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias, previa autorización de la entidad titular. La autorización no será posible si la reunión o las actividades interfieren en el desarrollo normal de la vida del centro.
 - d) En el caso de las asociaciones de padres y madres, alumnos y profesores, proponer candidatos al Consejo Escolar, en los términos establecidos en el artículo 92 del presente reglamento.

⁷ Se suprime (en este artículo y en el resto del RRI) el término «estamento», cuyo uso en el RRI anterior no coincide con el significado que le da el Diccionario de la RAE.

- e) Recabar información de los órganos del centro sobre las cuestiones que les afecten.
 - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas, formuladas por escrito, ante el órgano que en cada caso corresponda.
 - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que consideren conculcados sus derechos.
 - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el presente reglamento.
3. Las asociaciones están obligadas a respetar, cumplir y fomentar el cumplimiento de las normas de convivencia del colegio y a cumplir los deberes que este reglamento establece para sus miembros.

Artículo 34. Alumnos delegados

1. Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase por el procedimiento determinado en el Proyecto Educativo y en la normativa vigente.
2. Sus competencias y funciones se regulan en el título III de este reglamento.

TÍTULO II. Acción educativa

Capítulo I. Bases de la acción educativa

Artículo 35. Principios

1. La acción educativa del centro se articula en torno al Carácter Propio y a la legislación aplicable, teniendo en cuenta las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y su entorno.
2. Los protagonistas de la acción educativa son todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 36. Carácter Propio

1. La entidad titular dota al centro de su Carácter Propio y lo modifica.
2. El Carácter Propio del centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades del centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre como referencia de la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.
3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Artículo 37. Misión, visión y valores

1. El documento sobre misión, visión y valores concreta para el colegio los aspectos centrales del Carácter Propio y define:
 - a) La razón de ser del centro.

- b) Los grandes objetivos a largo plazo y la base de la estrategia del colegio como organización.
 - c) Los valores esenciales y las actitudes fundamentales que animan la vida del centro.
2. La aprobación del documento sobre misión, visión y valores corresponde al Consejo de Dirección.

Artículo 38. Documentos

1. La acción educativa del colegio se recoge en un sistema de documentos interrelacionados que integran tres grandes conjuntos:
- a) El Proyecto Educativo⁸.
 - b) Las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
 - c) El sistema de gestión.
2. Estos documentos se elaboran conforme a la autonomía pedagógica, de organización y de gestión reconocida en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

Capítulo II. El Proyecto Educativo

Artículo 39. Definición y elementos

1. El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio y responde 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 del centro.
 - c) La realidad social, local, regional, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director general, pudiendo intervenir en su elaboración todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Componen el Proyecto Educativo, al menos, los siguientes documentos:
- a) El Carácter Propio.
 - b) Misión, visión y valores.
 - c) El Plan de Acción Pastoral.
 - d) El Plan de Acción Tutorial.
 - e) El Plan de Convivencia.
 - f) El Plan de Atención a la Diversidad.
 - g) El Plan de Innovación.
 - h) La Programación General Anual con todos los documentos que a su vez la componen.
4. El Proyecto Educativo incluirá indicaciones sobre su procedimiento de modificación y podrá añadir referencias al marco normativo, al análisis del entorno y cualquier otro documento que, a juicio de la entidad titular o con su aprobación, pueda incorporarse.

⁸ Este artículo es oportuno para recordar que «todas las palabras significativas que forman parte del nombre o título de programas, planes y proyectos, ya sean de carácter público o privado, se escriben con mayúscula inicial». Apartado 4.2.4.8.1.10 de la *Ortografía de la lengua española* (RAE, 2010).

5. Corresponde a la Dirección establecer qué elementos de Proyecto Educativo —y en qué grado— deben ser accesibles a toda la comunidad educativa y cuáles son de uso interno.

Artículo 40. Elaboración y evaluación del Proyecto Educativo

1. Salvo en aquellos expresamente reservados a la entidad titular, se fomentará la participación de la comunidad educativa, en especial la del profesorado, en la elaboración de los documentos del Proyecto Educativo, sin perjuicio de la necesaria aprobación de la Dirección.
2. El Proyecto Educativo (o los documentos de la Programación General Anual que lo desarrollan y concretan) tendrán indicadores para medir su grado de cumplimiento. En su evaluación también participará la comunidad educativa en los términos que establezca la Dirección del colegio.

Artículo 41. El Plan de Acción Pastoral

1. El Plan de Acción Pastoral, que orienta el proceso de vivencia y educación en la fe como principio dinamizador del Proyecto Educativo del colegio, deberá incluir:
 - a) El diseño de un plan de formación viable para los agentes de pastoral.
 - b) La coordinación entre el conjunto de la cultura humana y el mensaje de salvación.
 - c) La relación de la actividad tutorial con la tarea evangelizadora, a través de propuestas pastorales concretas.
 - d) El diseño de un plan sistemático de educación en valores y su inserción en el Proyecto Curricular y en la Programación de Aula.
 - e) La creación de estructuras que conduzcan hacia una sensibilización humana y cristiana potenciando el compromiso social.
 - f) La coordinación entre la enseñanza de la Religión y las actividades pastorales.
2. El Plan de Acción Pastoral es elaborado y propuesto por la entidad titular y concretado en el colegio por el Departamento de Pastoral, que propondrá una programación anual que debe ser aprobada por el Consejo de Dirección.
3. El sistema de gestión incluirá un proceso operativo específico de acción pastoral, en el que se recogerán los documentos del Plan de Acción Pastoral y de la Programación de Pastoral, así como indicadores para su evaluación y mejora.

Artículo 42. El Plan de Acción Tutorial

1. El Plan de Acción Tutorial constituye el marco en el que se especifican los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría y la orientación en el centro. Además, en este documento se pueden concretar y desarrollar actividades y programas establecidos en el Plan de Convivencia.
2. El Plan de Acción Tutorial es elaborado con la participación del profesorado bajo la supervisión de las Jefaturas de Estudios y con el apoyo de los departamentos de Orientación y de Pastoral. Su aprobación corresponde al Consejo de Dirección.
3. El sistema de gestión incluirá un proceso operativo específico de acción tutorial, en el que se recogerán los documentos del Plan de Acción Tutorial e indicadores para su evaluación y mejora.

Artículo 43. El Plan de Convivencia

1. El Plan de Convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una

educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar⁹.

2. El plan de convivencia incluirá, entre otros, los siguientes apartados¹⁰:

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

3. El Plan de Convivencia incluirá asimismo el Plan de Promoción del Bienestar y la Seguridad del Alumnado elaborado por la entidad titular.

4. La Dirección del colegio determinará el procedimiento de elaboración y revisión del Plan de Convivencia.

5. El sistema de gestión incluirá un proceso operativo específico de convivencia, en el que se recogerán los documentos del Plan de Convivencia e indicadores para su evaluación y mejora.

Artículo 44. El Plan de Innovación

1. El Plan de Innovación es elaborado por la Dirección Técnica con el apoyo y las propuestas del Equipo de Innovación.

2. El Plan de Innovación recoge los objetivos generales de la innovación educativa en el centro en todos los ámbitos, en especial los referidos a metodología, uso de las tecnologías de la información y la comunicación y aplicación de procesos de mejora continua.

3. Además, establece pautas para la detección de necesidades de formación del profesorado y para la organización de las acciones formativas correspondientes.

4. La concreción del Plan de Innovación se recoge en cada curso en la Pauta de Innovación, así como en el Plan Anual de Formación y el Plan Anual de Mejora.

⁹ Es la definición que da del Plan de Convivencia el Decreto 32/2019 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

¹⁰ Así se fija en el artículo 12 del Decreto 32/2019.

Artículo 45. La Programación General Anual

1. La Programación General Anual concreta el Proyecto Educativo. Es aprobada al comienzo de cada curso por el Consejo de Dirección y por quien determine la legislación vigente; debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) La organización general del centro y sus actividades.
- b) Las programaciones didácticas y, en su caso, los resúmenes de las programaciones destinados a informar al alumnado y a sus padres, madres o tutores.
- c) La Programación de Pastoral.
- d) El Plan de Atención a la Diversidad.
- e) La Pauta de Innovación.
- f) El Plan Anual de Mejora.
- g) El Plan Anual de Formación.

2. Corresponde a la Dirección establecer qué elementos de la Programación General Anual —y en qué grado— deben estar a disposición de toda la comunidad educativa y cuáles son de uso interno.

Artículo 46. La organización general del centro

La Programación General Anual recoge, al menos, los aspectos organizativos siguientes:

- a) Horarios generales del centro (apertura y cierre; atención al público), del profesorado, de las clases y de las tutorías; calendario escolar y fechas de evaluaciones ordinarias y extraordinarias, reuniones generales del profesorado y con padres y madres, y de las principales actividades programadas.
- b) Organización académica básica: etapas, cursos, modalidades e itinerarios; criterios generales de promoción y titulación.
- c) Las normas de convivencia o un extracto de ellas. Además, se recogerá el desarrollo o la concreción de las normas de convivencia que, en su caso, puedan elaborarse y que pueden ser diferentes para las distintas etapas educativas.
- d) Organigrama del centro, con referencia expresa a los órganos unipersonales y colegiados de dirección y coordinación.
- e) Enumeración y descripción de los servicios complementarios: atención sanitaria, media pensión y gabinete psicopedagógico.
- f) Síntesis de la oferta de actividades extraescolares y deportivas.

Artículo 47. La concreción curricular

1. Corresponde, según la etapa, a los departamentos de coordinación didáctica o a los equipos docentes la elaboración de las programaciones que concretan los currículos oficiales.

2. Además, para dar cumplimiento a lo establecido sobre objetividad en la evaluación, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, en las etapas en que sea preceptivo, resúmenes de las programaciones didácticas que se publicarán en la plataforma de comunicación para el alumnado y sus padres, madres o tutores. Estos resúmenes incluirán, para cada área o materia, contenidos, estándares de aprendizaje evaluables, criterios y procedimientos de evaluación aplicables, así como, en su caso, los procedimientos de recuperación previstos.

3. Con la misma finalidad que lo dispuesto en el apartado anterior, las Jefaturas de Estudios elaborarán y la Dirección Técnica aprobará las normas de procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales.

Artículo 48. Las programaciones didácticas y de aula

- 1.** Al final de cada curso escolar y para su aplicación en el curso siguiente, los departamentos de coordinación didáctica o los equipos docentes de ciclo o etapa, según corresponda, entregarán a la Jefatura de Estudios respectiva las programaciones didácticas y los resúmenes descritos en el artículo anterior.
- 2.** Las Jefaturas de Estudios determinarán los contenidos que deben recoger las programaciones didácticas y verificarán que se adecuan a lo establecido. Para facilitar su elaboración, en el proceso de acción docente del sistema de gestión se incluirán plantillas de programación.
- 3.** El profesorado elaborará programaciones de aula en las que aparecerán, debidamente sistematizadas y organizadas por unidades didácticas, las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 49. La Programación de Pastoral

- 1.** La Programación de Pastoral es la concreción para cada curso del Plan de Acción Pastoral.
- 2.** Corresponde su elaboración al Departamento de Pastoral y su aprobación al Consejo de Dirección.
- 3.** El proceso de acción pastoral del sistema de gestión fijará acciones e indicadores para el seguimiento y la valoración de las actividades programadas.

Artículo 50. El Plan de Atención a la Diversidad

- 1.** Al comienzo de cada curso, el Departamento de Orientación elaborará un Plan de Atención a la Diversidad que incluirá el conjunto de actuaciones destinadas a detectar y a evaluar las necesidades del alumnado. Asimismo, recogerá propuestas de adaptación del currículo y medidas organizativas y de apoyo y refuerzo destinadas lograr que los alumnos alcancen el máximo desarrollo posible de sus capacidades y la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos establecidos en el currículo.
- 2.** La aplicación de las medidas del plan corresponde a los equipos docentes implicados, bajo la supervisión de las Jefaturas de Estudios y con el apoyo del Departamento de Orientación.
- 3.** El proceso de orientación y atención a la diversidad del sistema de gestión fijará acciones e indicadores para el seguimiento y la valoración del plan.

Artículo 51. La Pauta de Innovación

- 1.** La Pauta de Innovación, elaborada por el Equipo de Innovación y aprobada por la Dirección Técnica, es la concreción del Plan de Innovación para cada curso.
- 2.** Los departamentos de coordinación didáctica incorporarán a sus programaciones didácticas y de aula los elementos de la Pauta de Innovación que correspondan y revisarán periódicamente su grado de cumplimiento.

Artículo 52. El Plan Anual de Mejora

- 1.** Al final de cada curso escolar, como se establece en el artículo 55, se llevará a cabo una evaluación de la acción educativa y de la organización del centro.
- 2.** A partir de los resultados obtenidos en esa evaluación y en consonancia con el plan estratégico del colegio, el Consejo de Dirección aprobará un Plan Anual de Mejora que recoja el

conjunto de medidas destinadas a mejorar la calidad, los resultados y la valoración de la acción educativa y de la organización y el funcionamiento del colegio.

3. Los planes de mejora de resultados propuestos por los equipos docentes de ciclo o etapa y por los departamentos de coordinación didáctica podrán incorporarse al Plan Anual de Mejora.

Artículo 53. El Plan Anual de Formación

A partir de las necesidades detectadas en los distintos ámbitos de evaluación de la acción educativa, la Dirección Técnica elaborará para cada curso un Plan Anual de Formación que recoja las acciones formativas destinadas al profesorado, a los miembros de los órganos de dirección y coordinación y al personal no docente.

Capítulo III. El sistema de gestión

Artículo 54. Definición y elementos

1. Con el objetivo de mejorar la calidad sus resultados, su funcionamiento y su valoración, el colegio tiene implantado un sistema de gestión basado en la mejora continua.

2. El sistema de gestión recoge los procesos estratégicos, operativos y de apoyo que organizan el funcionamiento del centro. Cada uno de estos procesos consta, al menos, de una ficha básica (con la descripción de las actividades que conforman el proceso), documentos anexos y un conjunto de indicadores que permitan evaluar su eficacia; asimismo, cada proceso puede llevar asociados procedimientos o protocolos específicos.

3. El sistema de gestión incluirá la planificación estratégica del centro.

Artículo 55. Evaluación y mejora

1. Al final de cada curso escolar (y en otros momentos que la Dirección General o la Dirección Técnica puedan establecer), se llevará a cabo una evaluación de la acción educativa y del funcionamiento del colegio.

2. Esta evaluación tendrá como base, al menos, los resultados académicos, los indicadores de los procesos operativos, las encuestas de satisfacción a la comunidad educativa y las evaluaciones de competencias del profesorado.

3. En las reuniones de evaluación de los equipos docentes de ciclo y etapa, de los departamentos de coordinación didáctica, del Consejo de Dirección, de los órganos colegiados de coordinación y en las memorias de los distintos ámbitos (acción docente, acción tutorial, acción pastoral, orientación y atención a la diversidad, atención a las familias y comunicación, convivencia, servicios complementarios y actividades extraescolares) se analizarán los resultados y se formularán propuestas de mejora.

4. A partir de las propuestas descritas en el apartado anterior y de otras que considere adecuadas, el Consejo de Dirección elaborará el Plan Anual de Mejora descrito en el artículo 52 y lo incorporará a la Programación General Anual.

TÍTULO III. Dirección, coordinación y participación¹¹

Artículo 56. Estructura organizativa del centro

1. En el ejercicio de la autonomía organizativa reconocida por la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, se establecen tres niveles de organización en el centro:

- a)** Dirección y gobierno.
- b)** Coordinación.
- c)** Participación.

2. Los órganos de dirección y gobierno, de coordinación y de participación desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo, y de conformidad con la legislación vigente.

Capítulo I. Dirección y gobierno

Sección A. Órganos unipersonales de dirección

Artículo 57. El director general

1. El director general es nombrado y cesado por la entidad titular.

2. Además de sus competencias y funciones específicas, detalladas en el apartado siguiente, el director general asumirá las funciones de director técnico cuando este no haya sido nombrado; en las enseñanzas concertadas, si ha lugar, se procederá según la legislación vigente.

3. Las competencias y funciones del director general son las siguientes:

- a)** Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro, con las facultades que este le otorgue, ante las distintas instancias oficiales, la comunidad educativa y la sociedad en general.
- b)** Solicitar la autorización y, si procede, la concertación de las distintas enseñanzas.
- c)** Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo.
- d)** Garantizar la calidad de la acción educativa y de los distintos servicios, así como promover su mejora continua.
- e)** Ejercer la jefatura del personal docente y no docente, sin perjuicio de las facultades reconocidas al director técnico y a los jefes de estudios.

¹¹ El título III de esta propuesta refunde los títulos III y IV del reglamento anterior. Para su redacción se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

- Se ha procurado recoger la organización actual del centro; por tanto, hay órganos que desaparecen respecto al reglamento anterior y otros que se añaden.
- Se han establecido tres niveles de organización: dirección, coordinación y participación; la coordinación, a su vez, se divide en tres áreas: educativa, de gestión y de actividades y servicios.
- Se han mantenido, como es lógico, las competencias de los órganos; se ha procurado, eso sí, evitar contradicciones (referidas especialmente a algunas funciones que ahora se atribuyen a los órganos directivos sobre elaboración o aprobación de documentos en el título II) y se han asignado (no ha sido siempre necesario porque algunas estaban duplicadas) las funciones de los órganos suprimidos (en particular, las de los directores pedagógicos).

Al tratarse de una reorganización general, no se irá detallando en estas notas cada cambio propuesto, salvo los que sean de singular significación.

- f)** Contratar al personal docente y no docente, oído el director técnico en el ámbito de sus competencias.
- g)** Proceder, con la ayuda del director técnico, a la selección de personal, sin menoscabo de las facultades otorgadas al Equipo de Titularidad. Podrá delegar esta función en el director técnico.
- h)** Establecer, conforme a lo dispuesto por la entidad titular, los criterios de selección de personal.
- i)** Ejecutar las sanciones, despidos e incentivos del personal laboral, oído el director técnico en el ámbito de sus competencias.
- j)** Garantizar los medios necesarios para el perfeccionamiento profesional del personal laboral y su formación permanente.
- k)** Proponer a la entidad titular los candidatos para la designación de sus tres representantes en el Consejo Escolar.
- l)** Proponer a la entidad titular al candidato o candidatos para su nombramiento como director técnico; asimismo proponer a la entidad titular, oído el director técnico, el nombramiento del administrador, del secretario, del coordinador de pastoral y de otros miembros del Consejo de Dirección, salvo los jefes de estudios, cuya propuesta de nombramiento es competencia del director técnico.
- m)** Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Dirección y cualesquiera reuniones extraordinarias.
- n)** Presidir, cuando asista, cuantas reuniones se convoquen en el centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales de gobierno, a quienes el director general podrá ceder la presidencia en el ámbito de sus competencias.
- o)** Garantizar, en colaboración con el director técnico, el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- p)** Impulsar la colaboración con las familias y con el entorno.
- q)** Firmar convenios o contratos de colaboración con instituciones, asociaciones, empresas u otro tipo de organismos.
- r)** Decidir sobre las inversiones en instalaciones que queden dentro del ámbito de sus competencias y tramitar, por iniciativa propia o a petición del director técnico, la aprobación por el órgano competente de otras inversiones en instalaciones.
- s)** Aprobar el presupuesto anual y supervisar su cumplimiento, así como aprobar la obtención de recursos complementarios.
- t)** Supervisar los gastos ordinarios y revisar las cuentas de Administración y Secretaría, de forma personal o delegada.
- u)** Realizar las contrataciones de obra, servicios y suministros.
- v)** Decidir sobre los gastos extraordinarios en el ámbito de sus competencias; tramitar, en su caso, su aprobación por el órgano competente.
- w)** Decidir, oído el director técnico, sobre el uso de las instalaciones, su arrendamiento o alquiler y su reforma, y firmar contratos de arrendamiento o alquiler de las instalaciones.
- x)** Velar por el cumplimiento de la legislación vigente que afecte a la vida y actividades del centro.

- y) Colaborar con el director técnico en el desarrollo de sus funciones.
- z) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro, así como las que se señalen en los estatutos del Equipo de Titularidad y en el Reglamento del Consejo de Dirección.

Artículo 58. El director técnico

1. El director técnico es nombrado y cesado por la entidad titular a propuesta del director general; en las etapas concertadas será designado previo acuerdo entre la entidad titular y el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación.

2. La duración del mandato del director técnico es de cuatro años, sin perjuicio de lo establecido por la legislación para los niveles concertados.

3. Para ser nombrado director técnico se requiere:

- a) Estar en posesión de la titulación académica adecuada.
- b) Tener, en el momento de inicio del ejercicio del cargo, al menos un año de antigüedad en el centro o tres años de docencia en otros centros.

4. Las competencias y funciones del director técnico son las siguientes:

- a) Ostentar la representación ordinaria del centro ante las distintas instancias oficiales, la comunidad educativa y la sociedad, así como representar a la Administración educativa en el centro y hacerle llegar los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Visar las certificaciones y documentos oficiales que proceda en el ámbito de sus competencias.
- c) Mantener relación habitual con la Administración educativa, en particular con la Consejería competente en Educación y con el Servicio de Inspección Educativa.
- d) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los otros órganos colegiados o unipersonales de gobierno.
- e) Ejercer la dirección académica y pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo y de la misión institucional del centro de acuerdo con el Carácter Propio.
- f) Aprobar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, en relación con la planificación y organización docentes.
- g) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- h) Aprobar e impulsar el Plan Anual de Mejora, efectuar su seguimiento y velar por la calidad de la enseñanza y de los distintos servicios ofrecidos.
- i) Promover y organizar, en coordinación con la Entidad Titular (y/o el Equipo de Titularidad), la formación permanente del personal laboral, concretada en el Plan Anual de Formación.
- j) Ejercer, por delegación ordinaria del director general, la jefatura del personal docente y no docente, proponer al director general la aplicación de sanciones, despidos e incentivos del personal docente y no docente, y resolver, por delegación ordinaria del director general, las solicitudes de permiso del personal laboral del centro.

- k)** Proponer al director general candidatos idóneos para su contratación como personal docente o no docente y colaborar con el director general en la selección del personal. Proceder, por delegación del director general, si es el caso, a la selección del personal.
- l)** Proponer a la entidad titular para su nombramiento a los jefes de estudios de cada etapa y nombrar, con el visto bueno del director general, a los coordinadores de departamento, de ciclo, a los tutores, al coordinador de convivencia, al coordinador de calidad, al coordinador de extraescolares, al coordinador de deportes, al coordinador del servicio de media pensión y a los coordinadores, si los hubiera, de otros servicios o actividades, así como a los miembros de las distintas comisiones y sus coordinadores dentro del ámbito de sus competencias.
- m)** Solicitar al director general la convocatoria extraordinaria del Consejo de Dirección.
- n)** Convocar y presidir las sesiones del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- o)** Convocar y presidir los actos académicos y cualesquiera reuniones extraordinarias en el ámbito de sus competencias.
- p)** Velar, en colaboración con el director general, por el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- q)** Promover la convivencia dentro de la comunidad educativa y corregir las alteraciones que se produzcan; garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer y ejecutar las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar; establecer el procedimiento de revisión del Plan de Convivencia.
- r)** Fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- s)** Mantener relación habitual con los alumnos y sus delegados, con los padres, madres o tutores legales de los alumnos, sus representantes y las juntas directivas de sus asociaciones, recibirlos y atenderlos si así lo solicitan, y gestionar sus sugerencias, quejas o reclamaciones conforme a lo establecido en el sistema de gestión.
- t)** Supervisar los procesos de admisión de alumnos y los procesos de evaluación y calificación.
- u)** Desarrollar convenios de colaboración con instituciones, asociaciones, empresas u otro tipo de organismos.
- v)** Comunicar al director general las necesidades de uso, reforma o ampliación de las instalaciones del centro y solicitar al director general la tramitación de la aprobación por el órgano competente de inversiones en instalaciones, así como velar por el cumplimiento del presupuesto e impulsar la búsqueda de recursos complementarios y autorizar los gastos ordinarios de acuerdo con el presupuesto del centro.
- w)** Solicitar al director general la aprobación de gastos extraordinarios en el ámbito de sus competencias o, en su caso, la tramitación de su aprobación por el órgano competente.
- x)** Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en el ámbito de sus competencias.

- y) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro o el director general, dentro del ámbito de sus competencias.
- 4. El director técnico cesará al concluir su periodo de mandato, por acuerdo de la entidad titular y el Consejo Escolar en niveles concertados, por dimisión, por cesar como profesor del centro o por imposibilidad de ejercer el cargo.
- 5. El titular del centro podrá suspender cautelarmente o cesar al director técnico antes del término de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, en niveles concertados, o del Claustro, con audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En ese plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.
- 6. En caso de cese, suspensión o ausencia del director técnico, asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el apartado 3 de este artículo, sea designada por la entidad titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en apartado anterior, 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 técnico por causas no imputables a la entidad titular.

Artículo 59. Los jefes de estudios

- 1. La determinación de las etapas que cuentan con jefe de estudios compete a la entidad titular.
- 2. Los jefes de estudios son nombrados y destituidos por el titular, a propuesta del director técnico, para un periodo de cuatro años.
- 3. Son competencias del jefe de estudios, en su etapa respectiva:
 - a) Dirigir y coordinar las actividades educativas.
 - b) Ejercer, por delegación del director técnico y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en el ámbito académico y controlar su asistencia al trabajo.
 - c) Conocer las bajas del profesorado y prever las correspondientes suplencias ordinarias, así como conocer las ausencias de los alumnos.
 - d) Colaborar con el director técnico en la elaboración del horario general del centro, así como de los horarios académicos del alumnado y del profesorado, y velar por su cumplimiento.
 - e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, en colaboración con los departamentos de Orientación y de Pastoral, de acuerdo con el Proyecto Educativo y con la Programación General Anual.
 - f) Supervisar la adecuada elaboración en tiempo y forma de las programaciones didácticas.
 - g) Convocar y presidir las sesiones de evaluación, así como las reuniones del equipo de docente de la etapa y de su sección de Claustro.
 - h) Convocar las reuniones iniciales de curso con familias.
 - i) Organizar los actos académicos de su etapa, de acuerdo con el director técnico.
 - j) Gestionar, con los coordinadores implicados, la organización de las actividades complementarias y salidas culturales.

- k)** Favorecer la convivencia, corregir, conforme a lo establecido en este reglamento, las alteraciones que se produzcan e informar a las familias sobre las decisiones tomadas en este ámbito.
- l)** Recibir a las familias en los casos en que haya situaciones no resueltas por los tutores.
- m)** Ser oído previamente al nombramiento de coordinadores de ciclo o etapa y tutores.
- n)** Proponer la elección de libros de texto, previo informe de los departamentos de coordinación didáctica, en los términos legalmente establecidos, así como promover la adquisición y utilización de otros materiales didácticos necesarios para el desarrollo de la acción educativa.
- o)** Elaborar la Programación General Anual y la Memoria con la colaboración y aportaciones de los órganos de coordinación educativa.
- p)** Elaborar y revisar anualmente el Proyecto Educativo y la concreción curricular de su etapa.
- q)** Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director general o el director técnico dentro del ámbito académico de su etapa.

Artículo 60. El coordinador de pastoral

- 1.** El coordinador de pastoral es nombrado y destituido por la entidad titular.
- 2.** Son competencias del coordinador de pastoral:
 - a)** Coordinar y animar el desarrollo del Plan de Acción Pastoral y elaborar la Programación de Pastoral de cada curso.
 - b)** Convocar y presidir, por delegación del director general o en su ausencia, las reuniones de la Comisión de Pastoral.
 - c)** Ejercer como coordinador del departamento de coordinación didáctica de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje de la materia de Religión y el diálogo entre fe y cultura.
 - d)** Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y en la tarea orientadora de los tutores.
 - e)** Promover la formación de grupos de catequesis y grupos de fe, así como coordinar a los animadores de los grupos procurándoles una correcta formación.
 - f)** Promover la formación de grupos vocacionales.
 - g)** Orientar la acción pastoral del centro hacia la participación en el voluntariado social del alumnado.
 - h)** Cualquier otra función que le encomiende el director general en el ámbito de sus competencias, así como las funciones que le atribuyan los estatutos de la entidad titular.

Artículo 61. El coordinador de convivencia

- 1.** El coordinador de convivencia es nombrado y destituido por el director técnico.
- 2.** Son funciones del coordinador de convivencia:
 - a)** Coordinar la elaboración y la revisión del Plan de Convivencia.
 - b)** Convocar y dirigir las reuniones de la Comisión de Convivencia; puede actuar por delegación del director técnico en las reuniones relacionadas con el Consejo Escolar.

- c) Coordinar los aspectos generales de la organización del centro en lo que respecta a temas disciplinarios y de convivencia.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos sobre asuntos de disciplina.
- e) Aplicar programas de atención preventiva a alumnos o grupos de alumnos que muestren riesgo de comportamiento negativo.
- f) Procurar la colaboración de todos los profesores, especialmente de los tutores, en el mantenimiento del orden y de la disciplina.
- g) Elaborar programas, estrategias y actividades que orienten a los alumnos y los animen a un comportamiento correcto, proporcionándoles información clara y precisa sobre las normas de convivencia del centro.
- h) Cumplir las tareas que se le encomiendan en el título IV de este reglamento en todo lo relativo a la gestión de la convivencia y a la aplicación de las medidas correctoras.
- i) Informar al Consejo Escolar de aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y de las medidas disciplinarias extraordinarias que se hayan llevado a cabo en lo que respecta a alumnos de los niveles concertados.
- j) Contar con la misma competencia para aplicar medidas correctoras que la normativa de la Comunidad de Madrid atribuye a los jefes de estudios y, en caso de que expresamente se le delegue, que el director técnico.

Artículo 62. El administrador

1. El administrador es nombrado y destituido por la entidad titular.
2. El administrador es el responsable de la gestión económica del centro. Ejerce sus funciones en nombre y en dependencia directa de la Dirección.
3. Son funciones del administrador:
 - a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas para el Consejo Escolar y el anteproyecto de presupuesto del centro para cada ejercicio económico, recabando, para ello, los datos necesarios de cada uno de los centros de costes.
 - 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) Cumplir con las obligaciones fiscales, laborales y de cotización a la Seguridad Social por parte del centro.
 - d) Mantener informada periódicamente a la Dirección de la situación y la marcha económica del centro, así como al Consejo de Dirección de la aplicación del presupuesto.
 - e) Realizar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro en conformidad con los poderes otorgados al efecto por la entidad titular.
 - f) Ejercer, por delegación del director general y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios, controlando y velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
 - g) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales de dirección, el horario de administración y servicios, y velar por su estricto cumplimiento.
 - h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.
 - i) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

- j) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con el director general, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones y posibles sanciones.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el director general o el director técnico, dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los estatutos y reglamentos de la entidad titular.

Artículo 63. El secretario

1. El secretario es nombrado y destituido por la entidad titular.
2. El secretario es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del centro.
3. Son funciones del secretario:
 - a) Custodiar los archivos, las actas y los libros académicos.
 - b) Realizar y supervisar la recaudación y liquidación de los honorarios del alumnado, las tasas académicas, las subvenciones y los derechos económicos que procedan.
 - c) Dar fe de los títulos y las certificaciones expedidas, así como de los expedientes académicos.
 - d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas y los interesados, así como cumplimentar la documentación para presentar a la Administración educativa.
 - e) Actuar como secretario, para elaborar las actas correspondientes, en el Consejo de Dirección.
 - f) Cualquier otra función que le encomiende el director general dentro del ámbito de sus competencias, así como las que le atribuyan los estatutos de la entidad titular.

Sección B. El Consejo de Dirección

Artículo 64. Composición

1. El Consejo de Dirección del colegio está formado por los siguientes órganos unipersonales:
 - a) El director general.
 - b) El director técnico.
 - c) El coordinador de pastoral.
 - d) Los jefes de estudios de cada etapa.
 - e) El coordinador de convivencia.
 - f) El administrador.
 - g) El secretario.
2. La entidad titular puede incluir otros miembros en el Consejo de Dirección.

Artículo 65. Competencias

Son competencias del Consejo de Dirección, conforme a los estatutos de los consejos de dirección de los colegios de la entidad titular:

- a) Asesorar al director general en el ejercicio de las funciones que le atribuye este reglamento y en los poderes notariales delegados por la entidad titular, así como en las demás disposiciones de la normativa vigente.

- b)** Aprobar, con atribuciones decisorias y vinculantes, asuntos de estructuración, organización, funcionamiento y mantenimiento del colegio, a propuesta del director general o el director técnico en el ámbito de sus competencias. El Consejo de Dirección actúa colegiadamente, con las limitaciones de las competencias que los Estatutos de la Provincia, la entidad titular y este reglamento otorguen como propias del director general y del director técnico.
- c)** Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento y organización del centro en orden a la consecución de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno, y supervisar la marcha general del centro.
- d)** Aprobar la Programación General Anual, elaborada por el director técnico, así como controlar su ejecución y evaluación, y establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo.
- e)** Proponer o modificar, a requerimiento de la entidad titular, el Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de lo que la legislación otorgue al director técnico en el ámbito de sus competencias.
- f)** Aprobar, a propuesta del director general o el director técnico, el presupuesto anual del centro, así como los presupuestos de obras y reposiciones ordinarias presentados por el administrador.
- g)** Aconsejar al director general y al director técnico en temas laborales sobre el personal contratado en el colegio.
- h)** Aprobar y elaborar (o establecer el procedimiento de elaboración) del Plan de Convivencia.
- i)** Recabar del Equipo de Titularidad cuantas informaciones crea necesarias para el ejercicio de sus competencias.

Artículo 66. Funcionamiento

- 1.** El Consejo de Dirección gobierna colegiadamente el colegio, por delegación del titular y bajo la presidencia del director general. En su ausencia, será el director técnico quien ostente su presidencia; en ausencia de ambos directores, asumirá la presidencia el miembro religioso de mayor antigüedad en el Consejo de Dirección.
- 2.** El Consejo de Dirección se reunirá, convocado de forma ordinaria por el director general, en la primera quincena de cada mes, a excepción del período estival.
- 3.** El director general puede convocar al Consejo de Dirección de forma extraordinaria; asimismo, el director técnico puede solicitar la convocatoria extraordinaria al director general y el Consejo también habrá de reunirse si lo solicita la mayoría de sus miembros.
- 4.** El Consejo de Dirección se dotará de un reglamento de funcionamiento.

Capítulo II. Coordinación

Artículo 67. Áreas de coordinación

- 1.** La coordinación es el segundo nivel de organización del centro.
- 2.** Los órganos de coordinación, tanto unipersonales como colegiados, se organizan en tres áreas:

- a) Coordinación educativa.
- b) Coordinación de gestión.
- c) Coordinación de actividades y servicios.

Sección A. Coordinación educativa

Artículo 68. Los coordinadores de etapa, ciclo o curso

1. El coordinador de curso, ciclo o etapa es un profesor del centro, que imparte docencia en el correspondiente curso, ciclo o etapa. Es nombrado y cesado por el director técnico, con el visto bueno del director general, a propuesta del jefe de estudios y oído el parecer del profesorado correspondiente.

2. Son competencias del coordinador de curso, ciclo o etapa, en su correspondiente ámbito de responsabilidad:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Asesorar en la planificación de los horarios del profesorado del ciclo al jefe de estudios y coordinar las tareas del profesorado.
- d) Informar al jefe de estudios de los problemas, necesidades y sugerencias que se susciten en su etapa, ciclo o curso
- e) Coordinar la elaboración y la evaluación de la concreción curricular.
- f) Convocar y presidir, en ausencia del jefe de estudios las reuniones de su equipo docente.
- g) Ostentar la representación académica en ausencia del jefe de estudios, coordinar, y en su momento evaluar, las propuestas de los objetivos generales de su ámbito, así como proponer el calendario de actividades que han de ser reflejadas en el Programación General Anual.
- h) Presentar a los profesores las propuestas de trabajo y actividades que le traslade el jefe de estudios o que surjan de su propia iniciativa.
- i) En Educación Infantil y Educación Primaria, recabar la opinión, debatir con los profesores y proponer al jefe de estudios el mantenimiento de los libros de texto y material didáctico o la necesidad de proceder a su cambio.

Artículo 69. El coordinador de orientación

1. El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el director técnico, con el visto bueno del director general, de entre los orientadores del centro.

2. Son competencias del coordinador de orientación:

- a) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- b) Asesorar a al profesorado y a los órganos de dirección y coordinación en el ámbito de la función de orientación.
- c) Coordinar la elaboración y supervisar la aplicación del Plan de Atención a la Diversidad.
- d) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación y colaborar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial.

- e) Asesorar y coordinar la planificación, y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- f) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- g) Proponer al director técnico el plan de actividades del departamento y redactar la memoria final.
- h) Las demás que se le asignen expresamente en este reglamento y en el proceso operativo de orientación y atención a la diversidad del sistema de gestión.

Artículo 70. Los coordinadores de los departamentos de coordinación didáctica

1. El coordinador de departamento de coordinación didáctica es un profesor del centro, nombrado y cesado por el director técnico, con el visto bueno del director general, de entre los miembros del respectivo departamento, a propuesta de los jefes de estudios de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, oído el parecer de los miembros del departamento.

2. Son competencias del coordinador de departamento:

- a) Convocar, moderar y levantar acta de las reuniones del departamento.
- b) Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de la concreción curricular de las materias que tenga asignadas.
- c) Elaborar los informes oportunos sobre las necesidades del departamento y elevar la propuesta al director técnico.
- d) Proponer a los jefes de estudios, de acuerdo con los demás integrantes del departamento, la realización de actividades complementarias relacionadas con el departamento.
- e) Promover la comunicación de experiencias de aprendizaje y metodológicas entre los distintos profesores del departamento y gestionar el repositorio documental común.
- f) Recabar la opinión de los profesores del departamento y proponer al jefe de estudios el mantenimiento de los libros de texto y material didáctico o la necesidad de proceder a su cambio.

Artículo 71. Los tutores

1. El director técnico nombra, a propuesta del jefe de estudios, a los tutores de entre los profesores que imparten clase en cada grupo.

2. Son funciones del tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno que se le haya confiado.
- b) Conocer la situación real del alumno, así como su entorno familiar y social, orientándolo en sus problemas personales, escolares y vocacionales o derivándolo al orientador del ciclo o etapa.
- c) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- d) Cumplimentar la documentación académica de los alumnos cuando proceda y conocer, supervisar y manejar la documentación académica correspondiente.
- e) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de sus alumnos.
- f) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre sus alumnos.

- g)** Recibir a las familias de forma ordinaria e informarles sobre el proceso educativo de sus hijos.
- h)** Velar por el cuidado del material y mobiliario del grupo.
- i)** Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto de profesores y equipo docente.
- j)** Supervisar la elección del delegado de clase, orientando su participación de la vida escolar.
- k)** Ser miembro de la Comisión de Convivencia en los niveles no concertados, cuando algún alumno de su grupo, por alterar la convivencia, sea objeto de la corrección correspondiente.
- l)** Ser miembro del Departamento de Orientación de su curso.
- m)** Controlar las ausencias y retrasos de los alumnos de su grupo y considerarlas justificadas o no conforme a la documentación aportada por los padres o tutores legales.

Artículo 72. El coordinador de bilingüismo

1. El coordinador de bilingüismo es nombrado por el director técnico, con el visto bueno del director general, de entre los profesores de lengua extranjeras de las etapas integradas en el proyecto bilingüe.

2. Son funciones del coordinador de bilingüismo:

- a)** Velar por la correcta implantación del modelo metodológico, curricular y organizativo del proyecto bilingüe.
- b)** Convocar, por delegación del director general o del jefe de estudios, las reuniones del equipo docente para coordinar la elaboración y la evaluación del proyecto
- c)** Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, los departamentos implicados.
- d)** Establecer el horario de los auxiliares de conversación en las etapas bilingües y coordinarse para esta tarea con el coordinador del departamento de lenguas extranjeras en las no bilingües.
- e)** Participar en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- f)** Establecer la interlocución con otros centros bilingües y con los responsables de bilingüismo de la Consejería de Educación y con las entidades e instituciones privadas relacionadas con el proyecto bilingüe.
- g)** Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el proyecto bilingüe.

Artículo 73. La Comisión de Pastoral

1. La Comisión de Pastoral es el órgano responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora y pastoral en el centro, en conformidad con las orientaciones del Consejo de Dirección y de la entidad titular. La Comisión de Pastoral funciona en plenario y en equipo permanente.

2. Son miembros del plenario de la Comisión de Pastoral¹²:

- a)** El director general.

¹² El RRI se refiere a un plenario que se reúne tres veces al año y un equipo que se reúne semanalmente; las funciones de cada uno de estos órganos están especificadas en el proceso de acción pastoral.

- b) El coordinador de Pastoral.
 - c) Los profesores de Religión.
 - d) Representantes del profesorado.
 - e) Representantes de los padres de alumnos.
 - f) Representantes de los alumnos.
 - g) Representantes del grupo de jóvenes de la parroquia Santa María de la Esperanza.
- 3.** El equipo permanente de Pastoral está integrado por el coordinador de Pastoral, un representante de los profesores de Religión y los profesores miembros de la comisión.
- 4.** Las funciones de la Comisión de Pastoral son:
- a) Proponer e interpretar las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
 - b) Programar y concretar, en conformidad con el Proyecto Educativo y el Plan de Acción Pastoral, las actividades pastorales de la acción educativa del centro para su inclusión en la Programación General Anual, así como evaluar su aplicación.
 - c) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en todo lo referente a la enseñanza religiosa.
 - d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su desarrollo.
 - e) Prolongar la acción pastoral del centro entre las familias de los alumnos y entre los exalumnos.
 - f) Todas las demás que se establezcan en el proceso operativo de acción pastoral del sistema de gestión.
- 5.** La Comisión de Pastoral se reúne en plenario al menos dos veces en cada curso y el equipo permanente se reúne con periodicidad semanal.

Artículo 74. La Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por el director técnico, los jefes de estudios, los coordinadores de departamento, los coordinadores de ciclos (o, en su caso, de cursos o etapas), los coordinadores de convivencia, de calidad, de pastoral, de bilingüismo, de innovación y de comunicación, y por los orientadores del centro; se podrá dividir en secciones si se estima oportuno por parte de la Dirección Técnica. Es convocada, presidida y dirigida por el director técnico. Podrán ser miembros de esta comisión tutores y profesores cuyo perfil profesional sea parte clave de la función orientadora. Actuará como secretario el coordinador que designe el director técnico.

2. Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Proponer al Claustro el Proyecto Educativo y la Programación General Anual para su aprobación.
- b) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con los jefes de estudios.
- c) Establecer las directrices generales y coordinar la elaboración de las programaciones didácticas y sus modificaciones.
- d) Establecer las directrices generales para revisión de las programaciones didácticas, del Plan de Acción Tutorial y del Plan Anual de Formación del profesorado.

- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, de acuerdo con el Departamento de Orientación.
- f) Organizar, bajo la coordinación de los jefes de estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el Plan Anual de Formación.
- g) Elevar al Consejo de Dirección, para su aprobación, el plan de actuaciones y calendario de trabajo de los equipos docentes.
- h) Proponer al Claustro el plan para evaluar las programaciones didácticas y los aspectos docentes del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- i) Recabar y recoger las propuestas de los equipos docentes.
- j) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo y las programaciones didácticas.
- k) Elevar al Consejo de Dirección la elección de los materiales curriculares por el profesorado.
- l) Velar por la correcta conexión interdisciplinar de ciclos y cursos de cada etapa.
- m) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el colegio realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de dirección o de la Administración educativa, e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de esas evaluaciones.
- n) Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas por el director técnico.

Artículo 75. El Departamento de Orientación

1. El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El director técnico.
- b) Los orientadores.
- c) Los jefes de estudios, si los hubiere.
- d) Los tutores.

2. De modo ordinario, el Departamento de Orientación se reúne por cursos, en sesiones en las que participan el orientador asignado al curso, los tutores y el jefe de estudios correspondiente¹³.

3. Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro y colaborar en la elaboración del Plan de Acción Tutorial.
- b) Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo y apoyo educativo, y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre opciones educativas y profesionales.
- d) Elaborar y archivar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

¹³ Se añade la reunión habitual del departamento, no recogida en el reglamento anterior.

- g) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- i) Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo.
- j) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promuevan la Dirección o la entidad titular del centro.

Artículo 76. Los departamentos de coordinación didáctica

1. Los departamentos de coordinación didáctica son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que les asigne el director técnico, así como las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.
2. El departamento está compuesto el grupo de profesores que imparten un área o materia o un conjunto de ellas en el centro.
3. La creación y modificación de los departamentos compete al director técnico, así como el nombramiento y destitución del coordinador del departamento.
4. El Departamento de Religión deberá coordinarse con la Comisión de Pastoral.
5. La coordinación y la convocatoria de reuniones las llevará a cabo el coordinador de departamento, previa notificación al jefe de estudios y con su supervisión. El director técnico y los jefes de estudios también pueden convocar reuniones de los departamentos.

Artículo 77. Los equipos docentes

1. Los equipos docentes están integrados por todos los profesores del respectivo curso, ciclo o etapa.
2. Son competencias de los equipos docentes:
 - a) Realizar la coordinación interdisciplinar del curso, ciclo o etapa.
 - b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
 - c) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y del Plan de Atención a la Diversidad.
 - d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
 - e) Participar en las tareas de evaluación descritas en el artículo 55 y formular propuestas para el Plan Anual de Mejora.

Artículo 78. La Comisión de Convivencia

1. La Comisión de Convivencia velará por el correcto funcionamiento del clima de convivencia en el centro, promoviendo iniciativas que lo favorezcan y conociendo o tomando resoluciones sancionadoras cuando proceda.
2. La Comisión de Convivencia estará compuesta por el director técnico, que será su presidente, los jefes de estudios de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, el coordinador de convivencia y, si la legislación vigente lo requiere, un profesor del centro, un padre de alumno y un alumno.
3. Los tres últimos miembros mencionados en el apartado anterior serán elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros a propuesta de su presidente.

4. Será suficiente para su funcionamiento válido la asistencia de la mitad de los miembros de la Comisión, si así lo aprueba su presidente.
5. La Comisión de Convivencia tomará sus decisiones por mayoría; en caso de empate, el voto del presidente decidirá.
6. La Comisión de Convivencia será convocada por su presidente, con carácter ordinario o de urgencia.
7. Son competencias de la Comisión de Convivencia:
 - a) Poner en marcha medidas que favorezcan la convivencia en el centro y el cumplimiento de los deberes por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Proponer mejoras en el Plan de Convivencia.
 - c) Impulsar el conocimiento y observancia de las normas de convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - d) Evaluar periódicamente, al menos al final de curso para su inclusión en la Memoria Escolar, el clima de convivencia en el centro, incluyendo los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
 - e) Informar de sus actuaciones al Claustro y al Consejo Escolar.
8. Por razones operativas y de funcionamiento, cuando sea necesario, se formará un equipo de responsables de convivencia, nombrado por el consejo de dirección, formado por el coordinador de convivencia, el jefe de estudios y el tutor correspondiente. Las funciones de este equipo están detalladas en el plan de convivencia.

Artículo 79. El coordinador de innovación educativa

1. El director técnico, con el visto bueno del director general, elegirá a un profesor del centro con conocimientos acreditados en legislación básica educativa, capacidad de trabajo en equipo, creatividad y visión de conjunto para gestionar la innovación educativa en el centro.
2. Son funciones del coordinador de innovación educativa:
 - a) Determinar los objetivos, programas y calendarios de la estrategia en innovación del centro.
 - b) Crear sistemas y herramientas para conservar y compartir conocimientos, así como evaluar resultados.
 - c) Coordinar el Equipo de Innovación que se organice en el centro, recoger información sobre la marcha del proyecto, revisarlo y, en su caso, modificarlo.
 - d) Proponer la realización de cursos de formación y efectuar su seguimiento.
 - e) Cualquier otra que, en materia de innovación educativa, le encomiende la Dirección del centro.

Sección B. Coordinación de gestión

Artículo 80. El coordinador de calidad

1. El director técnico, con el visto bueno del director general, elegirá a un profesor del centro con conocimientos acreditados en sistemas de gestión de calidad o posibilidades de formación, que será el representante de la Dirección del colegio en materia de calidad y mejora continua.
2. Son funciones del coordinador de calidad:

- f) Coordinar y dinamizar el desarrollo del sistema de calidad en el colegio impulsando la mejora continua.
- g) Participar en la elaboración del sistema de gestión del colegio.
- h) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Calidad o, en su caso, asistir a las reuniones del Consejo de Dirección para temas de calidad.
- i) Asegurar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el sistema de gestión de calidad en el colegio.
- j) Fomentar la participación del resto del personal en el sistema de gestión de calidad.
- k) Participar en las reuniones de los equipos educativos, ciclos o departamentos sobre calidad en el centro.
- l) Participar en las relaciones externas del colegio sobre asuntos relacionados con el sistema de gestión de calidad.
- m) Cualquier otra que, en materia de gestión de la calidad, le encomiende la Dirección del colegio.

Artículo 81. El Equipo de Calidad

1. El Equipo de Calidad está compuesto por un grupo de profesores nombrado por el Consejo de Dirección.

2. Son funciones del Equipo de Calidad:

- a) Definir y acordar políticas de calidad.
- b) Elaborar y aprobar, en su caso, las propuestas de documentación básica del sistema de gestión.
- c) Realizar el seguimiento al desarrollo del proyecto y proponer las modificaciones oportunas, evaluando la eficacia del sistema y sus procesos, así como el estado de consecución de sus objetivos.
- d) Apoyar a la Dirección del colegio en la preparación y estudio de la información necesaria para la revisión periódica del sistema de gestión de calidad.
- e) Apoyar, como órgano consultivo, a la Dirección del colegio en la toma de decisiones relacionadas con la mejora de la eficacia del sistema y sus procesos, con la mejora del servicio prestado a los grupos de interés y sobre la necesidad de recursos.
- f) Cualquier otra función, en materia de gestión de calidad, que le encomiende la Dirección del colegio.

3. El Consejo de Dirección, si lo estima oportuno, puede funcionar como Equipo de Calidad y asumir sus funciones.

Artículo 82. El coordinador de comunicación

1. El coordinador de comunicación es nombrado por el director técnico, con el visto bueno del director general, de entre los profesores del centro.

2. Son funciones del coordinador de comunicación:

- a) Organizar la gestión documental del colegio y editar y validar los documentos del centro, especialmente los destinados a su publicación velando por el uso adecuado de la imagen visual institucional (logo, tipografía, colores, tono...).
- b) Administrar las redes sociales oficiales del colegio, proporcionando contenidos para difundir una buena imagen del centro de acuerdo con su Carácter Propio.
- c) Diseñar y administrar la web del colegio, así como gestionar su alojamiento.

- d) Supervisar la plataforma de comunicación interna, asesorar sobre su uso y gestionar con el proveedor del servicio las novedades, las incidencias y la formación.
- e) Gestionar las cuentas de correo, los dominios y las aplicaciones de comunicación.
- f) Controlar, en coordinación con el delegado de protección de datos, el cumplimiento de la normativa vigente sobre datos personales.
- g) Atender el protocolo de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones.
- h) Organizar, con el coordinador de calidad, las encuestas de satisfacción a alumnos, familias y personal del centro.
- i) Representar a la Dirección del colegio en las relaciones externas sobre asuntos relacionados con la comunicación.
- j) Participar en la organización las jornadas de puertas abiertas.
- k) Asumir, por delegación de la Dirección, acciones de comunicación interna y cualquier otra que, en materia de comunicación, le encomiende la Dirección del colegio.

Artículo 83. Personal adscrito al área de coordinación de gestión

Sin perjuicio de su dependencia jerárquica laboral, el personal de Administración, Secretaría y Recepción está asignado al área de coordinación de gestión.

Sección C. Coordinación de actividades y servicios

Artículo 84. El coordinador de deportes

1. El coordinador de deportes es nombrado y cesado por el director general.
2. Son funciones del coordinador de deportes:
 - a) Representar al centro, si ha lugar, ante los organismos deportivos oficiales.
 - b) Atender y supervisar el funcionamiento y mantenimiento general de las instalaciones deportivas.
 - c) Disponer los equipos y materiales necesarios para el desarrollo ordinario de las clases de educación física.
 - d) Controlar la entrega y la devolución del material deportivo que utilizan los alumnos en los recreos.
 - e) Realizar, habitualmente, tareas de supervisión de personas e instalaciones fuera del horario lectivo.
 - f) Organizar eventos deportivos relacionados con actividades complementarias y otros eventos internos del colegio, e informar a los distintos miembros de la comunidad educativa de su desarrollo.
 - g) Organizar y coordinar la logística necesaria para los eventos deportivos.
 - h) Presentar el presupuesto anual necesario para lograr los objetivos propuestos y sugerir los posibles medios de financiación.
 - i) Coordinar y mediar con la Sección de Acción Deportiva del colegio y con la Asociación de Padres de Alumnos en la acción conjunta familia-colegio en las actividades deportivas.
 - j) Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Artículo 85. El coordinador de media pensión

1. El coordinador es, por delegación del administrador, el responsable general de este servicio. Es nombrado y cesado por el director general.

2. Son funciones del coordinador de media pensión:

- a)** Organizar a principio de curso el servicio de media pensión, en función de los alumnos inscritos y elaborar su programación anual, así como revisar y modificar la organización del servicio en función de la demanda con especial atención a los meses de septiembre y junio de cada año.
- b)** Proponer al administrador para su contratación los cuidadores que crea necesarios, coordinarlos en el ejercicio de sus funciones, así como controlar su asistencia y puntualidad, y atender sus demandas, solicitudes y sugerencias; además, proveer de sustitutos en caso necesario y reunirse con ellos para elaborar la programación y analizar el seguimiento del servicio.
- c)** Supervisar el funcionamiento diario del servicio.
- d)** Coordinar sus acciones con el jefe de cocina, el servicio de atención sanitaria, el coordinador de actividades extraescolares y los coordinadores de las secciones del Club Valdeluz, y comunicar al jefe de cocina el número de comensales y los turnos de comidas.
- e)** Atender a los alumnos y a las familias en todo lo relacionado con el servicio de media pensión, así como recoger sus quejas y sugerencias, así como recibir de los cuidadores, alumnos o familias las incidencias que se produzcan, registrarlas y actuar en consecuencia.
- f)** Comunicarse con los tutores y el coordinador de convivencia en todo lo relacionado con el servicio de media pensión.
- g)** Mantener informada a la Dirección, en especial al administrador, de la marcha general del servicio y de las incidencias importantes acaecidas. Solicitar su intervención en asuntos que escapen a las propias competencias.
- h)** Reunirse con la Dirección, al menos una vez al año a principio de curso, con el fin de tratar aspectos generales del servicio, propuestas de mejora, planteamiento de necesidades y previsión de necesidades de contratación.
- i)** Comunicar a Secretaría todo lo relacionado el seguimiento de inscripciones, altas, bajas y modificaciones.
- j)** Mantener actualizada la documentación del proceso operativo correspondiente.
- k)** Elaborar al término del curso una memoria anual del servicio en la que queden reflejadas, al menos, las propuestas de mejora sugeridas para el curso siguiente.

Artículo 86. El coordinador de actividades extraescolares

1. El coordinador de actividades extraescolares es nombrado por el director general de entre los profesores del centro.

2. Son funciones del coordinador de actividades extraescolares:

- a)** Realizar el seguimiento ordinario de las actividades gestionadas directamente por el colegio, elaborar la programación general y el diseño de la oferta, gestionar las inscripciones y las bajas y trasladarlas a Secretaría, organizar espacios y tiempos, controlar la asistencia del alumnado inscrito, la puntualidad de profesores y alumnos, y mantener contacto con las familias.
- b)** Estar en contacto permanente con los profesores y monitores de las actividades extraescolares y con la dirección, asumiendo la función de contacto entre ambos.
- c)** Informar a la Dirección periódicamente de la marcha de las actividades y comunicar por escrito las incidencias destacables.

- d) Acudir a cuantas reuniones de coordinación se le convoque por parte de la Dirección, el Claustro, el Consejo Escolar.
- e) Mantener la comunicación entre la Dirección con las entidades que ofrecen actividades externalizadas.
- f) Proponer posibles cambios, mejoras y nuevas actividades.
- g) Mantener actualizada la documentación del proceso operativo correspondiente.

Artículo 86 bis. El coordinador del servicio digital

1. Es nombrado y cesado por el director técnico, con el visto bueno del director general, de entre el profesorado del centro que posea conocimientos y competencias acreditados en tecnologías de la información y la comunicación, y capacidad de trabajo en equipo para gestionar la implantación y el seguimiento del servicio digital del colegio.

2. Son funciones del coordinador del servicio digital:

- a) Coordinar, dinamizar y supervisar la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- b) Elaborar propuestas para la organización y la gestión de los medios y los recursos tecnológicos implicados en el servicio, incluidas las plataformas y licencias digitales.
- c) Supervisar la instalación, configuración y desinstalación de las aplicaciones de finalidad curricular.
- d) Asesorar al profesorado sobre la utilización, la estrategia de incorporación, la planificación didáctica y la utilización de materiales curriculares en soportes multimedia.
- e) Analizar las necesidades del centro relacionadas con el servicio.
- f) Colaborar en la mejora de la metodología docente mediante acciones formativas del profesorado.
- g) Atender a profesores y alumnos ante incidencias de aplicaciones y de dispositivos.
- h) Actuar de enlace entre el colegio y la empresa encargada del mantenimiento de aplicaciones, equipos y redes.
- i) Establecer y coordinar el proceso de entrega, custodia y recogida de ordenadores del alumnado.
- j) Asesorar a la Dirección sobre nuevos modelos de dispositivos para el alumnado cuando se precise su adquisición.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el director general o el director técnico, dentro del ámbito de sus competencias.

Capítulo III. Participación

Artículo 87. Órganos de participación

1. El tercer nivel de la organización del centro es la participación.

2. Los órganos de participación son el Consejo Escolar, el Claustro y los alumnos delegados.

Sección A. El Consejo Escolar

Artículo 88. Definición y ámbito

- 1.** El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de la comunidad educativa en las etapas concertadas.
- 2.** Su competencia se extiende a las enseñanzas que sean objeto de concierto educativo con la Administración.

Artículo 89. Composición

- 1.** El Consejo Escolar está formado por:
 - a)** El director técnico, que lo convoca y lo preside.
 - b)** Tres representantes de la entidad titular del centro.
 - c)** Cuatro representantes del profesorado perteneciente a los niveles concertados.
 - d)** Cuatro representantes de los padres de los alumnos.
 - e)** Dos representantes de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria.
 - f)** Un representante del personal de administración y servicios.
- 2.** Otros órganos de dirección y coordinación del colegio podrán asistir, por invitación del presidente, cuando deban tratarse temas de su competencia.

Artículo 90. Elección, designación y vacantes

- 1.** La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, del personal de administración y servicios y de los alumnos, así como la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determinen la entidad titular del centro y la legislación vigente.
- 2.** La Asociación de Padres de Alumnos podrá designar a uno de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar.

Artículo 91. Competencias

Son competencias del Consejo Escolar:

- h)** Ser informado en la designación y cese del director técnico, según lo dispuesto en el presente reglamento y en la normativa vigente.
- i)** Informar y evaluar la Programación General Anual, que elaborará y aprobará el Consejo de Dirección.
- j)** Participar en el proceso de la admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido por las normas generales sobre la admisión de alumnos en los niveles concertados.
- k)** Aprobar, a propuesta de la entidad titular, la rendición anual de cuentas relativa a los fondos públicos recibidos de la Administración por el centro, así como la rendición anual de cuentas.
- l)** Informar, a propuesta de la entidad titular, de la elaboración, aplicación o modificación del Proyecto Educativo.
- m)** Ser informado, a propuesta de la entidad titular, del Reglamento de Régimen Interior aplicable a los niveles concertados.
- n)** Ser informado de la propuesta del nombramiento y cese de los miembros del Consejo de Dirección.

- o) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación, y en el artículo 19 del presente reglamento.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- q) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por la Dirección relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- r) Proponer a la Administración educativa, por medio de la entidad titular, la autorización para establecer percepciones de los padres de los alumnos por la realización de actividades complementarias escolares en los niveles concertados.
- s) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres y madres del alumnado para la realización de actividades extraescolares y servicios escolares en los niveles concertados, si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- t) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en los niveles concertados.
- u) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes de los niveles concertados.
- v) Aquellas otras que determine la legislación vigente para los centros privados concertados.

Artículo 92. Funcionamiento

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

- a) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el director técnico, que actúa como su presidente. La convocatoria ordinaria se realizará, al menos, con cinco días de antelación e irá acompañada del orden del día. El resto de las convocatorias podrán realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá, de forma ordinaria, tres veces al año coincidiendo con cada uno de los trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente, por solicitud de la entidad titular o de, al menos, la mitad de sus miembros.
- c) Los miembros electivos del Consejo Escolar se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad serán cubiertas de acuerdo a lo previsto en el artículo 90.1 del presente reglamento. El sustituto lo será por el tiempo restante del mandato del sustituido.
- d) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- e) A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, otros órganos de dirección y coordinación y aquellas otras personas cuyo asesoramiento se estime oportuno.

- f) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, en cualquier asunto, el voto del presidente será dirimente.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas, guardando todos los asistentes reserva y discreción de todos los asuntos tratados, así como el sigilo profesional correspondiente.
- h) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de ellos en las actas.
- i) El secretario del Consejo Escolar será nombrado por el director técnico. El secretario levantará acta de todas las reuniones, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
- j) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a sus reuniones deberá ser justificada ante el presidente.
- k) De común acuerdo entre la entidad titular y el Consejo Escolar se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.
- l) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas sus deliberaciones, excepto en las relativas a la designación y destitución del director técnico y despido del profesorado.

Sección B. El Claustro

Artículo 93. Definición

El Claustro es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Está integrado por todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro, así como por los orientadores.

Artículo 94. Competencias y funciones

Son competencias del Claustro:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo propuesto por la entidad titular, así como en la Programación General Anual y en la evaluación del centro.
- b) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- c) Ser informado sobre las cuestiones que afecten al centro en su conjunto.
- d) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos, así como determinar los criterios de promoción de los alumnos a las etapas correspondientes, cada sección del Claustro en su ámbito.
- e) Elegir por la sección del Claustro de los niveles concertados a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Proponer al Consejo de Dirección cuantas iniciativas se estimen adecuadas para el buen funcionamiento y la mejora de la acción educativa.
- g) Coordinar, cada sección del Claustro en su ámbito, las programaciones de las diversas áreas de conocimiento, según las directrices del Consejo de Dirección y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- h) Estudiar y proponer al Consejo de Dirección temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Artículo 95. Funcionamiento

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- a) Convoca y preside las reuniones del Claustro el director técnico, designando en cada una al secretario, que levantará acta y dará fe con el visto bueno del presidente.
- b) Cuando existan secciones diferentes del Claustro podrá presidir la sesión el jefe de estudios correspondiente. Si en la sección hubiera más de un jefe de estudios, presidirá la reunión el de la etapa superior.
- c) La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día correspondiente. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- d) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el director técnico.
- e) 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.
- f) Todos los miembros del Claustro tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de ellos en las actas.
- g) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- h) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de todos los asuntos tratados.
- i) Las reuniones se ceñirán al orden del día y si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes.
- j) El Claustro se reunirá, preceptivamente, dos veces al año, coincidiendo con el inicio y el final del curso académico. De forma extraordinaria, cuando lo convoque el director técnico o así lo soliciten dos tercios de los miembros integrantes.

Artículo 96. Secciones

1. El director técnico podrá constituir secciones del Claustro cuando lo estime conveniente.
2. En las secciones del Claustro participarán todos los profesores y orientadores del nivel o niveles correspondientes y tratarán los temas específicos de su nivel.
3. El director técnico podrá determinar que los equipos docentes constituyan secciones del Claustro.

Sección C. Los alumnos delegados

Artículo 97. Elección, competencias y funciones

1. Los delegados de clase serán elegidos democráticamente por sus compañeros conforme al procedimiento que señale el coordinador de convivencia.

2. Los delegados de clase deberán ejercer, durante el tiempo que dure su cargo, las funciones siguientes:

- a)** Ser los interlocutores entre los alumnos y los profesores, especialmente con el tutor.
- b)** Trasmitir al resto del grupo las indicaciones que reciba en caso de ausencia o retraso del profesor y en los intermedios de clase.
- c)** Transcurridos unos minutos tras la hora del inicio de la clase, comunicar, si se produce, la ausencia de un profesor en la recepción, en la sala de profesores o en la Jefatura de Estudios.
- d)** Repartir las circulares u otro material que se distribuya al alumnado, verificando que hay suficientes o si existe algún error en los documentos o materiales entregados.
- e)** Colocar en los tablones de anuncios del aula informaciones generales (como el calendario de exámenes o avisos) y retirar la información obsoleta, previa consulta al tutor.
- f)** Estar atentos a los calendarios de exámenes y a los plazos de entrega de trabajos y de otras actividades.
- g)** Comunicar en la recepción o al tutor los desperfectos o las averías de las instalaciones del aula.
- h)** Otras que el tutor o el jefe de estudios puedan encomendarles.

3. En caso de incumplimiento grave o continuado de sus funciones, o de mantener una conducta claramente inadecuada para representar a sus compañeros, los tutores, previa comunicación a la Jefatura de Estudios correspondiente y con su autorización, podrán relevar a los delegados de clase y promover una nueva elección.

4. Lo establecido en el punto anterior podrá aplicarse, en su caso, a los delegados de curso o etapa. La competencia para su destitución corresponde a la Jefatura de Estudios de la etapa correspondiente.

Título IV. Convivencia¹⁴

Capítulo I. Bases de la convivencia

Artículo 98. 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 la comunidad en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo.

¹⁴ La redacción de este título corresponde casi literalmente a lo establecido, en sus apartados homólogos, por el Decreto 32/2019, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Se suprimen algunos apartados y se incluyen las variaciones, modificaciones o adiciones propias de la organización del colegio y del Carácter Propio, así como algunas correcciones ortotipográficas.

Artículo 99. Principios generales

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, y en el Decreto 32/2019, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, la convivencia escolar en el Colegio Valdeluz se inspira en los siguientes principios:

- a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

Artículo 100. Derechos y deberes en el ámbito de la convivencia

En el ámbito de la convivencia, el alumnado, sus padres o tutores, el profesorado y el personal de administración y servicios tienen los derechos y deberes recogidos en el título I del presente reglamento y en la normativa vigente sobre convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Artículo 101. Planificación, coordinación y seguimiento

1. El documento básico para la promoción de la convivencia en el colegio es el Plan de Convivencia definido en el artículo 43 de este reglamento.
2. El Plan de Convivencia se enmarca en el Proyecto Educativo, por lo que estará en consonancia con sus principios, y promoverá procesos de participación que contribuyan a prevenir y resolver pacíficamente los conflictos.
3. Como se establece en el artículo 42, las medidas de promoción de la convivencia han de estar presentes en el plan de acción tutorial, en el que se incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Además, las normas de convivencia en el aula a las que se refiere el párrafo 3 del artículo 103 también se recogerán en el Plan de Convivencia.

4. Al final de cada curso se elaborará una memoria anual de evaluación de la convivencia conforme al procedimiento previsto en el proceso operativo correspondiente.

5. Durante el primer mes de cada curso escolar, la Comisión de Convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación del Plan de Convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y otras que hayan podido ser realizadas por otras instancias del centro o de la Administración educativa; a partir de ellas se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes. Dichas modificaciones, si resultasen aprobadas por el Consejo de Dirección, se incorporarán a la Programación General Anual, previa información al Claustro y al Consejo Escolar.

Artículo 102. Agentes de la convivencia

1. Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar. En ejercicio de su autonomía organizativa, el Colegio Valdeluz establece en el presente reglamento las funciones que corresponden, en el ámbito de la convivencia, a los distintos miembros de la comunidad educativa.

2. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010¹⁵.

3. En los casos en que lo juzgue oportuno, el director técnico podrá delegar en el coordinador de convivencia su competencia en la aplicación de medidas correctoras.

Artículo 103. Normas de convivencia

1. Las normas de convivencia del centro son las recogidas en el presente reglamento y en los anexos que, conforme al mismo artículo, pueda incorporar el Consejo de Dirección para regular actividades o ámbitos específicos, y en el Plan de Convivencia.

2. Las normas de convivencia serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento del colegio.

3. En el caso de que se elaboren desarrollos o concreciones de las normas de convivencia (que pueden ser diferentes para las distintas etapas educativas del centro), deberán recogerse en el Plan de Convivencia e incluirse en la Programación General Anual con el fin de darles la debida publicidad.

4. El Plan de Convivencia también incluirá los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en el aula. Estas normas serán elaboradas y durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y de su equipo docente, con la coordinación del tutor, y deben ser aprobadas por la Jefatura de Estudios¹⁶.

5. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, son normas de convivencia del centro las siguientes:

¹⁵ Redacción tomada literalmente del artículo 37.1 del Decreto 32/2019.

¹⁶ Artículo 15 del Decreto 32/2019.

- 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 y entidades que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de sus actividades y servicios.
- b)** La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- c)** La corrección en el trato social, en especial mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d)** El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e)** El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f)** La cooperación en las actividades educativas.
- g)** La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h)** El cuidado en el aseo e imagen personal y el uso de vestimenta apropiada, evitando complementos prohibidos en la Programación General Anual, prendas con mensajes contrarios al Carácter Propio o peinados no acordes con el espíritu del centro y con la seriedad que requiere el proceso de enseñanza-aprendizaje; está prohibido permanecer en las instalaciones del colegio con la cabeza cubierta con cualquier tipo de prenda. Tampoco se puede vestir con ropa deportiva a excepción de las clases de Educación Física o en los cursos o etapas en que expresamente se autorice.
- i)** La actitud positiva ante los avisos o las correcciones.
- j)** La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento.
- k)** La puntualidad en la asistencia a clase, así como el respeto a los horarios establecidos.
- l)** El respeto al ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.
- m)** El respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- n)** La prohibición de llevar al centro personas ajenas al mismo, sin permiso expreso de la Dirección.
- o)** La obligación de permanecer en el centro durante la jornada lectiva (y el tiempo de media pensión) y de no salir del colegio sin autorización de los padres o tutores o sin permiso del jefe de estudios o del tutor.
- p)** El cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el Reglamento de Régimen Interior a los miembros de la comunidad educativa.
- q)** El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos (consolas de videojuegos, reproductores de audio o vídeo...) no estará permitido durante la jornada escolar, espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, el tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, tiempo de media pensión, salidas culturales, excursiones, y, en especial durante la realización de pruebas y exámenes, de cualquier dispositivo capaz de conectarse a redes de datos y de emitir y recibir información (relojes, pulseras y aparatos similares), salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. Los jefes de estudios podrán permitir el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad.
- r)** La obligación, en los intermedios de las clases, de permanecer dentro del aula, sin salir a las galerías y manteniendo el buen orden.
- s)** El seguimiento de las indicaciones que, en ausencia del profesor, se transmitan a través del delegado de clase.

- t) La obligación, durante los tiempos de recreo, de salir a los patios y de no permanecer en las aulas ni en las galerías, salvo permiso expreso. En horas de recreo o de actividades programadas al aire libre o en dependencias distintas a las utilizadas durante las clases, el alumnado permanecerá en los lugares señalados para dichas finalidades. Durante las estancias en los patios no está permitido interactuar con personas ajenas al colegio.
 - u) La comunicación de ausencias y retrasos mediante nota escrita y firmada por los padres o tutores legales del alumno, mediante correo electrónico de la plataforma o por el procedimiento que determine, en su caso, la Dirección Técnica; corresponde al tutor determinar la validez de las justificaciones que se aduzcan.
 - v) La prohibición absoluta de consumir bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias estupefacientes de cualquier tipo dentro del recinto escolar.
6. Todas estas normas de convivencia tendrán plena validez y vigencia en todas las actividades organizadas por el centro, tanto dentro como fuera del recinto escolar: actividades extraescolares, servicio de media pensión, fiestas del colegio, salidas culturales, excursiones, viajes de estudios o cualquier otra. Asimismo, podrán corregirse las actitudes del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas por o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o miembros de la Comunidad Educativa.
7. Las normas que se establezcan al amparo del párrafo 1 del artículo 103 tendrán consideración plena de normas de convivencia y a todos los efectos son normas de obligado cumplimiento: plan de promoción del bienestar y seguridad del alumnado, normas de convivencia propias de cada etapa, normativa de las salas de informática, normas de uso de los campos de deporte, normas específicas del programa ACCEDE, reglamentación del uso del uniforme de vestir y el deportivo, normativa específica de excursiones y viajes de estudio (éstas se actualizan anualmente en cada caso), normativa de la Sección de Acción Deportiva del colegio, normas relativas a la prevención y seguridad respecto al COVID-19; y cualquier otra normativa que se requiera según las necesidades de organización del centro. La infracción de cualquiera de estas normativas está sujeta al sistema de corrección que figura en este mismo reglamento. (Ver ANEXOS).

Capítulo II. Faltas de disciplina y medidas correctoras

Artículo 104. Clasificación de las faltas de disciplina y medidas correctoras

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro.
2. Las faltas de disciplina pueden ser leves, graves o muy graves.
3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas. Se aplicarán a los actos contrarios a las normas de convivencia que realicen los alumnos tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar, como cuando tales actos se realicen fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.

Artículo 105. Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata mediante alguna de las siguientes medidas:

- a)** Amonestación verbal o por escrito.
- b)** Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el coordinador de convivencia o el jefe de estudios (de modo que el alumno esté supervisado en todo momento), la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c)** Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, en el centro o en casa.
- d)** La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar el daño causado a instalaciones, material del centro y a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa; o también dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- e)** La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- f)** Retirada temporal de los aparatos electrónicos que hayan sido utilizados de forma indebida.
- g)** Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar o, por motivos de organización del centro, antes del inicio de la jornada escolar.
- h)** Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

3. Para aplicar medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al coordinador de convivencia.

Artículo 106. Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a)** Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b)** Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c)** Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d)** Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e)** Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f)** La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g)** La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h)** La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i)** La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave según el presente reglamento.
- j)** La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

- k)** Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
 - l)** La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
 - m)** La grabación en el recinto del colegio y la difusión por cualquier medio de sonidos, imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal¹⁷.
 - n)** El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
 - o)** Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del centro y que no constituyan falta muy grave¹⁸.
- 2.** Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:
- a)** La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo: trabajo personal, contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
 - b)** Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c)** Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
 - d)** Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
 - e)** Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
 - f)** Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
 - g)** Derivación al aula de convivencia.
- 3.** En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
- a)** El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del párrafo anterior.
 - b)** El jefe de estudios, el coordinador de convivencia y el director técnico, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del párrafo anterior.
 - c)** El director técnico, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del párrafo anterior.

Artículo 107. Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

- 1.** Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

¹⁷ Se retoca la redacción del Decreto 32/2019 para hacerla más restrictiva: la mera grabación se considera falta grave y si hay menoscabo de la imagen personal o afectación de derechos se considerará muy grave.

¹⁸ Añadido respecto al texto del Decreto 32/2019.

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
 - b) El acoso físico o moral a los compañeros.
 - c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
 - f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
 - j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
 - k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
 - l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
 - m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
 - n) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio y Proyecto Educativo.
 - o) Las ausencias prolongadas e injustificadas a clase juzgadas como tales por la Comisión de Convivencia.
 - p) El abandono del centro durante la jornada escolar sin el permiso oportuno.
- 2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:**
- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
 - b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro por un período máximo de tres meses, que podrá ampliarse hasta final de curso para las actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
 - c) Cambio de grupo del alumno.
 - d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
 - e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
 - g) Expulsión definitiva del centro.
 - h) Derivación al aula de convivencia¹⁹.
3. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director técnico²⁰.

Artículo 108. Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor correspondiente, por el tutor o por el jefe de estudios.
2. Cuando el número de ausencias alcance o supere un tercio de las horas lectivas del curso, se procederá del modo siguiente:
 - a) Si la Comisión de Convivencia juzga las ausencias como injustificadas, el equipo de profesores, reunido en sesión de evaluación, determinará si procede o no la promoción del alumno al curso o ciclo siguiente; además, el director técnico, si lo juzga oportuno y en aplicación de la Ley 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, elevará la notificación y presentará la denuncia correspondiente ante la Administración competente.
 - b) Si la Comisión de Convivencia considera que las ausencias son justificadas, el alumno deberá realizar pruebas de las distintas áreas o materias sobre los contenidos mínimos definidos en las programaciones didácticas; los resultados de las pruebas y las circunstancias que justificaron las ausencias permitirán al equipo de profesores tomar las decisiones oportunas sobre evaluación y promoción.

Capítulo III. Aplicación de las medidas correctoras

Artículo 109. Órganos competentes

1. Los órganos competentes para la aplicación de las medidas correctoras son los que establecen en los artículos 105.3, 106.3 y 107.3 del presente reglamento.
2. La delegación de funciones que se describe en el párrafo 3 del artículo 102 puede extenderse también a todas las competencias del director técnico recogidas en los capítulos III y IV de este título.

Artículo 110. Criterios generales de adopción de medidas correctoras y cautelares

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

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
 - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.

¹⁹ Se añade a las recogidas en el Decreto 32/2019. La descripción del aula de convivencia se detallará en el Plan de Convivencia.

²⁰ El Decreto 32/2019 restringe al director del centro la competencia para aplicar estas medidas (art. 37.4).

- c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
 - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de sus consecuencias.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
 3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
 4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
 5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades complementarias o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinado, en su caso, por el tutor.
 6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
 7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
 8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 111. Criterios generales de aplicación de medidas correctoras y cautelares

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

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este reglamento y en el Plan de Convivencia.
2. El director técnico determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizando un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director técnico elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea

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

Artículo 112. Criterios para la graduación de medidas correctoras

1. Para la graduación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento y arrepentimiento espontáneos de la conducta incorrecta.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación espontánea del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- h) El menoscabo expreso e intencionado de los principios del Carácter Propio y del Proyecto Educativo.
- i) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones²¹.

Artículo 113. Asunción de responsabilidades y reparación de daños

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres o tutores del alumnado menor de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o

²¹ Se añaden los puntos h) e i) a lo establecido en el Decreto 32/2019.

tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

2. La reparación material de los daños podrá sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora de su entorno ambiental.

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

Artículo 114. Otras medidas para la preservación de la convivencia

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el coordinador de convivencia.

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director técnico, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de uno o varios alumnos, sin carácter sancionador.

4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, el director técnico o el coordinador de convivencia procederán a su retención hasta su entrega a los padres o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, el director técnico o el coordinador de convivencia retendrán los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

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

8. Los objetos y los dispositivos que, como consecuencia de su uso inadecuado o prohibido, hayan sido retenidos se devolverán a los padres o tutores, no directamente a los alumnos²².

Capítulo IV. Procedimiento disciplinario

Artículo 115. Principios generales

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el Plan de Convivencia y en este reglamento.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 116.2 de este reglamento.

Artículo 116. Procedimiento disciplinario ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará en de las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario su esclarecimiento.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por su autor, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director técnico. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f y g del artículo 107.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

Artículo 117. Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario²³

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 105.3 de este reglamento. Este comunicará al coordinador de convivencia la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

²² Este párrafo se añade a lo recogido en el Decreto 32/2019.

²³ Las funciones que el Decreto 32/2019 asigna en este artículo al jefe de estudios se asignan aquí al coordinador de convivencia.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca su reconocimiento de por parte del alumno, el coordinador de convivencia oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Artículo 118. Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de este reglamento.

Artículo 119. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

1. El director técnico, una vez oídos el alumno (o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor), en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

Artículo 120. Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.

2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus

padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

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

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

Artículo 121. Resolución del expediente

1. El instructor elevará al director técnico el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director técnico adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del (claustro) equipo docente del alumno.

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

Artículo 122. Comunicaciones

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través del correo de la plataforma de comunicación del colegio, quedando constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados por el mismo procedimiento, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá a través del correo de la plataforma de comunicación del colegio, dándose así por comunicada.

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

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Artículo 123. Reclamaciones

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras adoptadas podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante

el director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del colegio. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta su resolución. La resolución del director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 124. Actuación con el alumnado tras la aplicación de medidas correctoras

- 1.** Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que esta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
- 2.** Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno. El director técnico nombrará un profesor responsable del seguimiento, preferentemente el tutor del alumno. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. La entrevista se realizará en un lugar y hora que no entorpezca el funcionamiento del centro.

Artículo 125. Plazos de prescripción

- 1.** Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
- 2.** Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.
- 3.** Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

Capítulo V. Otros miembros de la comunidad educativa

Artículo 126. Medidas correctoras

Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de otros miembros de la comunidad educativa distintos de los alumnos con la entidad titular del centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia por estos miembros de la comunidad educativa podrá ser corregida por la entidad titular o por el director general con:

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

Disposiciones adicionales

Primera. Referencia

Las disposiciones que se establecen en este reglamento se dictan al amparo de la normativa legal vigente en el momento de su entrada en vigor. En el caso de modificación o extinción

de esa normativa, se faculta al Consejo de Dirección para proponer, en los términos oportunos, las modificaciones del reglamento que procedan, que se aprobarán conforme a lo establecido en la disposición final primera.

Segunda. Relaciones laborales

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

Tercera. Normas específicas

Tal como se establece en el párrafo 1 del artículo 103, el Consejo de Dirección está facultado para aprobar normas que regulen actividades o ámbitos específicos; estas normas se añadirán como anexos a este reglamento sin necesidad de pasar por el procedimiento de modificación de la disposición final primera.

Disposición transitoria

Única.

Hasta la constitución definitiva de la Provincia Agustiniana de San Juan de Sahagún, la titularidad del centro corresponderá a la Provincia Agustiniana Matritense del Sagrado Corazón de Jesús, integrada en la Federación de Provincias de la Orden de San Agustín de España.

Disposición derogatoria

Única.

Con la entrada en vigor de este reglamento quedan derogados todos los anteriores.

Disposiciones finales

Primera. Modificación

El procedimiento de modificación del reglamento puede iniciarse a instancias de la entidad titular, del director general, del director técnico o del Consejo de Dirección. La propuesta de modificación será aprobada por el Consejo de Dirección y será sometida a la aprobación de la entidad titular (salvo que la propuesta de reforma hubiera partido de esta inicialmente). La redacción final de la propuesta de modificación se presentará para su aprobación al Consejo Escolar y al Claustro; cualquier enmienda que estos órganos de participación propongan deberá recibir la aprobación del Consejo de Dirección y de la entidad titular.

Segunda. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor, tras su aprobación definitiva por el Consejo Escolar y el Claustro, antes, en cualquier caso, del 31 de agosto de 2020, fecha límite señalada en la disposición transitoria única del Decreto 32/2019, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.