



# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO CONCERTADO ENRIQUETA AYMER SSC.**

<b>ELABORADO POR:</b> <i>Dirección General</i>	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Escolar
<b>FECHA:</b> mayo 2019	<b>FECHA:</b> septiembre 2019	<b>FECHA:</b> septiembre 2019

Este documento es propiedad de Colegio Enriqueta Aymer quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del Centro.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4  Página 2 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Art. 1.- Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa del Colegio Enriqueta Aymer se ajusta en su contenido a lo establecido en la LOE y en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, de la Comunidad de Madrid.

### **Art. 2.- Principios dinamizadores.**

Están inspirados en el Carácter Propio y en los recogidos en el Proyecto Educativo de Centro.

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

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
- e) Los deberes y obligaciones de los diferentes sectores, órganos colegiados o personales tendrán la categoría de norma de obligado cumplimiento.

### **Art. 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.**

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de 2º Ciclo de Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato.

## **TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art. 4.- Miembros.**

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y otros/as colaboradores/as.

### **Art. 5.- Derechos.**

Todos 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, el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Plan de Convivencia.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones o quejas ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
- i) Ser respetados y acogidos en cualquier singularidad personal, como puede ser la identidad sexual vivida.

#### **Art. 6.- Deberes.**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas y Plan de Convivencia, y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
- b) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, de los/as alumnos/as, de los/as profesores/as, de los padres, del personal de administración y servicios, y de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

#### **Art. 7.- Normas de convivencia.**

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

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

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

- a) El respeto a la integridad física y moral, y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia ante/ El respeto a la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
  - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
  - i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
  - j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  - k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
  - l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
  - m) En general, el cumplimiento y el respeto de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
- 3<sup>1</sup>. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

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

### **Art. 8.- Derechos.**

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Ostentar la representación de la Entidad Titular y asumir la ejecutividad de la representatividad de su organización y gestión.
- b) Establecer el Carácter Propio de la Entidad Titular, y por ende el de los Centros pertenecientes a la misma. Interpretarlo autorizadamente en consecuencia con las orientaciones y documentos de la Congregación y de la Provincia de España SSCC.
- c) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- d) Decidir, como máxima autoridad, la suscripción de los conciertos a los que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover la modificación y la extinción de la autorización existente
- e) Proponer la elaboración del Reglamento de Régimen Interior, presentarlo para su aprobación en el Consejo Escolar, establecer sus normas de desarrollo, ejecución y darlo a conocer./ Decidir líneas y estructuras básicas de formación y animación pastoral de alumnos familias y personal. Disponer<sup>2</sup> el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- f) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- g) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, las opciones prioritarias de la admisión de los/as alumnos/as del Centro.
- h) Decidir los aspectos básicos del régimen del personal de los Centros.
- i) Nombrar y cesar a los miembros del equipo de titularidad.
- j) Nombrar y cesar al coordinador/a del equipo de titularidad.

<sup>1</sup> LOE Art. 124.2

<sup>2</sup> LOE Art. 57 I).

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

- k) Nombrar a los director/aes/as generales de los Centros.
- l) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a los representantes de la titularidad en el consejo escolar previa consulta al director/a general de conformidad con lo señalado en la Ley vigente y en e Reglamento del Centro.
- m) Determinar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente y no docente.
- n) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro de acuerdo con la normativa vigente.
- o) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- p) Tener la última decisión en la gestión económica de los Centros.
- q) Decidir los aspectos básicos del régimen de gestión económica de los Centros.
- r) Otorgar los poderes, incluso los de representación en juicio, que considere oportunos en función de las materias y los asuntos a tratar.
- s) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

La Entidad Titular delega la animación, coordinación y gestión del Centro en la Comisión Provincial de Titularidad. La definición, competencias, composición y organización del equipo de titularidad aparecen recogidas en el Documento del Centro: *Comisión Provincial de Titularidad, Obras Educativas Sagrados Corazones*.

#### **Art. 9.- Deberes.**

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Hacer cumplir, como responsable último, el correcto funcionamiento y gestión de los Centros ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y las Administraciones públicas.
- b) Hacer cumplir las normas académicas de la autorización del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales y, en general, las relacionadas con la actividad y funcionamiento del Centro.
- c) Hacer respetar los derechos reconocidos a los padres, profesores, alumnos, y personal de administración y servicios, según la legislación vigente.
- d) Cumplir con la normativa sobre conciertos, sobre todo en lo relativo a la gratuidad de la enseñanza.

#### **Art. 10.- Representación.**

Las competencias de la Entidad Titular las posee y ejerce la Superiora Provincial por sí misma o por delegación a través de la Comisión Provincial de Titularidad.

### **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS/AS.**

#### **Art. 11.- Derechos.**

Los/as alumnos/as tienen derecho a:

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



COMUNICACIÓN INTERNA

- b) 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 reconocidos en la misma.
- c) 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.
  - b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
  - d) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
  - e) A recibir orientación educativa y profesional.
  - f) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
  - g) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
  - h) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - i) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
  - j) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
  - k) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
  - l) 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.
  - m) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
  - n) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal, intimidad, y en el tratamiento de sus datos personales. Para el tratamiento de las imágenes y la voz del alumno, será necesario el consentimiento firmado por los padres, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, en cualquier momento, por escrito, a la dirección [protecciondatos@eaymersscc.com](mailto:protecciondatos@eaymersscc.com) y adjuntando fotocopia del DNI, los padres podrán revocar su permiso ante la Dirección del Centro, por lo que en este caso

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	Página 7 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

se procederá a ocultar el rostro y voz de sus hijos/as en las fotografías, sonidos e imágenes publicadas.

ñ) Continuar su relación con el centro una vez que hayan terminado sus estudios

### **Art. 12.- Deberes.**

Todos los/as alumnos están obligados a observar las siguientes normas de conducta:

De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, 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:

1.º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido y a todos los actos programados por el Centro, así como cumplir el calendario escolar del Centro.

2.º Participar y colaborar en la mejora de la Convivencia de Centro y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación y mantener una actitud correcta en clase, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

3.º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.

4.º Seguir las directrices del Equipo Directivo y profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden, realizar los trabajos que se encomienden realizar fuera de las horas de clase por los/as profesores/as, así como respetar su autoridad, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar./ llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores, así como respetar su autoridad.

5.º 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, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.



COMUNICACIÓN INTERNA

- b) Respetar las normas de convivencia y disciplina, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- 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.
- e) Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

Estas normas se concretan en el anexo “Normas de Convivencia”

**Art. 13.- Admisión.**

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

**CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

**Art. 14.- Derechos.**

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional, de acuerdo con el nivel educativo y el Carácter Propio del Centro.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo de acuerdo con el nivel educativo y el Carácter Propio del Centro.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los 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.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	Página 9 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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.

j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes de acuerdo con el nivel educativo y el Carácter Propio del Centro, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.

k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.

l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes de acuerdo con el nivel educativo y el Carácter Propio del Centro de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento previa autorización del director/a general.

m) A recibir el trato y consideración que merecen en el seno de la comunidad educativa y por razón de la función que realiza en ella.

n) A percibir con regularidad y puntualidad las remuneraciones económicas correspondientes a su trabajo, conforme a la legislación y convenios laborales vigentes.

o) A disfrutar de los derechos laborales de acuerdo con el convenio colectivo aplicable y la legislación general vigente.

m) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.????

n) A la elección de sus representantes en los órganos colegiales de gobierno y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos

o) A disfrutar de los derechos laborales de acuerdo con el convenio colectivo aplicable y la legislación general vigente.

#### **Art. 15.- Deberes.**

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar 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) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.



COMUNICACIÓN INTERNA

- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y Participar activamente en la Formación Permanente del profesorado organizada por la congregación (en la propia ciudad o fuera de la provincia; en día lectivo, fin de semana o algunos días en períodos vacacionales).
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias salidas, encuentros, fiestas..., dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- o) 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 y Mantener una actitud de respeto, atención personal y trato correcto con los/as alumnos/as y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.



COMUNICACIÓN INTERNA

- q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
- r) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- s) Es obligación fundamental del profesorado conocer, promover, asumir, animar y respetar el Carácter Propio del Centro y las normas de su Reglamento de Régimen Interno, las obligaciones inherentes a su condición de educador, las originadas en su caso por relación contractual, y las derivadas de su vinculación a los órganos a los que pertenezca.
- t) Orientar su acción docente hacia el descubrimiento de valores y la formación de actitudes tal y como se describe en el Carácter Propio del Centro y en las Líneas y orientaciones fundamentales de educación SSCC.
- u) Realizar los desarrollos curriculares de aula y curso en los que figuren los objetivos de aprendizaje, las metodologías y recursos, los criterios de evaluación y recuperación, de acuerdo con las directrices de la Ley vigente y de la Congregación de los SSCC. Procurará incorporar en cada momento los avances metodológicos para mantenerse en constante actualización y realizar, con la debida ponderación y según los criterios del equipo directivo, la evaluación de los alumnos, no sólo para formular las calificaciones periódicas de los mismos, sino para introducir las correcciones oportunas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- v) Realizar, en la programación de las asignaturas, las adaptaciones curriculares oportunas. Teniendo en cuenta las necesidades y posibilidades reales de los alumnos, y los resultados de la evaluación continua.
- w) Informar en las reuniones de departamento, área o equipo docente, sobre el ritmo de aplicación de la programación de cada asignatura y sobre su adecuación a las necesidades de los alumnos. Si procede, introducir los cambios que sean oportunos para asegurar la coordinación tanto vertical como horizontal.
- x) Colaborar con los tutores/as/as en la acción formativa del grupo y en la realización de la Programación Anual y participar en la memoria del curso que ha de entregarse a la Inspección escolar.
- y) Tener en cuenta las orientaciones del tutor/a del curso acerca de las circunstancias personales o familiares de los alumnos. Informar periódicamente sobre el progreso en el aprendizaje de cada alumno y tratar de coordinar a través del tutor/a con los demás profesores/as del curso la cantidad de trabajos y tareas para casa que se pide a los alumnos.
- z) Abstenerse de impartir clases particulares a los/as alumnos/as del Centro, salvo autorización expresa y escrita del Coordinador/a del Equipo de Titularidad.
- aa) Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.
- bb) Participar activamente en las reuniones del Claustro, las sesiones de evaluación y los actos oficiales del Centro.
- cc) Poder ser evaluado en su labor educativa con el debido respeto a su dignidad personal y profesional de acuerdo con las normas y criterios del equipo directivo.
- dd) Solicitar y justificar por escrito al director/a con anterioridad o, si hay causas imprevistas, con posterioridad cualquier ausencia en el trabajo.
- ee) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- ff) Aquellas otras que determine la normativa vigente.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 12 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

2. Son funciones del profesorado:

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

3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública<sup>3</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

**Art. 16.- Contrataciones.**

1. La contratación del profesorado es atribución del Coordinador de la Comisión de Titularidad previa consulta al Director/a General del Centro.

2. Para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo Escolar que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran su revisión

En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo Escolar respecto a los criterios de selección, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección el Coordinador del Equipo de Titularidad, junto con el Director/a General podrá cubrir provisionalmente la vacante.

---

<sup>3</sup> LOE Art. 124.3

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES.**

### **Art. 17 Derechos.**

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.

b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.

c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.

f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.

g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.

h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.

i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.

k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.

l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

ñ) A que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 14 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

o) A ser recibidos, previa cita, por los profesores/as del Centro u Órganos de Gobierno en los horarios establecidos.

p) Sólo para usuarios del programa ACCEDE:

Los usuarios de los libros de texto y material curricular entregados en préstamo directamente o a través de sus representantes legales, tendrán derecho a:

- a. Ser informados sobre el Programa Accede, con carácter previo a su adhesión o renuncia.
- b. Participar de forma voluntaria en el Programa Accede en su centro escolar.
- c. Recibir los libros de texto y material curricular en condiciones adecuadas para su uso a cuyo efecto suscribirá el modelo que figura en el anexo V.
- d. Renunciar a participar en este sistema una vez adherido. Para ello, sus representantes legales o los alumnos mayores de edad deberán presentar una renuncia expresa en el centro escolar donde cursen sus hijos los estudios, contenida en modelo que figura en el anexo IV de este reglamento, dentro de los plazos establecidos por la Comisión de Gestión.

#### **Art. 18 Deberes.**

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	Página 15 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

l) Respetar la dignidad personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa y las tareas profesionales de los profesores/as y el personal no docente, respetando el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.

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

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

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

b) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

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

d) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados, lo que incluye exigir a sus hijos la práctica del respeto a todos los miembros de la comunidad educativa; colaborar con el Centro en la corrección de las conductas contrarias a las normas y en el cumplimiento de las posibles sanciones, y hacerse cargo de la reparación o restitución de los materiales, medios o instalaciones que hayan podido ser deteriorados o sustraídos por sus hijos.

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

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

g) Sólo para usuarios del programa ACCEDE:

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 16 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

El alumnado que participe en el Programa Accede, así como sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Entregar al centro educativo en perfecto estado, los libros de texto y el material curricular requeridos para poder participar en el Programa Accede, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 5, en la fecha que la Comisión de Gestión de cada centro establezca y conforme a sus instrucciones.
- b) Devolver los libros de texto y el material curricular prestados en los cursos sucesivos, según el modelo contenido en el anexo V.
- c) Hacer un uso adecuado de los libros de texto y del material curricular recibidos en préstamo.
- d) Reponer el material extraviado o deteriorado.
- e) Informar sobre cualquier ayuda o subvención recibida para la adquisición de libros de texto y material curricular procedente de cualesquiera Administraciones o Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. El alumnado no tendrá derecho al préstamo del material docente incluido en el Programa Accede cuando haya sido subvencionada su adquisición.
- f) Respetar y aceptar las decisiones tomadas por los miembros de la comisión de gestión.

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

### **Art. 19. Derechos.**

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.
- g) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

h) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.

i) Su formación permanente.

#### **Art. 20 Deberes.**

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.

c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

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

f) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

#### **Art. 21. Admisión.**

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Coordinador/a del Equipo de Titularidad.

### **CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.**

#### **Art. 22. Otros miembros.**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios...) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

#### **Art. 23. Derechos.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la entidad titular, o en su caso, el Equipo Directivo.

#### **Art. 24. Deberes.**

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:



COMUNICACIÓN INTERNA

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

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

#### **Art. 25.- Características.**

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

#### **Art. 26. Ámbitos.**

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

#### **Art. 27.- Ámbito personal.**

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

#### **Art. 28.- Órganos colegiados.**

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.

2. La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

#### **Art. 29.- Asociaciones.**

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

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

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

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización del Director/a General. Dicha autorización

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4  Página 19 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.

d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.

e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.

f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

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

#### **Art. 30.- Delegados.**

Los/as alumnos/as podrán elegir democráticamente delegados de clase, por el procedimiento y con las funciones que determine el Director/a General.

### **TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA**

#### **Art. 31.- Principios.**

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

#### **Art. 32.- Carácter Propio.**

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.

2. El Carácter Propio del Centro define:

a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.

b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.

c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.

d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.

e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.4</p> <hr/> <p>Página 20 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

3. Cualquier modificación en el carácter propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

**Art. 33.- Proyecto Educativo de Centro.**

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular del Centro. El Director General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

**Art. 34.- Proyecto Curricular de Etapa.**

1. El Proyecto Curricular de la Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

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

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

3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los/as alumnos/as de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director/a Pedagógico.

**Art. 35.- Programación de Aula.**

1. Los/as profesores/as realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores/as del mismo ciclo o curso y Departamento.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

2. La programación es aprobada por el Departamento de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa.

**Art. 36.- Evaluación.**

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

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

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

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

**Art. 37.- Programación General Anual del Centro.**

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los/as alumnos/as y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo

2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

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

**Art.37 bis.- El Plan de Convivencia.**

El Plan de Convivencia será elaborado por el equipo directivo con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.

El plan de convivencia de un centro debe contribuir a:

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- b) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- c) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

d) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

e) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.

f) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

g) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.

h) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.

i) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

j) Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

### **TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN**

#### **Art. 38.- Órganos de gobierno, participación y gestión.**

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión el coordinador de los colegios SSCC, el Director/a General, el Director/a Pedagógico, el Coordinador/a General de Etapa o Jefe de Estudios, el Coordinado de Pastoral, el/la tutor/a, el Administrador/a y el secretario.

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, el Claustro de profesores/as, el Equipo de Pastoral, la comisión de gestión del fondo bibliográfico del programa ACCEDE.

4. Son órganos colegiados de participación el Consejo Escolar.

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

### **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

#### **Sección Primera: Coordinador de los colegios Sagrados Corazones**

#### **Art.39.-Competencias.**

Son competencias del Coordinador de los Centros Sagrados Corazones:

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 23 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- a) Promover la coordinación entre los Equipos Directivos.
- b) Promover y seguir los servicios comunes de apoyo a los Centros.
- c) Velar por la marcha general de los Centros y la aplicación en ellos de las decisiones de la Comisión y/o por el Gobierno Provincial.
- d) Supervisar y evaluar la marcha de los colegios y garantizar el cumplimiento de los proyectos aprobados.
- e) Tratar, al menos dos veces al año, con los Equipos Directivos, junto con la religiosa de la Comisión de Titularidad la siguiente temática anual:
  - a. Objetivos del curso y puesta en marcha de los centros.
  - b. Evaluación de los profesores nuevos
  - c. Vislumbrar logros y dificultades del curso
  - d. Valorar las necesidades para el próximo curso
- f) Acompañar, animar, formar o supervisar cualquier persona o grupo de trabajo del Centro, cuando sea necesario.
- g) Revisar los horarios de profesores y PAS
- h) Recoger las programaciones generales anuales y memorias de los Centros.
- i) Asegurar el cumplimiento de todos los aspectos legales para el funcionamiento de los Centros y que se disponga de la documentación necesaria y/o conveniente.
- j) Aprobar las propuestas de mejora que se planteen en los Centros dentro de su plan estratégico.
- k) Promover mejoras y eficiencia en los gastos de los Centros. Seguir la marcha económica en base al presupuesto aprobado, y promover estrategias y recursos para la autofinanciación y viabilidad de los mismos.
- l) Convocar las reuniones de la Comisión de Titularidad y marcar el orden del día
- m) Mantener el archivo de la Comisión de Titularidad y trasladarlo al archivo provincial.

#### **Art. 40.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de los Centros Sagrados Corazones es nombrado por la Superiora Provincial por un periodo de tres años renovable por otros tres; y puede cesar al concluir el periodo de su mandato, por decisión de la Superiora Provincial o por renuncia o dimisión, aceptada por la Superiora Provincial y su Consejo.

#### **Sección Segunda: Director/a General.**

##### **Art. 41.- Competencias.**

1.Son competencias del Director/a General:

- a) Ostentar la representación ordinaria y legal del Centro ante todo tipo de entidades: Instituciones Civiles, Eclesiásticas, miembros de la comunidad educativa del Centro y entidades civiles y mercantiles.



COMUNICACIÓN INTERNA

- b) Hacer cumplir y cumplir las normas reguladoras de la autorización administrativa del Centro, de la ordenación académica, de los conciertos educativos, de las relaciones laborales, las normas de disciplina y en general las relacionadas con la actividad y el funcionamiento del Centro.
- c) Suscribir las solicitudes dirigidas a la administración en nombre de la Entidad Titular.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida, previa consulta al Equipo de Titularidad, por las autoridades educativas competentes.
- e) Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar en diálogo con el Equipo de Titularidad, y comunicar su composición a la Comunidad Educativa.
- f) Velar por el cumplimiento actualización del Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- g) Proponer la elaboración, revisión y actualización del Proyecto Educativo, hacer la propuesta del mismo en el Consejo Escolar para su aprobación, todo ello en coordinación con el Equipo de Titularidad.
- h) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo semanalmente.
- i) Elaborar, con el Equipo Directivo, la propuesta del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual de acuerdo con las directrices establecidas, con las propuestas formuladas por el claustro y velar por su correcta aplicación.
- j) Convocar y presidir el Claustro General.
- k) Coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar y procurar los medios precisos para la mejor ejecución de sus respectivas competencias.
- l) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia
- m) Por delegación expresa del Equipo de Titularidad, y oído el mismo, podrá incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- n) Comunicar al Equipo de Titularidad la propuesta del nombramiento o cese del Jefe de Estudios, los coordinadores/as de ciclo o de los tutores/as y realizar su nombramiento.
- o) Liderar los recursos humanos y gestionar los recursos materiales. Es el responsable Último de todo el personal adscrito al Centro.
- p) Aprobar, a propuesta del Director/a Pedagógico que corresponda, la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo y las directrices del Equipo de Titularidad.
- q) Promover la cualificación y renovación profesional y educativa del personal del Centro, según las directrices dadas por el Equipo de Titularidad.
- r) Mantener relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa y sus asociaciones, con la Iglesia local y con las instituciones del entorno del Centro.
- s) Mantener contactos frecuentes con los coordinadores/as, tutores/as, padres, profesores, alumnos y personal no docente.
- t) Facilitar la información pertinente sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.





COMUNICACIÓN INTERNA

- u) Recibir a las familias que soliciten el Centro para sus hijos, explicándoles con claridad el Proyecto Educativo SSCC y garantizar el proceso de matriculación de alumnos según las leyes vigentes y los criterios del carácter propio.
- v) Visar los certificados y documentos oficiales del Centro.
- w) Supervisar la elaboración de los presupuestos y su correcta ejecución en diálogo con el administrador/a local y con la Coordinadora del Equipo de Titularidad y el responsable del área económica.
- x) Presentar al Consejo Escolar la propuesta de la Entidad Titular sobre presupuestos correspondientes a fondos públicos, cantidades autorizadas y el rendimiento anual de cuentas.
- y) Planificar y desarrollar las obras materiales del Centro previa consulta y autorización del Equipo de Titularidad.
- z) Proponer al Equipo de Titularidad sistemas complementarios de financiación.
- aa) Otras que expresamente se le deleguen por el Equipo de Titularidad o por la Superiora Provincial.

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

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

**Art. 42.- Nombramiento y cese.**

El Director/a General es nombrado por la Superiora Provincial por un periodo de tres años renovable por otros tres; y puede cesar al concluir el periodo de su mandato, por decisión de la Superiora Provincial, por dimisión o jubilación, por cesar como profesor del Centro o por imposibilidad de ejercer el cargo.

**Sección Segunda: Director/a Pedagógico.**

**Art. 43.- Competencias.**

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas de su ámbito.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en delegación del Director/a General, y siempre de acuerdo con él: 1º Favoreciendo y potenciando la aplicación de las Líneas y Orientaciones fundamentales de Educación SSCC, que constituyen nuestro Proyecto Educativo. 2º Asesorando al Director/a General en la asignación de Coordinadores/as, Jefes de Departamentos, Tutores/as. 3º Velando por el cumplimiento de los derechos y deberes del profesorado. 4º Responsabilizándose de los permisos de ausencia del Centro, de los/as profesores/as, durante una jornada o parte de ella, salvando las competencias del Director/a General en los asuntos laborables.
- c) Proponer al Equipo Directivo la organización de nuevas actividades escolares y cuantas actividades le sean propuestas por el Claustro de profesores, teniendo siempre presente las Líneas y Orientaciones Fundamentales de Educación SSCC.



COMUNICACIÓN INTERNA

- d) Ejercer los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- e) Ejercer los acuerdos de la Comunidad Educativa, del Consejo Escolar y de los diferentes claustros en el ámbito de sus facultades.
- f) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa y las citadas Secciones del Claustro.
- g) Dirigir las actividades de los coordinadores/as.
- h) Potenciar las relaciones entre los coordinadores/as y los ciclos.
- i) Dar continuidad a los ciclos de modo que en el paso de los/as alumnos/as de uno a otro no se produzcan rupturas.
- j) Convocar y presidir las sesiones de evaluación y supervisar las actas de estas sesiones, favoreciendo la atención personalizada, atento a las necesidades de nuestros alumnos.
- k) Facilitar la organización de los/as alumnos/as e impulsar su participación en el Centro.
- l) Aplicar a los/as alumnos/as las oportunas sanciones disciplinarias por faltas graves, de acuerdo con las normas de convivencia del Centro, en especial del RRI, y salvadas las competencias de los órganos unipersonales y colegiados previstos en dichas normas: profesor directamente implicado, Tutor/a, Coordinador/a.
- m) Elaborar junto con el claustro de profesores/as la memoria anual y el Plan del Centro y someterlo a la aprobación del Equipo Directivo.
- n) Elaborar el Horario de su nivel educativo en coordinación con el Director/a General.
- o) Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa, proponiendo al Director/a General las necesidades del profesorado y de las instalaciones y participando con los demás miembros del Equipo Directivo y de la Administración en la asignación proporcional de recursos a las diferentes necesidades del Centro.
- p) Visar los certificados y los documentos académicos.
- q) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y normativa vigente al respecto.
- r) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.

Le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.



COMUNICACIÓN INTERNA

d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.

e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El director deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor o delegar esta función en coordinador o jefe de estudios.

Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a Titular, dentro del ámbito de su competencia.

**Art. 44.- Ámbito y nombramiento.**

1. En el Centro existirán uno o dos Directores/as Pedagógicos, pudiendo determinar la Entidad Titular su número, dependiendo de las necesidades del Centro.

2. El Director/a Pedagógico es nombrado por la Superiora Provincial.

3. La Entidad Titular puede hacer coincidir en una misma persona los cargos de Director/a General y de Director/a Pedagógico.

4. La designación tendrá una duración de 3 años prorrogable y siempre de acuerdo con la legislación vigente.

**Art. 45.- Cese.**

1. El Director/a Pedagógico cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.

b) Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo la Comunidad Educativa.

c) Por dimisión o jubilación.

d) Por cesar como profesor del Centro.

e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

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

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

4. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

**Sección Tercera: Coordinador/a General de Etapa/ ciclo o Jefe de Estudios.**

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 28 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

#### **Art. 46.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador/a General de Etapa o Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Coordinar al profesorado de su competencia bajo las directrices del Director/a Pedagógico.
- c) Establecer un clima cordial, de cooperación y trabajo entre los miembros del grupo, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- d) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- e) Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- f) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores/as de Ciclo y de los Tutores/as de su etapa.
- g) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo. Entre las mismas puede estar el control de faltas de los/as alumnos/as cometidas contra las normas de convivencia y de conducta del Centro y de las sanciones impuestas, así como la información a los padres.

Le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios y/o coordinador, por delegación del director académico, deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

#### **Art. 47.- Ámbito, nombramiento y cese.**

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

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 29 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

#### **Sección Cuarta: Coordinador/a de Pastoral.**

##### **Art. 48.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador/a de Pastoral:

- a) Convocar y presidir las reuniones periódicas del Equipo de Pastoral del Centro.
- b) Aplicar, revisar y evaluar junto con el equipo y colaboradores, el Plan Pastoral de la Provincia, y el programa de acción pastoral del Centro.
- c) Formar parte del equipo directivo.
- d) Representar al Centro en las reuniones de RNA, PJV de la provincia.
- e) Prolongar la acción pastoral del Centro entre las familias, profesores/as y personal no docente, integrados en la Comunidad Educativa.
- f) Promover los grupos de reflexión y experiencia cristiana de los alumnos, profesores/as y padres.
- g) Coordinar la formación de los animadores de dichos grupos en la línea SSCC.
- h) Asesorar e informar al Director/a General.
- i) Colaborar con los Coordinadores/as de ciclo y con los Tutores/as en la tarea de formación integral de los alumnos, desde el carisma SSCC.
- j) Proponer al Equipo Directivo, las oportunas mejoras de instalaciones y material didáctico, garantizando los principios de solidaridad y responsabilidad presentes en el Proyecto de Provincia.
- k) Coordinar la acción pastoral del Centro con la Iglesia local.
- l) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

##### **Art. 49.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador/a de Pastoral es nombrado por la Superiora Provincial, oído y consultado el Equipo de Titularidad, por una duración de 3 años, prorrogable; y podrá cesar al concluir el periodo de su mandato, por decisión de la Entidad Titular, por dimisión o jubilación, por cesar como profesor del Centro o por imposibilidad de ejercer el cargo.

#### **Sección Quinta: Administrador/a.**

##### **Art. 50.- Competencias del Administrador/a.**

Son competencias del Administrador/a:

- a) Realizar contablemente todos los hechos económicos del Centro y gestionar oficialmente lo que de ellos se derive.
- b) Informar al Director/a General en cada momento de los desembolsos que superen la cantidad de 3000 euros que se realicen y mensualmente de los saldos de los Bancos.
- c) Tener comunicación asidua con el responsable del área económica del Equipo de Titularidad.
- d) Elaborar la rendición anual de cuentas al segundo mes del cierre del ejercicio.
- e) La persona encargada de la administración local, enviará mensualmente y una vez supervisada por el Director/a General, al coordinador/a de economía, la relación de los gastos realizados.



COMUNICACIÓN INTERNA

- f) Confeccionar las nóminas del personal y facilitar a la administración pública las delos/as profesores/as del nivel concertado, para que efectúe el pago delegado.
- g) Preparar los contratos de trabajo, de acuerdo con el Director/a General, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones o posibles sanciones.
- h) Liquidar y recaudar las tasas académicas y administrativas u cuantas subvenciones y derechos procedan.
- i) Tramitar los encargos de material didáctico.
- j) Archivar y custodiar la documentación económica del Centro.
- k) En coordinación con el Director/a Titular y el Equipo de Titularidad será el encargado de la búsqueda de financiación de las actividades en el Centro.
- l) Se le facilitará el presupuesto del curso con información detallada de los presupuestos presentados por los departamentos.
- m) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro

**Art. 51.- Nombramiento y cese.**

El Administrador/a será contratado por el Director/a General del Centro y se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Equipo de Titularidad y la legislación vigente. Cesará según la legislación vigente.

**CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

**Sección Primera: Equipo Directivo.**

**Art. 52.- Composición.**

1. El Equipo Directivo está formado por:
  - a) El Director/a General, que lo convoca y preside.
  - h) El Director/a Pedagógico/a.
  - i) El/la Coordinador/a de Pastoral.
  - j) El/la Jefe de Estudios (Coordinador/a General de Etapa).
  - k) El/la Administrador/a (miembro o no según decisión de la titularidad).
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director/a General otras personas, con voz pero sin voto.
3. Los Coordinadores/as de Ciclo forman parte del Equipo Directivo ampliado.

**Art. 53.- Competencias.**

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director/a General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director/a General, la Programación General Anual del Centro, así como evaluarla y velar por su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban ser comunicados a la comunidad educativa y/o a la aprobación del Consejo Escolar.



COMUNICACIÓN INTERNA

- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- l) Coordinar la actividad de todos los órganos y personas que componen el Centro.
- m) Conocer y analizar la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo, así como la colaboración y actividades de la AMPA, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
- n) Aprobar la memoria anual del curso académico elaborada por los/as Directores/as pedagógicos.
- o) Promover creativamente cuantas iniciativas puedan fomentar la mejora educativa del Centro.
- p) Orientar en la asignación de los/as profesores/as para los diferentes cursos y áreas.
- q) Impulsar la formación permanente del profesorado.
- r) Elaborar criterios y directrices para la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del Centro.
- s) Proponer a los claustros respectivos los criterios de evaluación y de recuperación de alumnos.
- t) Aprobar la selección de los libros de texto y otros medios pedagógicos que hayan de adoptar en el Centro, a propuesta de los respectivos Departamentos y Coordinaciones.
- u) Conocer el Presupuesto Ordinario de Centro.
- v) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Corresponden al Equipo Directivo sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
- f) Velar por la mejora de la convivencia.
- g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

Son competencia de los directores académicos, jefes de estudio y coordinadores las siguientes funciones

#### **Art. 54.- Reuniones.**

El Equipo Directivo se reunirá una vez por semana y siempre que algún asunto lo requiera.

#### **Sección Segunda: El Consejo de la Comunidad Educativa**

##### **Art. 55.- El Consejo de la Comunidad Educativa**

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

#### **Art. 56.- Composición.**

1. El Consejo Escolar está formado por:
  - a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director General, que formará parte del Consejo de la Comunidad Educativa por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
  - b) El Director Pedagógico.
  - c) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el claustro de profesores/as en votación secreta y directa.
  - d) Cuatro representantes de los padres de alumnos, tres elegidos en votación secreta y directa, y uno designado por el A.M.P.A.
  - e) Dos representantes de los alumnos, elegidos del mismo modo.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios, elegido del mismo modo.

#### **Art. 57.- Elección, designación y vacantes.**

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo de la Comunidad Educativa.

3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 33 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

4. Cada estamento elige a sus representantes por mayoría absoluta de votos en primera votación o relativa en la segunda.

#### **Art. 58.- Competencias.**

1. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Garantizar que en sus decisiones siempre se tengan presentes las Líneas y orientaciones Fundamentales de Educación SSCC.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- d) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- e) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a las fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- f) Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 43 y 44 del presente Reglamento.
- g) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 16 del presente Reglamento.
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- i) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- j) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- k) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- l) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- m) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- n) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

Al Consejo Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 127 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4  Página 34 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.

c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.

d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.

e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.

g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.

i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 de este decreto.

ñ) 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.

#### **Art. 59.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Consejo de la comunidad educativa se regirá por las siguientes normas:

1. El Consejo de la comunidad educativa está presidido por un Director/a Pedagógico y un/a Secretario/a del Consejo que debe levantar acta de cada sesión.

2. El Consejo de la Comunidad Educativa se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa.

3. El Consejo de la Comunidad Educativa quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.4</p> <hr/> <p>Página 35 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

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

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

6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

10. La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

13. Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

### **Sección Tercera: Comisión de Convivencia**

Art. 60. En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

Art. 61. En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:

a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 36 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

#### **Sección Cuarta: Claustro de Profesores.**

##### **Art. 62.- Claustro de Profesores.**

El Claustro de profesores/as está integrado por la totalidad de los/as profesores/as del Centro y su presidente es el/la Director/a General del mismo. Ostenta el cargo de Secretario/a el/la que lo es a su vez del Centro, quien debe levantar acta de todas las sesiones que celebre el claustro.

##### **Art. 63.- Competencias.**

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Llevar a cabo la aplicación de las Líneas y Orientaciones fundamentales de Educación SSCC.
- b) Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo Anual.
- c) Recibir información sobre la programación de la acción docente realizada por los diversos departamentos o áreas de aprendizaje, y velar por la coherencia y continuidad de las diversas asignaturas.
- d) Proponer cuantas iniciativas educativas y de organización escolar estimen oportunas para la buena marcha del Centro.
- e) Estudiar temas de formación personal y profesional, tanto en la dimensión de sentido como en los aspectos de actualización pedagógica y didáctica.
- f) Fijar los criterios de evaluación y recuperación de los/as alumnos/as a propuesta del Equipo Directivo
- g) Elegir a los representantes del profesorado en el Consejo Escolar conforme a lo establecido en los artículos 55.1.c) y 56 del presente Reglamento.

Al Claustro de profesores sin perjuicio de lo establecido en el artículo 129 de la LOE le

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

**Art. 64.- Secciones.**

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los/as profesores/as del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

**Art. 65.- Competencias de las Secciones.**

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

**Art. 66.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el/la Director/a General.
2. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el/la Presidente.
3. 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.
4. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
5. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
6. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados. Las deliberaciones del Claustro no serán comentadas a padres ni a alumnos.
7. El/la Secretario/a del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el/la Secretario/a levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el/la Secretario/a, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
8. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.
9. Los acuerdos adoptados serán vinculantes para todos los miembros.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	Página 38 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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

#### **Art. 67.- Equipo de Pastoral.**

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

#### **Art. 68.- Composición.**

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El/la Coordinador/a de Pastoral.
- b) Al menos cuatro miembros de los diferentes niveles, que serán religiosos o laicos con una clara identificación con las líneas y orientaciones de educación SSCC y los criterios del Equipo de Titularidad y del Equipo Directivo.

#### **Art. 69.- Competencias.**

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Aplicar el Plan Pastoral Provincial Escolar SSCC en el Centro.
- b) Promover y coordinar la programación de objetivos, actividades y recursos para la formación cristiana de los/as alumnos/as en las distintas etapas.
- c) Reflexionar, proponer y evaluar actividades de pastoral en el Centro en reuniones periódicas.
- d) Responsabilizarse de la animación, organización y seguimiento de los grupos de fe y de sus animadores programando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Colaborar con el departamento de religión respecto al contenido, metodología y sentido pastoral de la enseñanza religiosa en el Centro.
- f) Asesorar a los/as profesores/as de religión y a los agentes del Centro en el desarrollo de sus funciones.
- g) Colaborar con el departamento de orientación, los coordinadores/as de ciclo y los tutores/as en la tarea de promover la formación integral de los alumnos.
- h) Prolongar la acción pastoral del Centro entre las familias.
- i) Llevar a cabo las actividades Intercolegiales.

### **Sección Sexta: la comisión de gestión del fondo bibliográfico del programa ACCEDE.**

Es el equipo de personas designado por el Consejo Escolar y encargado de tomar las decisiones necesarias para el desarrollo del programa de gratuidad de libros de la Comunidad de Madrid.

#### **Art. 70.-Composición**

- Presidente: director del Centro
- Vocales:
  - 1 coordinador del programa: Roberto Mencía
  - 1 representante del PAS: Virginia Ramos
  - 1 representante de profesores: Sonia Sánchez
  - 1 representante del AMPA: M<sup>a</sup> Ángeles Núñez

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

- Secretario: quien represente esa función en el Centro (1 directora académica): Conchi Avilés

#### Art. 71.- Competencias

La Comisión de Gestión tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar a los miembros de la comunidad educativa que participen en la gestión del préstamo y asignar las funciones que les correspondan.
- b) Elaborar el listado de libros de texto y material curricular que sea necesario adquirir cada curso.
- c) Decidir sobre los casos que susciten controversias.
- d) Determinar las funciones que corresponden al coordinador al que se refiere el artículo 9 de este reglamento.
- e) Determinar el régimen de guarda y custodia de los libros de texto y material curricular durante los períodos no lectivos.
- f) Organizar la recogida, comprobación, preparación, marcado y distribución de los libros de texto y material curricular para su reutilización.
- g) Informar a las familias sobre las condiciones de conservación de los libros.
- h) Mantener un registro del fondo bibliográfico del centro.
- i) Tramitar la inclusión de las normas de utilización y conservación de los libros de texto y el material curricular puestos a disposición del alumnado en el Reglamento de Régimen Interno.
- j) Determinar cuándo la pérdida o deterioro por el alumnado de los libros o material curricular prestado sea negligente, a fin de adoptar las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme a la normativa reguladora de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y a su régimen interno.
- k) Solicitar al Director del Área Territorial correspondiente que, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, autorice la sustitución de los libros de texto y material curricular antes del periodo de cuatro años establecido en artículo 6.
- l) Determinar cuándo procede alargar la vida útil de los libros de texto que estén en buen estado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.
- m) Elaborar un informe explicativo de las causas que han originado un deterioro de los libros superior al 10 por 100, a solicitud de la consejería competente en materia de Educación.
- n) Informar sobre aquellos asuntos de su competencia que sean requeridos desde la administración educativa.
- ñ) Elaborar, anualmente, el informe anual de seguimiento al que se refiere el artículo 12, sobre la gestión del sistema del préstamo de libros que elevará al Consejo Escolar del centro.
- o) Distribuir el importe asignado para la renovación de los libros según las necesidades del centro docente de cara a dotar suficientemente el banco de libros de forma que quede garantizado el acceso de los alumnos beneficiarios a todos aquellos que precise cada curso.
- p) Solicitar ampliación de la dotación asignada, en caso de considerarla insuficiente para atender todas las necesidades del alumnado, emitiendo un informe justificativo.

#### *TITULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA*

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

**Art. 72.- Órganos de coordinación educativa.**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el/la Coordinador/a de Orientación, el/la Coordinador/a de Ciclo y el/la tutor/a.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y otros Departamentos.

**CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

**Sección Primera: Coordinador/a de Orientación.**

**Art. 73.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador/a de Orientación:

- a) Promover la formación integral de los/as alumnos/as desde los principios y valores SSCC.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento de orientación.
- c) Asesorar a los coordinadores/as de ciclo y a los tutores/as en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Asesorar a los tutores/as preparando materiales de apoyo a los mismos en los aspectos de relación personal, formación humana de grupo, y apoyo y recuperación de alumnos con retraso.
- e) Realizar o coordinar las aplicaciones de las pruebas psicotécnicas de la etapa.
- f) Asesorar la evaluación de la dimensión educativa de las diversas etapas analizando el paso de un nivel o etapa a otro.
- g) Proponer al Equipo Directivo las mejoras de instalaciones y material didáctico para el desarrollo de la dimensión educativa propia de su departamento siguiendo los criterios del Proyecto Educativo.
- h) Proporcionar cuantos elementos y ayudas le sean requeridos por el/la Director/a General.

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

**Art. 74.- Nombramiento y cese.**



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 41 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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

### **Sección Segunda: Coordinador/a de Ciclo.**

#### **Art. 75.- Competencias del Coordinador/a de Ciclo.**

Son competencias del Coordinador/a de Ciclo:

- a) Coordinar al profesorado de su competencia bajo las directrices del Director/a Pedagógico.
- b) Establecer un clima cordial, de cooperación y trabajo entre los miembros del grupo, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- c) Promover y coordinar el desarrollo de las Líneas del Proyecto Educativo a través de los Tutores/as/as en el proceso de formación grupal e individual.
- d) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo, de acuerdo con el Proyecto Curricular.
- e) Promover la elaboración de documentos y presentarlos al Director/a Pedagógico para su aprobación.
- f) Coordinar las actividades educativas en el ámbito de su competencia.
- g) Transmitir al Director/a Pedagógico las sugerencias, peticiones y propuestas que emanan del equipo docente del ciclo.
- h) Coordinar el horario, la programación, las recuperaciones, apoyos y refuerzos, así como la disciplina del ciclo.
- i) Colaborar con los objetivos actividades del Departamento de Orientación.
- j) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en su ámbito.
- k) Proponer al Director/a Pedagógico la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes del ciclo y velar por su conservación.
- l) Aquellas funciones y tareas que le encomiende el/la Director/a General del Centro, previa consulta al Director/a Pedagógico.

#### **Art. 76.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador/a de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el/la Director/a General a propuesta del Director/a Pedagógico y oído el/la Coordinador/a General de su etapa o el/la Jefe de Estudios.

### **Sección Tercera: Tutor/a.**

#### **Art. 77.- Competencias.**

Son competencias del/la tutor/a:

- a) Desarrollar las actividades y funciones previstas en el plan de Orientación y de acción tutorial.
- b) Orientar y asesorar al alumno en su proceso de aprendizaje y de madurez humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo.
- c) Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 42 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- d) Informar y promover entre los/as alumnos/as aquellos aspectos del Proyecto Educativo que les afecten directamente.
- e) Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los/as alumnos/as y el cumplimiento de las Normas de Convivencia, actuando en las incidencias que ocurran y trasladando el asunto al Coordinador/a de Ciclo o al Director/a de etapa según la gravedad de la falta, de acuerdo con las normas de convivencia del Centro.
- f) Presentar, desde su función de educador/a, ante los órganos de Dirección unipersonales y colegiados, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales de su grupo de alumnos.
- g) Coordinar el proceso de evaluación de los/as alumnos/as de su propio grupo y adoptar junto con el Equipo Directivo las decisiones que procedan acerca de la promoción de los/as alumnos/as de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el proyecto curricular en la legislación vigente.
- h) Coordinar al Equipo Educativo en las relaciones de evaluación de su grupo de alumnos.
- i) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes de los/as alumnos/as y mediar ante el resto del profesorado.
- j) Informar a los padres, al profesorado y a los/as alumnos/as del grupo de todo lo que les concierna en relación con las actividades docentes escolares complementarias y con el rendimiento académico.
- k) Mantener contactos personales con los padres de los/as alumnos/as por medio de entrevista o regiones, en los tiempos previstos por la Dirección, especialmente con los padres de los/as alumnos/as con problemas académicos, personales o de convivencia.
- l) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.
- m) Promover la formación religiosa y apoyar la acción pastoral del Centro.
- n) Complimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

2. En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

- a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

**Art. 78.- Nombramiento y cese.**

El/la tutor/a es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el/la Director/a General a propuesta del Director/a Pedagógico y oído el/la Coordinador/a de su etapa.

**CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

**Sección Primera: Equipo Docente.**

**Art. 79.- Composición.**

El Equipo Docente está integrado por los/as profesores/as del respectivo grupo de alumnos/as o de un ciclo.

**Art. 80.- Competencias.**

Son competencias del Equipo Docente:

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

**Sección Segunda: Departamento de Orientación.**

**Art. 81.- Composición.**

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) el/la Coordinador/a de Orientación.
- b) el/la Director/a/es Pedagógico/s.
- c) el/la Coordinador/a/es General/es de Etapa.
- d) Los Tutores/as.
- e) Los/as profesores/as cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, etc, ...).

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 44 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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

### **Art. 82.- Competencias.**

Son competencias del Departamento de Orientación:

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

### **Sección Tercera: Departamentos.**

#### **Art. 83.- Configuración y composición.**

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

#### **Art. 84.- Competencias.**

Son competencias del Departamento:

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

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>	

## **TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.**

#### **Art. 85.- Valor de la convivencia.**

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

#### **Art. 86.- Alteración y corrección.**

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Art. 7 del presente Reglamento.

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

3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 7 y de las específicas del alumnado contempladas en el artículo 12 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

4. Alteran la convivencia del Centro los actos u omisiones contrarios a las normas de convivencia y de conducta del Centro cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, y particularmente por los alumnos, en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

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

### **CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.**

#### **Art. 87.- Criterios de corrección.**

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

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección.



COMUNICACIÓN INTERNA

e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa, Programación General Anual y del Plan de Convivencia del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar la dignidad del alumno.

3. Los/as alumnos/as quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. La reparación económica no eximirá de la sanción. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

4. No obstante lo dispuesto en el número anterior, cuando las características de la situación así lo aconsejen, el órgano sancionador podrá sustituir la reparación material de los daños por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

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

**Art. 88.- Calificación de la alteración de la convivencia.**

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el anexo 1 del presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

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

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

**Art. 89.- Gradación de las correcciones.**

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:

a) El arrepentimiento.

b) La ausencia de intencionalidad.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	Página 47 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- c) La reparación del daño causado.
  - d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
  - e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  - f) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
2. Son 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.

#### **Art. 90.- Faltas leves**

1. Son faltas leves de la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y de conducta del Centro y no están calificadas en el presente Reglamento como graves o muy graves
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, según se estipula en la tabla anexa, en la que se recogen las Normas de Convivencia y Disciplina.
3. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:
  - a) Los/as profesores/as del alumno, dando cuenta de ello al tutor/a y al Coordinador/a de ciclo o al Jefe de Estudios.
  - b) El/la tutor/a del grupo, dando cuenta al Coordinador/a de ciclo o al Jefe de Estudios.
  - c) Cualquier Profesor/a del Centro dando cuenta al tutor/a del grupo y al Coordinador/a de ciclo o al Jefe de Estudios.

Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 48 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad 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) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

#### **Art. 91.- Faltas graves.**

1. Se califican como faltas graves las siguientes:
  - a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del/la tutor/a, 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 u otros miembros de la comunidad escolar.
  - d. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
  - e. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
  - f. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
  - g. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Reglamento y el decreto de convivencia.
  - h. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
  - i. 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.
  - j. Los actos que atenten contra los principios del carácter propio del Centro y que no constituyan falta muy grave.
  - k. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
  - l. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
  - m. La omisión del deber de comunicar al personal del 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 conecedor.



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 49 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

n. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones (y con las recogidas en la tabla de las Normas de Convivencia y Disciplina anexa):

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

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.

e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.

f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

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

a) Los/as profesores/as del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del número anterior.

b) El/la tutor/a del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del número anterior.

c) El/la Coordinador/a de ciclo, el Jefe de Estudios o el/la Director/a, oído el/la tutor/a, las previstas para la letra d) del número anterior.

d) El/la Director/a del Centro, oído el/la tutor/a, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del número anterior.

#### **Art. 92.- Faltas muy graves.**

1. Son faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.



COMUNICACIÓN INTERNA

- 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.
- l) Los atentados contra el Carácter Propio del Centro.

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

- a) Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluya pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a diez
- e) Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
	Página 51 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del Centro.

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director/a del Centro, que procederá según lo establecido en el Artículo 90.

**Art. 93.- Faltas de asistencia.**

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas de asistencia a clase, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, se entenderá como número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, sean o no justificadas, las que alcancen un tercio de las sesiones lectivas por trimestre, siendo su corrección competencia del tutor, entendiéndose su reiteración como falta grave.

El procedimiento extraordinario de evaluación para alumnos absentistas será fijado por cada departamento en la programación.

**Art. 94.- Procedimiento sancionador.**

El procedimiento para la aplicación de las sanciones por las alteraciones de la convivencia en el Centro se ajustarán a lo previsto en el Capítulo IV del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. del 15 de abril).

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

**Art. 95.- Correcciones.**

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

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

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

**TÍTULO VI: ORGANIZACIÓN**

**Art. 96.- Acceso al Centro**

El alumnado accederá al Centro por el portón del patio, también a la vuelta de los recreos, aquellos que pueden abandonar el centro (bachillerato).

Los padres accederán al Colegio por la puerta de Secretaría y Administración. Allí indicarán al personal de portería la razón de su visita y atenderán las instrucciones del citado personal.



COMUNICACIÓN INTERNA

Durante la jornada escolar, para no perturbar el desarrollo lectivo, los padres no podrán acceder al edificio de Infantil y Primaria. Al edificio de Secundaria y Bachillerato sólo accederán en caso de acudir a una entrevista, y cuando el/la profesor/a haya sido avisado desde portería.

**Art. 97.- Información y reclamación de las calificaciones de los alumnos**

Los tutores/as de cada grupo de alumnos y los/as profesores/as de las distintas áreas y materias mantendrán una comunicación fluida con los/as alumnos/as y sus padres o representantes legales en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los/as alumnos/as y la marcha de su proceso de aprendizaje.

Los/as alumnos/as o sus padres o representantes legales, por su parte, podrán solicitar de profesores/as o tutores/as cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que adopten como resultado de dicho proceso.

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

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios o Coordinador/a de Ciclo, quien la trasladará al profesor/a y al director/a del Departamento didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al tutor/a.

Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al tutor/a del alumno, como coordinador/a de la sesión final de la evaluación en que aquélla ha sido adoptada.

El Departamento didáctico estudiará las solicitudes de revisión y comunicará a los padres o tutores la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada por un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por la Junta de Evaluación del grupo a que éste pertenece, se celebrará, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión y si ha habido modificación de la calificación, una reunión extraordinaria en la que el conjunto de profesores/as revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el alumno o sus padres o representantes legales podrán solicitar por escrito al Director/a del Centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la Dirección del Área Territorial.

En este caso el director/a del Centro remitirá, en un plazo de tres días, el expediente de la reclamación a la Dirección del Área Territorial. Dicho expediente incluirá los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación utilizados en el proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director/a del Centro acerca de éstas.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4  Página 53 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta contenida en el informe que elabore el Servicio de Inspección Técnica de Educación, el director/a del Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director/a del Centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del director/a del Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Primera.- Referencia.**

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

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

#### **Segunda.- Relaciones laborales.**

Las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica y lo previsto en el presente reglamento de régimen interior.

#### **Tercera.- Personal religioso**

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

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo de la Comunidad Educativa del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 15 de enero 2018.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primera.- Modificación del Reglamento.**

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b> <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.4
		Página 54 de 58
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

Queda aprobado el Reglamento de Régimen Interior del Centro por el Consejo de la Comunidad Educativa del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 11 de septiembre 2019.

**Segunda.- Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor en septiembre 2019. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



COMUNICACIÓN INTERNA

ANEXO 1

**Normas de convivencia**

- 1) Ser puntual.
- 2) Asistir a clase
- 3) La incorporación al Centro se hará al comienzo de la Jornada Escolar, no después, salvo que haya justificante familiar. En la Enseñanza Obligatoria, tampoco se puede abandonar el Colegio ni a mitad de jornada ni en los Recreos, salvo que haya justificante.
- 4) No permanecer en los pasillos o galerías, éstos sólo se usarán como zona de paso, no para permanecer en ellos.
- 5) Entre clase y clase, los alumnos/as esperarán al profesor en el aula y con el material preparado.
- 6) Entrar y salir correctamente, en orden, sin correr y sin empujar.
- 7) Ceder el paso.
- 8) Saludar a las personas con las que se encuentren.
- 9) Hablar correctamente (tono de voz, sin gritos, ni palabrotas, ni faltas de respeto a ningún miembro de la comunidad educativa)
- 10) No pelear, ni en broma ni menos aún en serio.
- 11) Esperar el turno de palabra.
- 12) Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- 13) Adoptar posturas correctas.
- 14) Cuidar el aseo y la limpieza personal.
- 15) Vestir correctamente, es decir, evitando que se vea la ropa interior y no llevando la cabeza cubierta en interiores. Se utilizará el uniforme escolar en los cursos en los que esté implantado. La implantación será la siguiente: En EI (chándal del colegio y baby a rayas de color correspondiente a la promoción y con escudo colegial) y EP obligatorio desde el curso 2010/11. En Secundaria, (sólo de 1º a 4º), se implantará gradualmente desde el año 2011/12. En todos los cursos de Primaria y Secundaria, en Ed. Física, se llevará el chándal del colegio.
- 16) Hacer el menor ruido posible cuando haya que mover sillas o mesas y dejar siempre las mismas colocadas.
- 17) Tener la clase ordenada, y evitar que queden las luces encendidas y la puerta abierta cuando se abandona el aula
- 18) No comer nada en clase.
- 19) Cuidar el material del aula.
- 20) Usar y cuidar las instalaciones comunes
- 21) Colaborar en los trabajos de grupo.
- 22) Facilitar el trabajo de los demás: silencio, colaboración,...
- 23) Prestar atención en clase.
- 24) Cumplir responsablemente los encargos.
- 25) Obedecer con prontitud las indicaciones de los profesores y demás personas que trabajan en el Colegio.
- 26) No utilizar nada sin permiso de su dueño y bajo ningún concepto apropiarse de lo ajeno
- 27) *No jugar en el recreo con balones o pelotas de reglamento cuando haya alumnos/as de Infantil y Primaria.* El uso de balones y pelotas de reglamento está restringido a las canchas del deporte correspondiente, al buen uso, y en horario de recreo de etapa, no siendo posible en ningún caso usarlos en horario de comedor.



COMUNICACIÓN INTERNA

- 28) No hacer uso en clase de ningún objeto que por sus características pueda distraer a los alumnos
- 29) No usar en el Centro ninguna clase de dispositivos electrónicos (MP3, teléfonos móviles, ...) a no ser que esté formalmente autorizado para uso pedagógico.
- 30) No usar cámaras ni ningún otro medio de captura de voz o imágenes a no ser que esté formalmente autorizado para uso pedagógico.
- 31) Bajo ningún concepto falsificar ningún documento de Centro (notas, partes de asistencia...), ni firmas.

**Medidas a tomar en caso de no cumplir de la norma**

- 1 Informar a las familias y consignar en el boletín informativo los retrasos. En caso de que se acumulen retrasos, el alumno permanecerá en el Centro al terminar la Jornada escolar.
- 2 Informar a las familias y consignar en el boletín informativo las ausencias. La no asistencia a un tercio de las clases de una asignatura supondrá la pérdida del derecho a la Evaluación Ordinaria. Si se dan las condiciones de reiteración se abrirá un expediente de absentismo escolar tal como se contempla en la legislación vigente.
- 3 El alumno que llegue después permanecerá en el Aula de Estudio. El que abandone el Centro sin justificarlo se quedará en el Colegio al terminar la jornada lectiva.
- 4 y 5 Cualquier profesor podrá exigir a los alumnos que abandonen pasillos o galerías y entren en el aula. De no ser así deberán permanecer durante una hora en la galería o pasillo, o bien en el patio, al terminar la jornada.
- 6 Cuando sea necesario, salir y volver a entrar para hacerlo con corrección.
- 7 Se les llama la atención, se les explica cuándo tienen que hacerlo.
- 8 Adelantarnos nosotros a saludar. Ejemplificar.
- 9 Se enviará una nota informativa a las familias en la agenda, y se impondrán tareas educativas que respondan a la falta cometida.
- 10 Se separará a los alumnos/as y se les hará realizar alguna tarea en común.
- 11, 12, 13 y 14 Hacer ver la falta cometida y exigir que se rectifique.
- 15 Se exigirá la corrección en el vestir y si es necesario se enviará al alumno/a a casa para que cambien su atuendo.
- 16, 17 y 18 La medida a tomar en caso de incumplimiento de estas normas será decidida por el tutor o profesor correspondiente teniendo en cuenta que ésta sea educativa y esté directamente relacionada con la falta cometida.
- 19 y 20 Limpiar lo ensuciado, arreglar o pagar lo estropeado o roto.
- 21, 22, 23, 24 y 25 La medida a tomar en caso de incumplimiento de estas normas será decidida por el tutor o profesor correspondiente teniendo en cuenta que ésta sea educativa y esté directamente relacionada con la falta cometida.
- 26 Se devolverá o restituirá a su dueño aquello que se haya utilizado y se pedirán disculpas.
- 27 Retirada del balón en cuestión durante una semana.
- 28, 29 y 30 Retirada del objeto en cuestión por un tiempo determinado, que será de un día en el caso de los teléfonos móviles (se devolverá a las 17:00 horas de la misma jornada) y de una semana en los demás casos. En caso de reiteración (tres veces), el dispositivo en cuestión se entregará a los padres o tutores legales.



 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.4</p> <hr/> <p>Página 57 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

31 La falta será comunicada inmediatamente a la familia y la sanción hará referencia a la legalidad vigente sobre falsificación o suplantación de personalidad (Ej: copiar leyes al respecto).

ANEXO II

### **CRITERIOS PARA VALORAR EL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL LIBRO DE TEXTO DEL PROGRAMA ACCEDE**

**En caso de que se dé uno de los siguientes hechos el libro no se podrá utilizar dentro del programa ACCEDE:**

- Portada y contraportada
  - Tapas descoladas y desgajadas del pliego
  - Parte de la tapa arrancada
  - Ondulaciones por humedad
  - Emborronado por humedad
  - Pegatinas no eliminadas
  - Pintadas o garabateadas.
- Corte delantero de cabeza y pie
  - Quemaduras o roturas
- Páginas y contenido
  - Hojas pintadas en espacios en blanco que permiten la lectura
  - Hojas pintadas sobre el texto o sobre ilustraciones o esquemas
  - Subrayados a bolígrafo o marcador fluorescente
  - Hojas arrancadas
  - Hojas parcialmente arrancadas
  - Hojas pegadas entres sí
  - Libros con fotografías recortadas

**En caso de que se den tres de las siguientes circunstancias el libro no se podrá utilizar dentro del programa ACCEDE:**

- Portada y contraportada
  - Esquinas o ángulos dobladas o deterioradas.
  - Defectos causados por un mal forrado.
- Corte delantero, de cabeza y pie
  - Marcas o dibujos en cualquiera de los cortes
  - Suciedad, marcas de corrector líquido, etc.
- Páginas y contenido
  - Subrayados a lápiz incorrectamente borrados
  - Hojas dobladas
  - Hojas onduladas por humedad
- Forro e identificación
  - Devuelto con forro en mal estado
  - Devuelto con forro en buen estado



CC Enriqueta Aymer SSCC  
Madrid

**PE01**

**Reglamento de Régimen Interno**

Rev.4

Página 58 de 58

**COMUNICACIÓN INTERNA**

- Devuelto con la identificación del anterior usuario