



# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL COLEGIO CONCERTADO ENRIQUETA AYMER SSCC**

<b>ELABORADO POR:</b> <i>Dirección General</i>	<b>REVISADO POR:</b> Equipo Directivo	<b>APROBADO POR:</b> Consejo Escolar
<b>FECHA:</b> mayo 2016	<b>FECHA:</b> octubre 2024	<b>FECHA:</b> diciembre 2024

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.07
	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 interno del centro **Enriqueta Aymer Sagrados Corazones** y promover la participación de todas las personas que forman la comunidad educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo con el interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

### **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) La promoción de 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, en el Título IV de la LOE ( *Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020)*), 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.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 3 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones 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, del alumnado, del profesorado, de los padres, del personal de administración y servicios, y de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de *diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*.

#### **Art. 7.- 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.



COMUNICACIÓN INTERNA

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 actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro<sup>1</sup>.

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

## CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

### Art. 8.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) 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.

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



COMUNICACIÓN INTERNA

- c) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- d) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- e) Ordenar la gestión económica del centro.
- f) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- g) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- h) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- i) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar<sup>2</sup>, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- j) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- k) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- l) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado.
- m) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- n) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- o) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
- p) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- q) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- r) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- s) Nombrar al delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

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) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que

<sup>2</sup> LODE, Art. 57 l), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 6 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.

- c) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- d) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- e) Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- f) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- g) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- h) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- i) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- j) Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

#### **Art. 10.- Representación.**

Las competencias de la Entidad Titular las posee y ejerce la Coordinadora de Territorio 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.
- 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.

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a) a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 7 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

- e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales. 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 se procederá a ocultar el rostro y voz de sus hijos/as en las fotografías, sonidos e imágenes publicadas
- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro<sup>3</sup>

### **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) a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
- b) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.

---

<sup>3</sup> LOE Art. 124 2.

 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 8 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- c) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g) 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
- h) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- j) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.

2. Además, son deberes de los alumnos:

- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- 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) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- e) 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.
- f) 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.**



 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 9 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

#### **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) a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del centro, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- c) Su formación permanente.
- d) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- e) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
- f) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la entidad titular.
- g) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- h) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- i) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- k) 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.
- l) A percibir con regularidad y puntualidad las remuneraciones económicas correspondientes a su trabajo, conforme a la legislación y convenios laborales vigentes.
- m) A disfrutar de los derechos laborales de acuerdo con el convenio colectivo aplicable y la legislación general vigente.
- n) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

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

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.
- b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.
- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.



COMUNICACIÓN INTERNA

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



COMUNICACIÓN INTERNA

- 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.

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.



COMUNICACIÓN INTERNA

- 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>4</sup> a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

**Art. 16.- Admisión del profesorado.**

1. La cobertura de vacantes del profesorado es atribución del Coordinador de la Comisión de Titularidad previa consulta al Director/a General del Centro, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación con el puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.

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

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


4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al consejo escolar las extinciones que se produzcan.

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

**CAPÍTULO CUARTO: PADRES.**

---

<sup>4</sup> LOE Art. 124.3

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 13 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

### **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) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente

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:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de



COMUNICACIÓN INTERNA

sus hijos.

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

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 15 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

Sólo para usuarios del programa ACCEDE:

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) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- c) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- d) Su formación permanente.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

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

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

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

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 16 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

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

**Art. 21. Admisión.**

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la 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:

- 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.



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 17 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

**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 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.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 18 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

## **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.

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. La dirección 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.

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 19 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

**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.

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.



COMUNICACIÓN INTERNA

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 de la dirección general. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la dirección 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 recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

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.

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.

 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 21 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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.

El plan de convivencia incluirá:

- a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b. Las normas de convivencia.
- c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

### **TÍTULO III: 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 SSSC, 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.

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**

 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 22 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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

Son competencias del Coordinador de los Centros Sagrados Corazones:

- 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 Coordinadora de Territorio de la Congregación y puede cesar al concluir el periodo de su mandato, por decisión de la Coordinadora de Territorio de la Congregación o por renuncia o dimisión, aceptada por la Coordinadora de Territorio de la Congregación y su Consejo.

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

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

 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 23 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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.
- 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 laborables, 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 y el Cáncer Propio del mismo.
- 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 Comisión de Titularidad, y oído el mismo, podrá incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- n) Comunicar a la Comisión 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 Coordinadora de Territorio de la Congregación.
- bb) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
- cc) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
- dd) Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

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

3. La dirección 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 Coordinadora de territorio de la congregación y puede cesar al concluir el periodo de su mandato, por decisión de la Coordinadora de Territorio de la Congregación, 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 del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del consejo escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente 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





COMUNICACIÓN INTERNA

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.
- d) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- e) Ejecutar los acuerdos del consejo escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- 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) Elaborar junto con el claustro de profesores/as la memoria anual y el Plan del Centro y someterlo a la aprobación del Equipo Directivo.
- m) Elaborar el Horario de su nivel educativo en coordinación con el Director/a General.
- n) 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.
- o) Visar los certificados y los documentos académicos.
- p) Proponer al director general para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de seminario y de ciclo y a los tutores.
- q) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- r) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- s) Aquellas otras facultades que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 26 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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 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.
- f) 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 Coordinadora de Territorio de la Congregación.
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. La titularidad del Centro podrá suspender cautelarmente a la dirección pedagógica antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 27 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

3. En caso de cese, suspensión o ausencia de la dirección pedagógica 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.**


#### **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.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 28 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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.

**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 Coordinadora de Territorio de la Congregación 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:

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 29 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- 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.
- f) Confeccionar las nóminas del personal y facilitar a la administración pública las de los/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 es nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

**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.
- b) El/los Directores/as Pedagógico/a de etapa
- c) El/la Coordinador/a de Pastoral.
- d) El/la Jefe de Estudios (Coordinador/a General de Etapa).
- e) Hermana de la congregación (a decisión de la coordinadora de territorio)
- f) 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.**

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 30 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

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.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.
- f) Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Coordinar la actividad de todos los órganos y personas que componen el Centro.
- h) 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.
- i) Aprobar la memoria anual del curso académico elaborada por los/as Directores/as pedagógicos.
- j) Promover creativamente cuantas iniciativas puedan fomentar la mejora educativa del Centro.
- k) Orientar en la asignación de los/as profesores/as para los diferentes cursos y áreas.
- l) Impulsar la formación permanente del profesorado.
- m) Elaborar criterios y directrices para la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del Centro.
- n) Proponer a los claustros respectivos los criterios de evaluación y de recuperación de alumnos.
- o) 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.
- p) Conocer el Presupuesto Ordinario de Centro.
- q) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Corresponden al Equipo Directivo 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.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 31 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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.

i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

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

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

#### **Sección Segunda: El Consejo Escolar**

##### **Art. 55.- El Consejo Escolar**

1. El Consejo Escolar 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 la dirección general, que formará parte del Consejo de la Comunidad Educativa por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- b) La dirección Pedagógica.
- 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.

 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 32 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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

#### **Art. 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 SSSC.
  - 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 con los 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) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación con el puesto docente que vayan a ocupar.
  - h) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe
  - i) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
  - j) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
  - k) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
  - l) 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.



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 33 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- m) 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.
- n) 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.
- o) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- p) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- r) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- s) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
- t) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

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

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas concertadas.

Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar..

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

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

1. Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el director pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo 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

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 34 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

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.

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.

11. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.

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

13. Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 35 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.

14. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

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

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

#### **Art. 60.- Claustro de Profesores.**

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores.

#### **Art. 61.- 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 de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar, conforme a lo establecido en los artículos 55.1.c) y 56 del presente Reglamento.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 36 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

#### **Art. 62.- 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. 63.- 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) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

#### **Art. 64.- 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 pedagógico.
  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 que se reúnan por separado, con la salvedad de que el consejo escolar será convocada y presidida por el director pedagógico de estas enseñanzas.
- .
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.07
	Página 37 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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

#### **Art. 65.- 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. 66.- 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. 67.- Competencias.**

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Aplicar el Plan Pastoral Territorial 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. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

#### **Art. 68.**

De acuerdo con la normativa autonómica que corresponda, debería regularse esta comisión, explicitando algunas cuestiones, por ejemplo, el deber de sigilo de las personas que la integren.

Art. 68. En el seno del claustro de profesores 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.*

 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 38 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

*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. 69. Competencias de la comisión:

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

Todos los miembros de esta comisión tienen el deber de sigilo de lo tratado en sus reuniones.

**Sección Séptima: 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



COMUNICACIÓN INTERNA

- 1 representante del PAS: Virginia Ramos
- 1 representante de profesores: Sonia Sánchez
- 1 representante del AMPA: M<sup>a</sup> Ángeles Núñez
- 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.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 40 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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

#### **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, el Equipo de Pastoral 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 órganos de gobierno, coordinadores/as de ciclo y a los tutores/as y profesorado en el ámbito de la función de orientación.
- 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.



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 41 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

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

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: jefe de departamento.**

**Art. 77.- Competencias.**

Son competencias del jefe de departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del departamento.

 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 42 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

b) Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.

c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del departamento para la confección del presupuesto anual del centro

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


El jefe de departamento es nombrado y cesado por el director general de entre los miembros del departamento, a propuesta del director pedagógico y oído el parecer de los miembros del seminario.

**Sección Cuarta: Tutor/a.**

**Art. 79.- 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.
- 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.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 43 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- 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.

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. 80.- 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.

#### **Sección Quinta: Coordinador de bienestar y protección.**

#### **Art. 81. Competencias.**

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 44 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

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

**Art. 82. Nombramiento y cese.**

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro..

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 45 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

## **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, ...).
- f) Otros profesores que, por designación de la dirección 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.

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 46 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

- 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.

## **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.



COMUNICACIÓN INTERNA

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.
- 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

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 48 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

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 reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

b) La falta de intencionalidad.

c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

d) La reparación inmediata del daño causado.

2. Son circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración.

b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.

c) Cualquier acto que entrañe o fomente el uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro,


d) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) 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.

f) Cualquier acto que entrañe o fomente el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.

**Art. 90.- Faltas leves**



 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 49 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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:

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.

f) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

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

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

a. Las faltas reiteradas de puntualidad (más de 5) o de asistencia (más de 3) 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 actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.

e. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.

f. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de 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.07</p> <hr/> <p>Página 50 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

- g. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h. 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.
- i. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j. 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.
- k. Los actos que atenten contra los principios del carácter propio del Centro y que no constituyan falta muy grave.
- l. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- m. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- n. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- o. 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:

 CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 51 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

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.

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.

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 52 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

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.

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.

f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza 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.


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

El procedimiento para la aplicación de las sanciones por las alteraciones de la convivencia en el Centro se ajustará a lo previsto en el Capítulo IV del Decreto 15/2007, de 19 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 25 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:

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 53 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

- 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.

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

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 54 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

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.

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.

 <p>CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid</p>	<p style="text-align: center;"><b>PE01</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p style="text-align: right;">Rev.07</p> <hr/> <p style="text-align: right;">Página 55 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

### **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 27 de octubre de 2016.


### **DISPOSICIONES FINALES**

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

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 27 de octubre de 2016.

#### **Segunda.- Entrada en vigor.**

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

 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 56 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

## 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.




 <p>CC Enriqueta Aymer SSCC Madrid</p>	<p><b>PE01</b></p> <p><b>Reglamento de Régimen Interno</b></p>	<p>Rev.07</p> <hr/> <p>Página 57 de 58</p>
<p><b>COMUNICACIÓN INTERNA</b></p>		

- 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, ...)
- 30) No usar cámaras ni ningún otro medio de captura de voz o imágenes.
- 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.
- 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).

 CC Enriqueta Aymer SSSC Madrid	<b>PE01</b>  <b>Reglamento de Régimen Interno</b>	Rev.07
	Página 58 de 58	
<b>COMUNICACIÓN INTERNA</b>		

## 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 desencoladas 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 (bolígrafo o lápiz mal borrado)
  - 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
  - Devuelto con la identificación del anterior usuario