

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



## COLEGIO CONCERTADO VILLA DE NAVALCARNERO 2022-2023

## CONTENIDOS

<b>1. INTRODUCCIÓN – EL CENTRO Y SU CONTEXTO</b>	<b>3</b>
<b>2. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
<b>3.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO</b>	<b>5</b>
<b>3.2 OBJETIVOS EDUCACIONALES</b>	<b>6</b>
<b>3.3 OBJETIVOS ACTITUDINALES</b>	<b>6</b>
<b>4. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>7</b>
<b>4.1 CONSEJO ESCOLAR</b>	<b>8</b>
<b>4.2 EQUIPO DIRECTIVO</b>	<b>8</b>
<b>4.3 CLAUSTRO</b>	<b>9</b>
<b>4.4 EQUIPOS DE CICLO</b>	<b>9</b>
<b>4.5 TUTORÍAS</b>	<b>9</b>
<b>4.6 CONSEJOS DE DELEGADOS</b>	<b>9</b>
<b>4.7 TUTORÍAS Y ASAMBLEAS DE CLASE</b>	<b>12</b>
<b>4.8 REUNIONES DE CICLO O DE NIVEL</b>	<b>12</b>
<b>5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</b>	<b>12</b>
<b>5.1 HORARIOS</b>	<b>12</b>
<b>5.2 ACCESOS</b>	<b>13</b>
<b>6. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO</b>	<b>13</b>
<b>6.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS</b>	<b>13</b>
<b>6.2 RECURSOS Y ACTIVIDADES</b>	<b>15</b>



COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



## 1. INTRODUCCIÓN – EL CENTRO Y SU CONTEXTO

Este Proyecto Educativo es ideológico y estructural y con él pretendemos determinar los Principios de Identidad de nuestro Centro, sus Objetivos Educativos y su Organización Académica, así como la metodología y forma de trabajo que configuran nuestro ideario pedagógico y nuestro estilo de enseñanza y educación.

El colegio VILLA DE NAVALCARNERO es un centro privado concertado de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato con autorización definitiva para impartir las cuatro Etapas. Las tres primeras en régimen de concierto y la de Bachillerato en régimen privado.

Está abierto a todo el alumnado de Navalcarnero y también a las personas de los municipios limítrofes, que eligen nuestra alternativa educativa, con las limitaciones que impone la Administración y la normativa vigente por ser un centro sostenido con fondos públicos.

La titularidad del Centro corresponde a la Cooperativa Madrileña Limitada de Profesores "Villa de Navalcarnero".

Este colegio se encuentra en una localidad próxima a Madrid capital, que no ha sufrido en las décadas precedentes los cambios bruscos de población igual que otras localidades más próximas a la capital pero que en los últimos años mantiene un ritmo constante de crecimiento demográfico. Paralelamente nuestro centro, desde su cambio de ubicación al construir las nuevas instalaciones, ha ido aumentando el número de aulas en las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria por lo que durante los últimos cursos académicos, y sobre todo en el curso anterior, en el que se incorporaron un buen número de nuevos alumnos y profesores en los tres niveles de enseñanza. Actualmente cuenta con triple vía en Educación Infantil (en 3 años hay cuatro aulas de 20 alumnos cada una por la bajada de ratio en esta etapa), triple vía en Educación Primaria y en 1º, 2º y 3º de Educación Secundaria Obligatoria, mientras que 4º se mantiene en doble vía. Además ofrece dos modalidades en Bachillerato, y dos clases en 1º una para cada modalidad) pero una sola clase de referencia en 2º.

El perfil medio del alumno y su entorno familiar no ofrece desequilibrios bruscos ya que se caracteriza por un nivel socioeconómico medio y con un nivel cultural medio. El centro tiene escolarizados alumnos de la propia localidad de Navalcarnero y de otras poblaciones cercanas con características similares a este municipio.

La estructura familiar del alumnado se aproxima a la composición tradicional formada por ambos progenitores y los hijos manteniendo en muchos casos vínculos cercanos con los ascendientes directos. La comunicación familiar es buena, más todavía desde la integración de la herramienta digital Alexia con la que mantenemos informados y en contacto directo a todas y cada una de las familias a través de la aplicación móvil.



COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



El índice de fracaso escolar es inferior a la media aunque las diferencias en cuanto al rendimiento académico y actitud adoptada por los alumnos, intergrupos e intragrupo, son considerables en estos momentos. Esto se manifestó durante el curso pasado de manera mucho más clara como consecuencia de la abundante incorporación de nuevos alumnos.

La oferta cultural y de servicios en la localidad va aumentando conforme se incrementa la población además de la proximidad a núcleos importantes, incluida la capital, que hace que dispongamos de recursos suficientes para completar y garantizar la continuidad de la formación en niveles razonablemente satisfactorios.

El centro cuenta con un total de alumnos matriculados en las etapas obligatorias 1007 además de 57 en Bachillerato. De todos ellos, 8 están en el Aula TGD y 34 están diagnosticados como alumnos con necesidades educativas especiales.

## 2. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

Ideológicamente el Colegio "Villa de Navalcarnero" suscribe la sentencia del Tribunal Constitucional de 13 de febrero de 1981 que dice: "En un sistema jurídico político basado en el pluralismo, la libertad ideológica y religiosa de los individuos y la no confesionalidad del Estado, todas las instituciones públicas, y muy especialmente los centros docentes, han de ser, en efecto, ideológicamente neutrales".

Respetamos la individualidad de las personas y la pluralidad de sus creencias dentro de los límites que marcan el respeto, la tolerancia, la solidaridad y los acuerdos necesarios para no interferir en las actividades docentes propias del Centro.

Nuestro fin último es desarrollar las capacidades individuales de cada persona en todos sus aspectos de forma integradora. Para conseguirlo:

- a. Utilizamos una metodología activa y personalizada.
- b. Fomentamos los valores humanos universales.
- c. Trabajamos de forma responsable potenciando la autonomía personal.
- d. Favorecemos la participación en actividades grupales.
- e. Desarrollamos la capacidad crítica y la toma de decisiones, potenciando los valores que rigen una sociedad democrática capaz de respetar la libertad de las minorías.
- f. Fomentamos la creatividad personal para dar respuestas a los problemas, siempre a través del diálogo y con un talante de colaboración y actitudes positivas.



### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Los **objetivos generales** que determinan la tendencia del Centro son los siguientes:

1. ***Queremos el pleno desarrollo de la personalidad de nuestro alumnado en todos los aspectos de su vida, tanto personal como social.***

Las personas poseen un importante caudal personal de aptitudes en todos los aspectos de la vida. La misión de una buena educación es conseguir que esas aptitudes personales salgan al exterior y se materialicen en actos, por lo que buscamos que nuestros escolares, en cada momento, den lo mejor de sí mismos, como estudiantes y como personas.

2. ***Formarlos en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.***

El ejercicio de la libertad implica un conocimiento de los derechos y deberes que cada persona asume dentro del entorno en el que vive. El desarrollo del respeto y la tolerancia y el aprendizaje de formas de intercomunicación facilitan el ejercicio de estos derechos de forma responsable. Propiciamos como norma de conducta que el alumnado sea responsable de sus propios actos y respete la libertad de los demás.

3. ***Pretendemos la preparación de nuestros alumnos para participar activa y responsablemente en la vida social y cultural de su entorno.*** Los seres humanos se desarrollan en convivencia y su vida es un constante aprendizaje, en el que todos poseen la capacidad de enseñar y aprender. Desde las aulas, profesorado y alumnado trabajan de forma que esta capacidad humana sea una vivencia cotidiana y así se desarrollen los hábitos de conducta que favorecen las relaciones del individuo con su entorno a lo largo de toda su vida.
4. ***Que desarrollen un espíritu cooperativo y solidario aprendiendo a resolver sus diferencias mediante el diálogo como punto de partida para conseguir su formación para la Paz.***

La convivencia genera siempre conflictos. Aprender a resolver estos conflictos, desde el más pequeño, hasta el más grave, es un reto que la humanidad tiene planteado a nivel personal y social. El diálogo favorece la comprensión de los puntos de vista de los demás y sirve de vía para transmitir ideas y sentimientos. Permite además desarrollar un espíritu crítico y de contraste con la realidad, a la vez que fomenta cualidades como la generosidad, la honradez y la



COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



comprensión. La cooperación y la solidaridad son las formas de expresión humana que mejor canalizan las actitudes positivas hacia los demás.

### **3.2 OBJETIVOS EDUCACIONALES**

Nuestra actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- La formación personalizada que propicie una Educación Integral en conocimientos, destrezas y valores morales de nuestros alumnos y alumnas, en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar y social.
- Buscar siempre la participación y colaboración de los padres para contribuir a la mejor conservación de los objetivos educativos.
- Educarlos en la igualdad de derechos entre los sexos y las personas, cortando todo tipo de discriminación en nuestro alumnado.
- Desarrollar las capacidades creativas y el espíritu crítico.
- Fomentar los hábitos de comportamiento democrático.
- Practicamos una metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de aprendizaje.
- El Centro animará a sus profesores a desarrollar actividades de formación e investigación partiendo de su práctica docente diaria.
- El proceso de la Evaluación de la enseñanza y del aprendizaje se llevará a cabo de forma que garantice en todo momento la objetividad y sirva de base para mejorar la labor docente del Centro.
- Nuestro Centro seguirá integrado en el entorno social, económico y cultural de su medio con la participación de nuestro alumnado en las actividades para las que sean requeridos, siempre que contribuyan a su formación integral.
- Haremos hincapié en que adquieran una formación en el respeto y defensa del medio ambiente y practiquen hábitos de conducta que favorezcan su salud.

### **3.3 OBJETIVOS ACTITUDINALES**

Son los objetivos que el Centro se propone para que el alumnado conviva en él de forma armónica y comprometida con su propia realidad.

Queremos que nuestro alumnado desarrolle actitudes responsables y positivas hacia:

Su formación personal:



COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



- Preocupándose de actuar con justicia, solidaridad y cooperación.
- Favoreciendo el desarrollo de su espíritu crítico, para analizar problemas y elaborar opiniones personales
- Desarrollando la capacidad de autocrítica, sabiendo admitir sus errores y proponiendo alternativas para evitarlos.
- Aprendiendo a adquirir compromisos y cumplirlos. El trabajo:
  - Estudiando y rindiendo en las clases al máximo de sus posibilidades.
  - Respetando el trabajo de los demás compañeros y compañeras.
  - Aprendiendo a valorar de forma objetiva sus propios logros y los logros de los demás.
  - Utilizando todas aquellas técnicas de estudio que el profesorado le va proporcionando.
  - Respetando la programación del aula y del Centro.
  - Siendo puntuales en el cumplimiento con sus obligaciones. Las normas de convivencia:
    - Respetándolas y colaborando en todo lo que se refiere al profesorado del Centro, compañeros, instalaciones, material didáctico, puntualidad, cumplimiento de horarios y cuidado y mejora del entorno.

La participación:

- Participando en todas las actividades que se proponen para su mejor formación y respetando las reglas que éstas conllevan.
- Asumiendo sus responsabilidades cuando le corresponda y llevándolas a cabo con entrega.
- Trabajando de forma responsable con sus compañeros/ as de grupo, clase, actividad o ciclo.
- Dando opiniones y ofrecer alternativas para solucionar los problemas.
- Elijiendo a sus representantes.

#### 4. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Nos organizamos teniendo en cuenta a todas las personas que forman la Comunidad Educativa: profesorado, alumnos y padres.

Las situaciones a través de las cuales pueden participar los distintos estamentos serán los siguientes:

##### - ALUMNOS:



COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



1. Sesiones de tutoría.
2. Asamblea de Clase.
3. Consejo Escolar.

#### **- PADRES:**

1. Sesiones de Tutoría.
2. Reuniones generales de Etapa o Curso.
3. A.M.P.A.
4. Consejo Escolar.

#### **- PROFESORES:**

1. Sesiones de Tutoría.
2. Reuniones generales de etapa o curso.
3. Departamentos y reuniones de Ciclo.
4. Claustro.
5. Equipo Directivo.
6. Consejo Escolar.

Existe un **Reglamento de Régimen Interior (RRI)** en el cual se establecen las diferentes competencias, derechos y obligaciones de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa y de sus diferentes formas de participación al cual nos remitimos para concretar y clarificar actuaciones.

### **4.1 CONSEJO ESCOLAR**

Mediante el Consejo Escolar todos los miembros de la Comunidad Educativa participan en la gestión del Centro y en la programación de sus actividades y proyectos.

Formado por representantes del profesorado, de los padres, de los alumnos, de la titularidad y del personal de servicios en número y forma que estipule la Ley vigente.

### **4.2 EQUIPO DIRECTIVO**

Formado por el Director/ a, Jefes/ as de Estudios y Secretario/ a.





**COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO**  
**SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.**

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
[www.villadenavalcarnero.com](http://www.villadenavalcarnero.com)  
[secretaria@cnavalcarnero.com](mailto:secretaria@cnavalcarnero.com)



Son de su competencia las tareas de dirección y organización del Centro, las tareas administrativas, y las de relación del Centro con la Administración



**COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO**  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



Educativa, las instituciones y cuantas personas o entidades intervengan en el proceso educativo. El Director/ a asume además las presidencias del Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

#### **4.3 CLAUSTRO**

A través del Claustro participa todo el profesorado del Colegio en la gestión y programación de todas las actividades docentes. Es el vehículo para tomar acuerdos y decisiones sobre todos los aspectos que afectan a la vida escolar en materias de estudios, programaciones, organización, distribución y empleo de los recursos humanos y didácticos.

#### **4.4 EQUIPOS DE CICLO**

Formado por los profesores y profesoras que imparten un mismo ciclo. Su labor fundamental consiste en el control directo de todas las circunstancias que afectan a ese ciclo educativo, planificando, coordinando las tareas y evaluando todos los aspectos de su ciclo: objetivos, actividades, programas de trabajo, problemas del alumnado y la propia labor docente.

#### **4.5 TUTORÍAS**

Cada aula tiene un tutor o tutora encargada del grupo. A este profesor o profesora, además de las obligaciones docentes que tiene como miembro del Equipo de Ciclo y del Claustro, compete dirigir las tareas de tutoría con sus respectivos alumnos, realizar los informes pedagógicos, resolver los problemas de su grupo, informar a los padres sobre todas las incidencias escolares o personales de sus alumnos y alumnas y reunirse con ellos cuantas veces sea necesario para garantizar el cumplimiento de los objetivos y la atención de sus alumnos.

#### **4.6 TUTORÍAS Y ASAMBLEAS DE CLASE**

Permiten a los alumnos de todas las edades, planificar su trabajo de aula, hacer sus críticas y sugerencias y de esta forma participar de forma personal, activa y responsable en la vida escolar.

En relación al Profesorado, la acción tutorial permite una mayor coordinación pedagógica entre los profesores/as:



COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



- Aunar criterios sobre el proceso de enseñanza, para conseguir una evaluación individualizada, formativa y orientadora.
- Adecuar recursos
- Comentar informaciones.

Con respecto a los padres, la acción tutorial irá encaminada a propiciar la colaboración de estos en todo tipo de actividades que se programen para completar el desarrollo integral de sus hijos/as. Para conseguir estos fines habrá reuniones generales y particulares con el profesorado y los tutores/as de su hijos/as.

Dado que en el horario oficial de Educación Primaria no se especifica un tiempo de tutoría, se dedicará una hora semanal fuera del mismo y según se marque cada curso en la Programación General Anual.

La acción tutorial de cada etapa está desarrollada en los P.C. Entendemos que el tutor/a tienen que ser los guías de los alumnos/as no sólo en su escolaridad y aprendizaje, sino también como ayuda en el desarrollo de la personalidad y como promotor de experiencias educativas dentro y fuera del aula, ayudándoles además a coordinarlas e integrarlas.

Los principales objetivos que se trabajarán desde la acción tutorial serán:

- Contribuir a la personalización de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado mediante adaptaciones curriculares y metodológicas.
- Resaltar los aspectos de orientación en la vida y para la vida, atendiendo al contexto real en el que viven los alumnos y favoreciendo la adquisición de aprendizajes funcionales.
- Favorecer el desarrollo de la propia identidad y sistema de valores.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.
- Contribuir a la adecuada interrelación entre los distintos integrantes de la Comunidad educativa.

#### Acción tutorial con el alumnado:

a. Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo y en conjunto de la dinámica escolar. Para ello realizara las siguientes actividades:

- Presentación del tutor/a.
- Presentación de los alumnos/as y conocimiento mutuo.
- Conocimiento del centro y de su estructura organizativa.



COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



- Recogida de información sobre alumnos/as (datos personales, rendimiento, características del grupo y dificultades de adaptación).
  - Organización del funcionamiento del aula (normas de clase, disciplina, formación de equipos de trabajo y de grupos para actividades específicas) siguiendo la planificación efectuada en los apartados correspondientes del currículo.
- b. Hacer un seguimiento global de los procesos de aprendizaje para poder detectar las dificultades especiales y buscar las respuestas adecuadas:
- Organizando grupos de refuerzo educativo.
  - Elaborando estrategias de apoyo en colaboración con la familia.
  - Ayudando al alumno en el conocimiento y aceptación de sí mismo así como la autoestima y que todo esto le lleve a una respuesta positiva tanto ante sus éxitos como en sus fracasos.
- c. Favorecer el desarrollo personal y adaptación escolar mediante:
- Actitudes participativas.
  - Capacidades sociales.
  - Actividades de convivencia entre los alumnos/as y el tutor/a tanto en la clase como fuera de ella.

#### Acción tutorial con los profesores. Colaborar

con los demás profesores para:

- Comentar las informaciones.
- Fijar criterios para una evaluación individualizada formativa y orientadora.
- Adecuar recursos y aunar criterios.

#### Acción tutorial con los padres.

a. Convocar reuniones con los padres a lo largo del curso, principalmente al principio para:

- Intercambiar información.
- Explicar la programación del Centro.



**COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO**  
**SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.**

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



- Informar sobre los procesos de Evaluación y comentar las incidencias.
- Orientarles sobre el trabajo personal de sus hijos.

b. Se tendrán también reuniones individuales con los padres cuando ellos losoliciten o el profesor/a, tutor/a lo crea conveniente para:

- Tratar problemas específicos de su hijo/a asesorándoles, en caso necesario, para la búsqueda de ayudas de personal especializado.
- Comentar los progresos de sus hijos así como las observaciones de su desarrollo personal.

c. Se propiciará la colaboración de los padres para la programación y realización de actividades complementarias: excursiones, festejos, visitas a empresas, semana deportiva, semana cultural, etc.

#### **4.7 REUNIONES DE CICLO O DE NIVEL**

Son reuniones convocadas para los padres y madres de los alumnos y alumnas de un nivel o ciclo. Mediante ellas se busca la participación de todos los padres y madres en el desarrollo de las actividades y una forma de contacto entre los padres y madres y demás miembros de la Comunidad educativa.

### **5. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

#### **5.1 HORARIO**

La enseñanza reglada de las etapas de Infantil y Primaria se desarrolla en horario de mañana y de tarde, siendo las horas de 9 a 12.15 horas y de 15 a 16.45.

De 12.15 a 13 horas se desarrollan las actividades extraescolares programadas en la P.G.A. del Equipo Directivo y autorizadas por la Consejería de Educación de Madrid.

La enseñanza del 3º y 4º de la E.S.O. y Bachillerato se realiza en horario de mañana de 8:00 a 14:00 horas.

En aras a una correcta organización del Centro y de la seguridad de los alumnos y alumnas, las puertas del Centro se abrirán 10 minutos antes de la entrada; y se cerrarán 10 minutos después de los distintos horarios de entrada y salida.



COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



## 5.2 ACCESOS

### **DE LOS ALUMNOS**

Para un buen acceso al centro se utilizarán tres entradas diferentes: una destinada para Educación Infantil; otra destinada a los primeros cursos de Primaria; y una tercera que, debido al amplio espacio abierto que la rodea, queda para el acceso del resto de cursos de Primaria y Secundaria. Cada una de ellas coordinará su apertura y cierre con los horarios establecidos.

### **DE LOS PADRES O TUTORES**

Para recoger a sus hijos e hijas, los padres, madres y tutores deben esperar a las horas marcadas en las puertas destinadas a entradas y salidas. Además, se establece que no podrán acceder a las zonas comunes en las que diversas actividades del Centro tengan lugar.

La familias que quieran resolver cualquier circunstancia en Dirección o Secretaria, o bien que estén citados por personal del Centro deberán esperar a que los alumnos accedan a las aulas, y a que la persona a la que se dirigen pueda atenderlas.

### **RETRASOS**

#### Infantil y Educación Primaria

Aquellos que no lleguen a la hora marcada, serán atendidos por el conserje que les llevará al aula correspondiente.

#### Educación Secundaria

Aquellos que lleguen menos de 10 min tarde a la clase ya comenzada, entrarán en ella. A partir de ese tiempo, se quedarán en guardia con el profesor correspondiente hasta el comienzo de la siguiente sesión.

## 6. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

### 6.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Nuestro proyecto se inclina por un enfoque metodológico integrador, que propicie un aprendizaje sistemático, globalizador y significativo. Llegamos a esto



utilizando métodos de carácter inductivo que partiendo de hechos y realidades concretas, próximas a la experiencia del alumnado, le ayudan a formar leyes generales a partir de la constatación y manipulación de los hechos observables.

En otras ocasiones utilizamos métodos deductivos, que siguiendo el proceso mental inverso también puede favorecer la intervención activa del alumnado en la construcción de su propio conocimiento.

Independientemente del método utilizado tendremos en cuenta:

- La secuenciación de los contenidos para evitar desfases.
- La flexibilidad en relación con las distintas situaciones de aprendizaje tanto en el método como en la organización de espacios, tiempos, agrupamientos y peculiaridades de nuestro alumnado.
- El aprendizaje será funcional permitiendo al alumno la aplicación práctica de los conocimientos obtenidos a situaciones de la vida cotidiana.
- La atención a la diversidad se hará siempre partiendo del propio currículo efectuándolo a través de refuerzos educativos o bien por medio de adaptaciones curriculares que pueden ser significativas o no significativas teniendo en cuenta la problemática de los alumnos. Estas adaptaciones curriculares se realizarán previa reunión, análisis y consenso entre los profesores de las distintas áreas curriculares. De igual forma, se atenderá a la diversidad en Educación Secundaria mediante la oferta de optativas que permitan a cada alumno elegir aquellas materias para las que se consideren más capacitados.
- Se fomentará la reflexión personal en nuestros alumnos para que sean capaces de elaborar sus propias conclusiones con respecto a lo aprendido permitiéndoles esto, analizar su propio progreso.
- La actividad de los alumnos/as entendida en su doble sentido: que ponga en funcionamiento aspectos cognitivos mediante procesos que potencien además funciones mentales como la atención, percepción, reconocimiento, comparación, comprensión, memoria, etc.
- La programación de aula se hará con un enfoque constructivista poniendo particular interés en la motivación como forma de despertar el interés de los alumnos/as; en la elección del material más adecuado por su estructura, claridad y coherencia y en la organización del conocimiento de forma que no sea arbitrario ni confuso partiendo siempre del bagaje de conocimientos adquiridos anteriormente. Se programarán con especial atención actividades grupales porque entendemos que el aprendizaje entre iguales es uno de los medios importantes para la consecución de los objetivos.



- Para la evaluación regularemos los procesos de enseñanza y aprendizaje. Es importante que el alumno conozca en cualquier actividad por qué y para qué la realiza. Procuraremos que el aprendizaje sea funcional, no sólo desde el punto de vista de su aplicación práctica sino también como base para llevar a cabo otros nuevos.

## 6.2 RECURSOS Y ACTIVIDADES

Para llevar a cabo nuestra metodología nos servimos de recursos y apoyos que contribuyen a alcanzar los objetivos, tanto dentro del aula como fuera de ella. La naturaleza de los recursos didácticos hace que estos estén abiertos a constantes revisiones y que a medida que las necesidades lo exijan se vayan ampliando, mejorando o sustituyendo.

Estos recursos son:

- Libros de texto y consulta: utilizados como medios informativos.
- Medios audiovisuales y nuevas tecnologías: en la medida que sirven para alcanzar un fin determinado y siempre que respondan a los principios educativos que nos proponemos y sean adecuados a la edad de los grupos a los que se dirigen.
- Laboratorio: entendiéndolo, no como un aula determinada, sino como medio de experimentación, que permite al alumnado realizar todas aquellas experiencias que le ayudan a comprender, manipular el medio y obtener así una mejor información o construir su propia teoría.
- Bibliotecas: para una lectura lúdica y formativa, y para aprender a investigar, razonar y elegir entre varias alternativas.
- Materiales específicos para la Educación Artística y Educación Física.
- Aula taller para el alumnado de la ESO.
- Aula TIC.

Por otro lado, el centro promocionará e impulsará una serie de actividades complementarias, que tradicionalmente organizadas por el centro, sirven de medios o refuerzo para conseguir los objetivos de cada nivel y otras encaminadas a desarrollar los valores culturales del medio en que viven o ampliar las experiencias personales del alumnado. Entre ellas cabe mencionar:

- Actividades culturales, artísticas y deportivas realizadas en el Centro y programadas anualmente.
- Salidas y visitas culturales programadas como instrumento de motivación, medio de aprendizaje o apoyo y complemento de los diferentes objetivos y contenidos que se trabajan en cada nivel, curso o área.





COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.

C/ La Estrella, 37  
Tel. 91 811 15 51  
28600 NAVALCARNERO (MADRID)  
www.villadenavalcarnero.com  
secretaria@cnavalcarnero.com



- Actividades intercolegiales y propuestas desde la Consejería de Educación y Cultura de nuestro municipio.
- Actividades de convivencia que fomentan las conductas de participación y sirven de medio para vivencias sociales.
- Por principio, el Centro, acepta cada curso escolar, toda actividad no programada previamente, pero que por su planteamiento y oportunidad responde a los criterios básicos de ser enriquecedora para los niños y niñas y cumpla las condiciones de educativa (tiene relación con los principios educativos del Centro, sus objetivos o contenidos) y adecuada a la edad de los escolares a los que va dirigidas.
- Asimismo se acepta la cooperación de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que pueda aportarnos sus conocimientos o experiencias.
- Cada curso escolar se hace una programación abierta de las actividades que se van a realizar procurando en todo momento:
  - a) Que ocupen un tiempo racional dentro de la programación.
  - b) Que respondan a los principios educativos del Centro.
  - c) Que no sean reiterativas y por ello pierdan su eficacia.
  - d) Que sean atractivas y asequibles a todo el alumnado.
- Existe además un programa de actividades extraescolares, de carácter voluntario para el alumnado, que no poseen carácter curricular y que se imparten fuera del horario escolar.
- Estos programas tienen como objetivos principales completar la formación de nuestro alumnado, responder a sus intereses, favorecer las relaciones entre las personas, potenciar la creatividad y enseñar a utilizar el tiempo de ocio.
- Su programación se realiza a través del Consejo Escolar del Centro y de forma anual se desarrollan en la PGA.



**COLEGIO VILLA DE NAVALCARNERO**  
SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA.  
C/ La Estrella, 37  
28600 Navalcarnero (Madrid)  
Tel. 91-811 15 51  
[info@villadenavalcarnero.com](mailto:info@villadenavalcarnero.com)  
[equipodirectivo@cnavalcarnero.com](mailto:equipodirectivo@cnavalcarnero.com)

# **REGLAMENTO**

# **DE RÉGIMEN**

# **INTERIOR**

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR: NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO</b>	9
Artículo 1º: Régimen Interior del Centro	9
Artículo 2º: Domicilio y registro	
Artículo 3º: Centro Concertado	9
Artículo 4º: Titular	9
Artículo 5º: Autorización y autonomía	9
Artículo 6º: Objetivos generales del Centro	10
Artículo 7º: Objetivos educacionales	11
Artículo 8º: Objetivos actitudinales	11
Artículo 9º: Comunidad Educativa	13
Artículo 10º: Funcionamiento del Centro	14
1.- Horarios	14
2.- Accesos	14
<b>TÍTULO PRIMERO: DEL TITULAR</b>	16
Artículo 11º: Responsabilidades del Titular	16
Artículo 12º: Competencias del Titular	16
Artículo 13º: Obligaciones del Titular	17
<b>TÍTULO SEGUNDO: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO</b>	18
Artículo 14º: Órganos de Gobierno	18
Artículo 15º: Órganos Unipersonales de Gobierno	18
Artículo 16º: Órganos Colegiados de Gobierno	18

<b>Capítulo Primero: Órganos Unipersonales de Gobierno</b>	18
Artículo 17º: El Director/a	18
Artículo 18º: Competencias del Director/ a	19
Artículo 19º: Cese y ausencia del Director/a	21
Artículo 20º: Secretario/a	21
Artículo 21º: Competencias del Secretario/a	21
Artículo 22º: El Jefe/a de Estudios	22
Artículo 23º: Competencias del Jefe/a de Estudios	22
Artículo 24º: El Equipo Directivo	23
Artículo 25º: Competencias del Equipo Directivo	23
Artículo 26º: Provisión de Vacantes del Personal Docente	23
<b>Capítulo Segundo: Órganos Colegiados del Centro</b>	24
Artículo 27º: Composición del Consejo Escolar	24
Artículo 28º: Designación de los Miembros del Consejo Escolar	24
Artículo 29º: Competencias del Consejo Escolar	25
Artículo 30º: Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar	25
Artículo 31º: Límites a la Participación de los Alumnos	26
Artículo 32º: El Claustro de Profesores	27
Artículo 33º: Competencias del Claustro de Profesores	27
Artículo 34º: Régimen de Funcionamiento del Claustro de Profesores	28
<b>TÍTULO TERCERO: DE LOS EQUIPOS DE CICLO Y TUTORES</b>	28
Artículo 35º: Órganos de Coordinación Docente	29
Artículo 36º: Equipos de Ciclo	29
Artículo 37º: Competencias de los Equipos de Ciclo	29
Artículo 38º: Tutores	30
Artículo 39º: Competencias de los Tutores	30
Artículo 40º: Derechos de los Profesores	31
Artículo 41º: Obligaciones de los Profesores	31
Artículo 42º: Régimen Disciplinario de los Profesores	32

<b>TÍTULO CUARTO: DE LOS ALUMNOS</b>	<b>33</b>
Artículo 43º: Admisión de los Alumnos	33
Artículo 44º: Derechos de los Alumnos	33
Artículo 45º: Deberes de los Alumnos	35
Artículo 46º: Participación de los Alumnos	38
Artículo 47º: Delegado de Clase	39
Artículo 48º: Elecciones del Delegado	39
Artículo 49º: Pérdida de la condición de Delegado de clase	39
Artículo 50º: Normas de convivencia	39
Artículo 51º: Faltas de Disciplina y Sanciones	39
1.- Ámbito de Aplicación	39
2.- Órganos competentes para la adopción de Sanciones	40
3.- Criterios para la Adopción de Sanciones	41
4.- Clasificación	41
5.- Faltas Leves	44
6.- Sanciones a las Faltas Leves	46
7.-Faltas Graves	47
8.-Sanciones a las Faltas Graves	49
9.- Faltas Muy Graves	49
10.-Sanciones a las Faltas Muy Graves	51
11.-Inasistencia a las clases	53
12.-Circunstancias atenuantes y agravantes	55
13.-Responsabilidad y reparación de daños	55
Artículo 52º: Procedimientos Sancionadores	56
1.-Procedimiento Ordinario	56
2.-Procedimiento Especial	57
3.-Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Disciplinarios	65
<b>TÍTULO QUINTO: DE LOS PADRES DE ALUMNOS</b>	<b>67</b>
Artículo 53º: Derechos de los Padres	67
Artículo 54º: Obligaciones de los Padres	67

Artículo 55º: Libertad de Asociación	68
<b>TÍTULO SEXTO: DEL PERSONAL DE SERVICIOS</b>	69
Artículo 56º: Personal de Servicios	69
Artículo 57º: Derechos del Personal de Servicios	69
Artículo 58º: Obligaciones del Personal de Servicios	69
<b>TÍTULO SÉPTIMO: DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN</b>	70
Artículo 59º: Comisión de Conciliación	70
Artículo 60º: Protocolo de actuación sobre la mezcla de grupos de Educación Infantil y Primaria	70
Artículo 61º: Protocolo de actuación sobre la mezcla de grupos en E.S.O.	72
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES</b>	73
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b>	73
<b>DISPOSICIONES FINALES</b>	73

## ANEXO I

<b>NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR</b>	74
<b>TÍTULO PRIMERO: INICIACIÓN AL PROCEDIMIENTO</b>	74
Artículo 1º: Fijación del Calendario	74
Artículo 2º: Comunicación del Calendario	74
Artículo 3º: Constitución de la Junta Electoral	74
Artículo 4º: Competencias de la Junta Electoral	75
<b>TÍTULO SEGUNDO: ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR</b>	77
<b>Capítulo Primero: Elección de los Representantes del Titular</b>	77
Artículo 5º: Elección de los Representantes del Titular	77
<b>Capítulo Segundo: Elección de los Representantes de los Profesores</b>	78
Artículo 6º: Elección de los Representantes de los Profesores	78
Artículo 7º: Electores y Elegibles en el Claustro	78
Artículo 8º: Procedimientos de Elección	78
<b>Capítulo Tercero: Elección de los Representantes de los Padres</b>	79
Artículo 9º: Elección de los Representantes de los Padres	79
Artículo 10º: Electores y Elegibles entre los Padres	79
Artículo 11º: Procedimiento de Elección	80
Artículo 12º: Escrutinio y actuaciones subsiguientes	81
<b>Capítulo Cuarto: Elección de los Representantes de los Alumnos</b>	81
Artículo 13º: Elección de los Representantes de los Alumnos	81
Artículo 14º: Electores y Elegibles entre los Alumnos	82
Artículo 15º: Procedimiento de elección	82

<b>Capítulo Quinto: Elección de Representantes del Personal de Servicios</b>	<b>82</b>
Artículo 16º: Elección del Representante del Personal de Servicios	82
Artículo 17º: Electores y Elegibles entre el Personal de Servicios	82
Artículo 18º: Procedimiento de Elección	83
<b>TÍTULO TERCERO: CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES</b>	<b>84</b>
Artículo 19º: Proclamación Directa de Representantes	84
Artículo 20º: Procedimiento para Cubrir Bajas en el Consejo	84
Artículo 21º: Pérdida de los Derechos	84
Artículo 22º: Constitución del Consejo	84
Artículo 23º: Ausencia de algún Estamento en el Consejo	84
<b>TÍTULO CUARTO: PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR</b>	<b>85</b>
Artículo 24º: Plazo de Constitución	85
Artículo 25º: Candidatos Proclamados	85
Artículo 26º: Asistencia de Representantes	85
<b>TÍTULO QUINTO: PROCEDIMIENTO A LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR/ A</b>	<b>85</b>
Artículo 27º: Primera Convocatoria	85
Artículo 28º: Segunda Convocatoria	85
<b>ANEXO II</b>	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROFESORADO</b>	<b>87</b>
Artículo 1º: Provisión de Vacantes	87
Artículo 2º: Descripción de Criterios	87
Artículo 3º: Selección de candidatos	87
Artículo 4º: Formalización de la Adscripción	88
Artículo 5º: Recepción de Solicitudes	88





# TÍTULO PRELIMINAR

## NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

### **Artículo 1º: RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO**

- 1.- El centro docente concertado denominado VILLA DE NAVALCARNERO, adopta el presente reglamento para la regulación de su régimen interior.
- 2.- Con estos criterios, el presente reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el funcionamiento ordinario del Centro, en los aspectos más importantes y, de modo especial, su modelo de gestión.
- 3.- Este REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR se ha elaborado de acuerdo con cuanto establece la Sentencia del Tribunal Constitucional de 27 de Junio de 1985, y el Carácter Propio del Centro, y adaptado a al R. D. 83/ 1996 de 26 de Enero, al R. D. 136/2002 y al Decreto 15/2007 del 19 de abril.

### **Artículo 2º: DOMICILIO Y REGISTRO**

El Centro está ubicado en Navalcarnero, la calle de la Estrella, 37 y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 28057881.

Comprende los niveles de Educación Infantil (segundo ciclo), Educación Primaria Obligatoria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

### **Artículo 3º: CENTRO CONCERTADO**

El colegio "VILLA DE NAVALCARNERO" está acogido al Régimen de conciertos, regulado en el Título IV de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, y en el Reglamento de Normas Básicas sobre conciertos educativos, aprobados por el R. D. de 23/ 7/ 1985, de 18 de Diciembre, y en sus normas de desarrollo.

### **Artículo 4º: TITULAR**

El Titular del Centro es la Sociedad Cooperativa Madrileña VILLA DE NAVALCARNERO, con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente.

### **Artículo 5º: AUTORIZACIÓN Y AUTONOMÍA**

El Centro, debidamente autorizado, imparte las enseñanzas de Infantil, Primaria Secundaria Obligatoria y Bachillerato y goza de plenas facultades académicas y de autonomía para adaptar los programas a las características del medio en que está

inserto, adoptar métodos de enseñanza, y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

## **Artículo 6º: OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO**

Los objetivos generales determinan la tendencia del Centro.

- 1.- Queremos el pleno desarrollo de la personalidad de nuestro alumnado en todos los aspectos de su vida, tanto personal como social.

Las personas poseen un importante caudal personal de aptitudes en todos los aspectos de la vida. La misión de una buena educación es conseguir que esas aptitudes personales salgan al exterior y se materialicen en actos, den lo mejor de sí mismos, como estudiantes y como personas.

- 2.- Formarlos en el respeto de los Derechos y Libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

El ejercicio de la libertad implica un conocimiento de los Derechos y Deberes que cada persona asume dentro del entorno en el que vive. El desarrollo del respeto y tolerancia, y el aprendizaje de formas de intercomunicación facilitan el ejercicio de estos derechos de forma responsable.

Propiciamos como norma de conducta que el alumnado sea responsable de sus propios actos y respete la libertad de los demás.

- 3.- Pretendemos la preparación de nuestros alumnos para participar activa y responsablemente en la vida social y cultural de su entorno.

Los seres humanos se desarrollan en convivencia y su vida es un constante aprendizaje, en el que todos poseen la capacidad de aprender y enseñar.

Desde las aulas, profesorado y alumnado, trabajan de forma que esta capacidad humana sea una vivencia cotidiana y así se desarrollen los hábitos de conducta que favorecen las relaciones del individuo con su entorno a lo largo de toda su vida.

- 4.- Que desarrollen un espíritu cooperativo y solidario aprendiendo a resolver sus diferencias mediante el diálogo como punto de partida para conseguir su formación para la Paz.

La convivencia genera siempre conflictos. Aprender a resolver estos conflictos, desde el más pequeño al más grave, es un reto que la humanidad tiene planteado a nivel personal y social.

El diálogo favorece la comprensión de los puntos de vista de los demás y sirve de vía para transmitir ideas y sentimientos. Permite además desarrollar un espíritu crítico y de contraste con la realidad, a la vez que fomenta cualidades

como la generosidad y la comprensión.

La cooperación y la solidaridad son las formas de expresión humana que mejor canalizan las actitudes positivas hacia los demás.

## **Artículo 7º: OBJETIVOS EDUCACIONALES**

Nuestra Actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- 1.- La formación personalizada que propicie una Educación Integral en conocimientos, destrezas y valores morales de nuestros alumnos y alumnas, en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar y social.
- 2.- Buscar siempre la participación y colaboración de los padres para contribuir a la mejor conservación de los objetivos educativos.
- 3.- Educarlos en la igualdad de derechos entre los sexos y las personas, cortando todo tipo de discriminación en nuestro alumnado.
- 4.- Desarrollar las capacidades creativas y el espíritu crítico.
- 5.- Fomentar los hábitos de comportamiento democrático.
- 6.- Practicamos una metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de aprendizaje.
- 7.- El Centro animará a sus profesores a desarrollar actividades de formación e investigación partiendo de su práctica diaria docente.
- 8.- El proceso de evaluación de la enseñanza y del aprendizaje se llevará a cabo de forma que garantice en todo momento la objetividad y sirva de base para mejora la labor docente del Centro.
- 9.- Nuestro Centro seguirá integrado en el entorno social, económico y cultural de su medio con la participación de nuestro alumnado en las actividades para las que sean requeridos, siempre que contribuya a su formación integral.
- 10.- Haremos hincapié en que adquieran una formación en el respeto y defensa del medio ambiente y practiquen hábitos de conducta que favorezcan su salud.

## **Artículo 8º: OBJETIVOS ACTITUDINALES**

Son los objetivos que el Centro se propone para que el alumnado conviva en él de forma armónica y comprometida con su propia realidad.

Queremos que nuestro alumnado desarrolle actitudes responsables y positivas hacia:

1.- Su formación personal:

- a) Preocupándose de actuar con justicia, solidaridad y cooperación.
- b) Favoreciendo el desarrollo de su espíritu crítico para analizar problemas y elaborar opiniones personales.
- c) Desarrollando su capacidad de autocrítica, sabiendo admitir sus errores y proponiendo alternativas para evitarlos.
- d) Aprendiendo a adquirir compromisos y cumplirlos.

2.- El trabajo:

- a) Estudiando y rindiendo en las clases al máximo de sus posibilidades.
- b) Respetando el trabajo de los demás compañeros y compañeras.
- c) Aprendiendo a valorar de forma objetiva sus propios logros y los logros de los demás.
- d) Utilizando todas aquellas técnicas de estudio que el profesorado le va proporcionando.
- e) Respetando la programación de aula y del Centro.
- f) Siendo puntuales en el cumplimiento con sus obligaciones.

3.- Las normas de convivencia.

- a) Respetándolas y colaborando a su cumplimiento, en todo lo que se refiere al profesorado del centro, compañeros, instalaciones, material didáctico, puntualidad, cumplimiento de horarios y cuidado y mejora del entorno.

4.- La participación.

- a) Participando en todas las actividades que se proponen para su mejor formación y respetando las reglas que éstas conllevan.
- b) Asumiendo sus responsabilidades cuando le corresponda y llevándolas a cabo con entrega.
- c) Trabajando de forma responsable con sus compañeros/ as de grupo, clase, actividad o ciclo.
- d) Dando sus opiniones y ofreciendo sus alternativas para solucionar los problemas.

e) Eligiendo a sus representantes.

## **Artículo 9º: COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 1.- El Colegio Villa de Navalcarnero se configura como una COMUNIDAD EDUCATIVA integrada por la ENTIDAD TITULAR, EL PROFESORADO, EL ALUMNADO, LOS PADRES Y EL PERSONAL NO DOCENTE.
- 2.- La configuración del Centro, como Comunidad Educativa se manifiesta, sobre todo, en el trabajo de elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo, en la participación corresponsable de todos los estamentos en la gestión del Centro, y en el respeto al Carácter Propio del mismo.
- 3.- La ENTIDAD TITULAR es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la educación que el Centro imparte según el Carácter Propio y de velar por la cohesión de cuantos colaboran en la marcha del Centro.
- 4.- El PROFESORADO, constituyen un estamento fundamental de la Comunidad Educativa, y juegan un papel decisivo en la vida del Centro: Orientan y ayudan a los alumnos y alumnas en el proceso educativo, complementando así la acción formativa de los padres.
- 5.- El ALUMNADO, son los principales protagonistas de su crecimiento. Intervienen activamente en la vida del Centro, según las exigencias de su edad, y asumen en él responsabilidades proporcionadas a su capacidad.
- 6.- Los PADRES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS, han ejercido su derecho a elegir la educación que desean para sus hijos/as cuando han escogido este Centro. Su colaboración activa en la tarea formativa del Centro, se realiza, de modo especial a través de la ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (A.M.P.A.) y de sus representantes en el CONSEJO ESCOLAR.
- 7.- El PERSONAL DE SERVICIOS realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la Comunidad Educativa, y en colaboración con la Titularidad, Dirección, el Profesorado, Alumnado y Familias.
- 8.- El CONSEJO ESCOLAR, es el órgano representativo de la Comunidad Educativa, y su composición garantiza que los diversos estamentos tengan ocasión de participar en él, y por tanto, de corresponsabilizarse de la gestión global del Centro.

## **Artículo 10º FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **1.- HORARIOS**

a) Infantil

La enseñanza reglada de la etapa se desarrolla en horario de mañana de 9 a 12.15 h y el de tarde es de 15 a 16.45h.

De 12.15 a 13 horas se desarrollan las actividades extraescolares programadas en la P.G.A. y autorizadas por la Consejería de Educación de Madrid.

b) Primaria

La enseñanza reglada de la etapa se desarrolla en horario de mañana de 9 a 12.30 h y el de tarde es de 15 a 16.30h.

De 12.30 a 13 horas y de 16.30 a 16.45 se desarrollan las actividades extraescolares programadas en la P.G.A. y autorizadas por la Consejería de Educación de Madrid.

c) Secundaria

La enseñanza reglada de la etapa se desarrolla en horario de mañana de 8.55 a 13h y el de tarde es de 15 a 16.50 para 1º y 2º de E.S.O. Los cursos de 3º y 4º entran a las 8.00 y salen a las 14h., al igual que 1º y 2º de Bachillerato.

d) Horario de apertura y cierre del centro

En aras a una correcta organización del Centro y de la seguridad de nuestros alumnos y alumnas, las puertas del Centro se abrirán 10 minutos antes de la entrada, esto es, a las 7.50 , a las 8.45 y a las 14.50 horas. Y se cerrarán 10 minutos después de los distintos horarios de salida.

## 2.- ACCESOS

a) De los alumnos

Todos los alumnos y alumnas deberán acceder por la puerta que cada tutor le indique al comienzo de curso.

b) De los padres o tutores

Para recoger a sus hijos e hijas, los padres, madres y tutores deben esperar a las horas marcadas de las salidas para acceder al patio del Centro.

Las familias que quieran resolver cualquier circunstancia en Dirección o Secretaría, o bien que estén citadas por personal del Centro deberán esperar a que los alumnos accedan a las aulas.

c) Retrasos

- Infantil y Primaria

Aquellos que no puedan estar en el aula a la hora, se dirigirán al conserje, para que sea él o el profesor de guardia

quien les introduzca en el aula. 5º y 6º de E. Primaria permanecerán en la biblioteca con el profesor de guardia de E. Secundaria si llegan más de 10 min tarde sin justificar a juicio del tutor o de manera reiterada.

- Secundaria

Aquellos que no puedan estar en el aula a la hora, o lleguen más de 10 min tarde, se dirigirán a la biblioteca y permanecerán en ella hasta el comienzo de la siguiente hora con el profesor de guardia.



# TÍTULO PRIMERO

## DEL TITULAR

### **Artículo 11º: RESPONSABILIDADES DEL TITULAR**

La Titularidad del Centro, "VILLA DE NAVALCARNERO" SOCIEDAD COOPERATIVA MADRILEÑA, define la identidad y el estilo educativo del Colegio VILLA DE NAVALCARNERO y asume la última responsabilidad ante la Sociedad, la Administración Educativa, los Padres de los alumnos y alumnas, el Profesorado y el Personal de Servicios.

### **Artículo 12º: COMPETENCIAS DEL TITULAR**

Las funciones propias de la Entidad Titular en relación con el Centro Educativo son las siguientes:

- 1.- Ostentar habitualmente la representación del Centro en todo tipo de instancias civiles ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- 2.- Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la Legislación vigente respecto a los Centros Concertados.
- 3.- Establecer el Carácter Propio del Centro por parte de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, y velar para que se ajuste correctamente en el trabajo escolar.
- 4.- Ejercer la Dirección global del Centro, es decir, garantizar el respeto al Carácter Propio y asumir, en última instancia la responsabilidad de su gestión.
- 5.- Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos.
- 6.- Decidir la suscripción de Concierto Educativo con la Administración con vistas al sostenimiento del Centro con fondos públicos de acuerdo con la Legislación vigente, firmarlo y, en su caso, promover su extinción.
- 7.- Impulsar y coordinar el proceso de Constitución del Consejo Escolar y su renovación en el tiempo que establezca la Ley, y comunicar su composición a la Autoridad Competente.
- 8.- Designar tres miembros del Consejo Escolar del Centro.
- 9.- Asumir la responsabilidad última de la gestión económica del Centro y en la contratación del personal, y establecer las relaciones laborales correspondientes.
- 10.- Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este Reglamento confieren a los Órganos de Gobierno Unipersonales y

Colegiados.

- 11.- Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento de Régimen Interior y proponerlo a la aprobación del Consejo Escolar.
- 12.- Nombrar al Director de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.
- 13.- Nombrar, a propuesta del Director, a los Órganos Unipersonales de Gobierno y a los miembros del Equipo de Dirección.
- 14.- Proponer y acordar con el Consejo Escolar los Criterios de Selección para la provisión de vacantes del personal docente.

### **Artículo 13º: OBLIGACIONES DEL TITULAR**

Las obligaciones propias de la Entidad Titular son las siguientes:

- 1.- Impartir las enseñanzas objeto del Concierto respetando el principio de gratuidad.
- 2.- No percibir cantidades por actividades o servicios no autorizados.
- 3.- Cumplir las normas sobre participación previstas en el presente título.
- 4.- Respetar las normas sobre admisión de alumnos/as.
- 5.- Seguir el procedimiento de selección y despido del profesorado establecido en los artículos que marca la legislación vigente.
- 6.- Acatar la resolución de la Jurisdicción Competente cuando el despido del profesorado haya sido improcedente.
- 7.- Respetar los derechos reconocidos 16 y 20 de la CONSTITUCIÓN cuando así se determine por sentencia de la Jurisdicción Competente.
- 8.- Cualesquiera otras que se deriven de las obligaciones establecidas en el presente Título o en el correspondiente Concierto.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

#### **Artículo 14º: ÓRGANOS DE GOBIERNO**

De acuerdo con el artículo 54 del Título IV de la L. O. D. E., los Centros Concertados tendrán al menos, los siguientes Órganos de Gobierno.

- ÓRGANOS UNIPERSONALES
- ÓRGANOS COLEGIADOS

#### **Artículo 15º: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

Los Órganos Unipersonales de Gobierno son:

- DIRECTOR/ A
- SECRETARIO/ A
- JEFES/ AS DE ESTUDIOS.

#### **Artículo 16º: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

Los Órganos Colegiados de Gobierno son:

- EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO
- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

### Capítulo Primero: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

#### **Artículo 17º: EL DIRECTOR/ A**

- 1.- El Director/ a es el responsable de dirigir y coordinar el trabajo del Centro en nombre de la Titularidad, sin perjuicio de las Competencias reservadas a la Titularidad y al Consejo Escolar.
- 2.- El Director/ a es propuesto por la Entidad Titular, para su elección en el Consejo Escolar. Este nombramiento será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

- 3.- El Director/ a formará parte del Consejo Escolar en razón de su cargo y ocupando el puesto de Presidente/a del mismo.
- 4.- En caso de desacuerdo la Entidad Titular propondrá una terna de profesores al Consejo Escolar y éste designará el que haya de ser nombrado Director. El acuerdo se adoptará por mayoría absoluta en la primera o segunda votación o por mayoría relativa en la tercera. En caso de empate, resultará elegido el de mayor antigüedad en el ejercicio de la docencia.
- 5.- Para ser nombrado Director/a se requiere:
  - a) Poseer la titulación adecuada.
  - b) Tener en el momento de su nombramiento un año de antigüedad en el Centro o tres de docencia en otros Centros del mismo Titular.
- 6.- El mandato del Director/a será de tres años, y podrá ser renovado. El cese del Director, antes de acabar su mandato, requerirá el acuerdo entre la Titularidad y el Consejo Escolar del Centro.

#### **Artículo 18º: COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/ A**

Las competencias y obligaciones del Director/a son las siguientes:

- 1.- Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- 2.- Cumplir y hacer cumplir las Leyes y demás disposiciones vigentes.
- 3.- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Centro.
- 4.- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- 5.- Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
- 6.- Convocar y presidir los actos Académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del Centro.
- 7.- Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- 8.- Proponer el nombramiento de los cargos directivos y designar a los coordinadores de ciclo y a los tutores de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- 9.- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.

- 10.- Coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias.
- 11.- Elaborar con el Equipo Directivo la propuesta del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar y con las propuestas formuladas por el Claustro y así mismo, velar por su correcta aplicación.
- 12.- Convocar y presidir el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
- 13.- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- 14.- Elevar al Director/ a Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- 15.- Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- 16.- Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- 17.- Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar.
- 18.- Garantizar el derecho de reunión de maestros, alumnos, padres de alumnos y personal de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación.
- 19.- Velar por la realización actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro. de las
- 20.- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno.
- 21.- Resolver los conflictos escolares
- 22.- Imponer las sanciones que correspondan a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.
- 23.- Decidir la incoación y resolución de la tramitación de los procedimientos ordinario y especial descritos en el artículo 51 del presente reglamento, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones a las faltas cometidas por los alumnos en los términos que hayan sido impuestas.

**Artículo 19º: CESE Y AUSENCIA DEL DIRECTOR/ A**

1.- El director cesará:

- a) Al concluir el periodo de su mandato.
- b) Por acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar del Centro
- c) Por renuncia.

2.- El titular del Centro podrá sustituir justificadamente al Director/a antes del término de su mandato con la aprobación del Consejo Escolar.

3.- En ausencia del Director/a le sustituirá el Jefe/a de Estudios; y en ausencia de ambos, la persona designada por el Titular.

#### **Artículo 20º: SECRETARIO/ A**

Será nombrado por el Consejo Escolar a propuesta del Director/a. Cesará por las mismas causas que el Director.

#### **Artículo 21º: COMPETENCIAS DEL SECRETARIO/ A**

Son competencias del Secretario/ a:

- 1.- Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director/a.
- 2.- Actuar como Secretario/ a de los Órganos Colegiados de Gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el VºBº del Director/a.
- 3.- Custodiar los libros y archivos del Centro.
- 4.- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- 5.- Ejercer por delegación del Director/a y bajo su autoridad la jefatura del personal de servicios adscrita al Centro.
- 6.- Actuará de Secretario/ a del Consejo Escolar con voz, pero sin voto.
- 7.- Cualquier otra función que le encomiende el Director/a dentro de su ámbito de competencia.

#### **Artículo 22º: EL JEFE/ A DE ESTUDIOS**

El Jefe/ a de estudios será propuesto por el Director/a y su candidatura aprobada por el Consejo escolar por mayoría absoluta.

### **Artículo 23º: COMPETENCIAS DEL JEFE/ A DE ESTUDIOS**

- 1.- Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- 2.- Sustituir al Director/ a en caso de ausencia o enfermedad.
- 3.- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además velar por su ejecución.
- 4.- Elaborar en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., así como velar por su estricto cumplimiento.
- 5.- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- 6.- Coordinar y dirigir la acción de los Tutores y en su caso, del Orientador del Centro conforme al plan de acción tutorial.
- 7.- Organizar los actos académicos.
- 8.- Coordinar la realización de actividades complementarias según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- 9.- Coordinar e impulsar la participación del alumnado en el Centro.
- 10.- Es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar.
- 11.- Llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.
- 12.- Organizar la atención y cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- 13.- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a dentro del ámbito de su competencia.
- 14.- La duración de su mandato será de tres años y cesará por las mismas razones que el Secretario/a.

### **Artículo 24º: EL EQUIPO DIRECTIVO**

El Equipo Directivo del Centro está formado por los Órganos Unipersonales de Gobierno: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

#### **Artículo 25º: COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Son competencias del Equipo Directivo:

- 1.- Elaboración del Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro.
- 2.- Elaboración de la Programación General Anual teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.
- 3.- Asesorar al Director en la toma de decisiones referentes al orden y funcionamiento general del Colegio.
- 4.- Resolver en primera instancia asuntos urgentes del Colegio.
- 5.- Estudiar y preparar los asuntos que se deban someter al Consejo Escolar, excepto los que sean de la competencia exclusiva del titular.
- 6.- Programar e impulsar las actividades formativas no regladas de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro y según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
- 7.- Informar al Director sobre la marcha de los diversos sectores de actividad confiados a cada uno de los miembros del Equipo y proponer cuando se crea oportuno para la mejora de la acción educativa escolar.
- 8.- Fomentar la formación permanente del Profesorado y la actualización pedagógica del Centro en orden a asegurar la adecuada aplicación de su Carácter Propio.
- 9.- Aprobar la selección de los Libros de Texto y de los otros medios pedagógicos que deban adoptarse en el Centro, a propuesta de los departamentos respectivos.
- 10.- Elaborar los criterios de evaluación y recuperación de los alumnos y someterlos a la aprobación del Claustro de Profesores.
- 11.- Promover y coordinar la Memoria Anual del curso académico, la evaluación global del Centro, y dar información al Consejo Escolar.

#### **Artículo 26º: PROVISIÓN DE VACANTES DEL PERSONAL DOCENTE**

El artículo 60 de la Ley Orgánica 8/ 1985, de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación queda redactado de la siguiente forma:



- 1.- Las vacantes del personal docente que se produzcan en el Centro se anunciarán públicamente.
- 2.- A efectos de su provisión, el Consejo Escolar del Centro, de acuerdo con el Titular, establecerá los criterios de selección que atenderán básicamente a los principios de mérito y de capacidad.
- 3.- El Titular del Centro junto con el Director/ a procederá a la selección de personal de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el Consejo Escolar del Centro.
- 4.- El Titular del Centro dará cuenta al Consejo Escolar del mismo de la provisión de Profesores que se efectúe.
- 5.- La administración educativa competente verificará que los procedimientos de selección se realicen de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores y podrá desarrollar las condiciones de aplicación de estos procedimientos.

## Capítulo Segundo: ÓRGANOS COLEGIADOS DEL CENTRO

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 27º: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

- 1.- El Director del Centro que será su Presidente.
- 2.- El Jefe de Estudios.
- 3.- El Secretario.
- 4.- Tres representantes de la Titularidad.
- 5.- Cuatro representantes del profesorado.
- 6.- Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, uno de ellos como representante del A.M.P.A.
- 7.- Dos representantes de los alumnos.
- 8.- Un representante del personal de servicios.

### **Artículo 28º: DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Se realiza según la Legislación Vigente.

### **Artículo 29º: COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR**

- 1.- Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, aprobarlo y evaluarlo una vez elaborado.
- 2.- Elegir al Director y designar al Equipo Directivo por él propuesto.
- 3.- Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y disposiciones que la desarrollan.
- 4.- Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- 5.- Convivencia del centro, Aprobar el Plan de garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.
- 6.- Corresponde al Consejo Escolar del centro resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto conocer la ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.
- 7.- Aprobar el Proyecto de presupuesto del Centro.
- 8.- Adoptar criterios para la elaboración de la Programación General del Centro, así como aprobarla y evaluarla, respetando los aspectos docentes que competen al Claustro.
- 9.- Elaborar las directrices para la programación y desarrollo para las actividades escolares complementarias.
- 10.- Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales deportivas y recreativas , y en aquellas acciones asistenciales, a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.

### **Artículo 30º: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

Se regirá por las siguientes normas:

- 1.- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. El director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con la debida antelación la documentación que vaya a ser objeto de debate y en su caso, aprobación.
- 2.- El Consejo Escolar se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

- 3.- Los miembros del Consejo Escolar del Centro se renovarán cada dos años. Aquellos representantes que en el transcurso de este tiempo dejen de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano serán sustituidos por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos. Igual procedimiento se seguirá para cubrir las vacantes que se produzcan por cualquier otra circunstancias.
- 4.- El Consejo Escolar funcionará en pleno y se podrán constituir comisiones para asuntos específicos en las que estarán presentes al menos un maestro y un padre de los alumnos.
- 5.- El Consejo Escolar del Centro quedará válidamente constituido cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- 6.- A las deliberaciones del Consejo Escolar podrá asistir, con voz pero sin voto los demás órganos unipersonales del Centro y aquellas personas cuyo informe y asesoramiento se estime oportuno.
- 7.- El Consejo Escolar estudiará los diversos temas del Orden del Día con la ayuda de la documentación oportunamente preparada por el Director o por el Equipo directivo, a través del diálogo y el contraste de pareceres tenderá a adoptar las decisiones por consenso. Cuando proceda, los acuerdos se tomarán, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- 8.- Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- 9.- Las votaciones serán secretas.
- 10.- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones del Consejo.
- 11.- El secretario levantará Acta de todas las reuniones, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. El Acta será aprobada en la reunión siguiente y suscrita por el secretario que dará fe con el Visto Bueno del Director.
- 12.- El Director procurará que todos los estamentos de la Comunidad Educativa reciban la oportuna información sobre los asuntos tratados en el Consejo Escolar.

### **Artículo 31º: LÍMITES A LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.**

Los representantes de los alumnos no intervendrán en los casos de designación y cese del Director y en los de despido del profesorado.

Queda reservada la participación de los alumnos para aquellos cursos superiores a

Primaria. En caso de que el Colegio llegase a impartir sólo enseñanza Primaria los alumnos tendrían sus representantes nombrados entre los alumnos/as del último ciclo con voz, pero sin voto y sólo en aquellos aspectos académicos que implican su participación.

### **Artículo 32º: EL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro.

Toman parte del Claustro todos los profesores que presten sus servicios en el Centro.

### **Artículo 33º: COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES**

- 1.- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la P.G.A.
- 2.- Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.
- 3.- Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual del Centro e informar acerca de ésta antes de su presentación al Consejo Escolar.
- 4.- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- 5.- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y en el Consejo del Centro de Profesores y Recursos (C.P.R.).
- 6.- Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
- 7.- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- 8.- Aprobar la planificación general de las sesiones de Evaluación.
- 9.- Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros.
- 10.- Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del Centro.
- 11.- Analizar y valorar la evaluación del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- 12.- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.
- 13.- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- 14.- Hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro
- 15.- Corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las Normas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- 16.- Valorar las faltas de asistencia de sus alumnos, la justificación de
- 17.- Fomentar la participación de los alumnos y alumnas en las actividades

programadas dentro del Plan de Convivencia.

- 18.- Mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.
- 19.- Informar Conducta y de las actividades incluidas en el Plan de de las Normas de Convivencia.
- 20.- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.

#### **Artículo 34º: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

Se regirá por las siguientes normas:

- 1.- El Director convoca y preside las reuniones del Claustro de profesores.
- 2.- El claustro se reunirá por convocatoria del director, a solicitud del Titular, o de un tercio de los miembros del mismo.
- 3.- Las reuniones del claustro se realizarán de forma que no se perturbe el normal funcionamiento del Centro.
- 4.- El claustro se reunirá como mínimo, una vez al trimestre. Y en todo caso será preceptiva, además, una reunión de claustro al principio de curso y otra al final del mismo.
- 5.- La asistencia a las sesiones de claustro será obligatoria para todos sus miembros.
- 6.- 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.
- 7.- Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares, a que quede constancia de los mismos en las actas.
- 8.- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de las deliberaciones.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS EQUIPOS DE CICLO Y TUTORES**

### **Artículo 35º: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Está formado por:

- Equipos de Ciclo.
  
- Tutores.

### **Artículo 36º: EQUIPOS DE CICLO.**

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del Ciclo. Agrupar a todos los maestros/as que impartan docencia en él.

### **Artículo 37º: COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS DE CICLO.**

- 1.- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del P. Educativo y de la P. G. A.
- 2.- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- 3.- Organizar y realizar las Actividades Complementarias y extraescolares.

Cada uno de los Equipos de Ciclo estará dirigido por un coordinador.

Desempeñarán su cargo durante un Curso Académico y serán designados por el Director, oído el Equipo de Ciclo.

Los Coordinadores de Ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el Ciclo y preferentemente con destino definitivo y horario completo en el Centro.

Corresponde al Coordinador de Ciclo:

- 1.- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- 2.- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del Ciclo.
- 3.- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de Etapa.
- 4.- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Los coordinadores de ciclo cesarán en sus funciones:

- 1.- Al término de su mandato.
- 2.- Renuncia motivada, aceptada por el Director.
- 3.- Revocación por el Director, a propuesta del Equipo de Ciclo, mediante informe razonado.

Los equipos de Ciclo se reunirán al menos una vez cada trimestre, dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los Equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Al final del curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las Actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador de ciclo será entregada al Director antes del 30 de Junio y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto curricular del Curso siguiente.

Cuando no existan coordinadores de Ciclo, sus funciones serán asumidas por el Jefe de Estudios o en su defecto el Director.

### **Artículo 38º: TUTORES.**

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

### **Artículo 39º: COMPETENCIAS DE LOS TUTORES.**

- 1.- Llevar a cabo el Plan de acción tutorial.
- 2.- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de un ciclo a otro.
- 3.- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos para proceder a la adecuación personal del currículo.
- 4.- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- 5.- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- 6.- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- 7.- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- 8.- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- 9.- Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

El trabajo de los tutores estará coordinado por el Jefe de Estudios, así como las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

El horario del profesor tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Esta hora de tutoría se comunicará a padres y alumnos al comienzo del Curso académico.

### **Artículo 40º: DERECHOS DE LOS PROFESORES**

Los profesores tienen derecho a:

- 1.- Desempeñar libremente la función docente con las características del puesto que ocupan.
- 2.- Reunirse en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes.
- 3.- Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- 4.- Desarrollar su metodología libremente, de acuerdo con la programación general, de forma coordinada por el Área correspondiente y según los planteamientos del P. C. E.
- 5.- Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Centro.
- 6.- Presentar peticiones, quejas y recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- 7.- Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.

#### **Artículo 41º: OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES**

- 1.- Participar en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con las orientaciones del Equipo Directivo.
- 2.- Elaborar coordinadamente la programación específica de las materias del área correspondiente que imparte, de acuerdo con el P. E. C.
- 3.- Evaluar sistemáticamente el P.E.C. e introducir las correcciones necesarias que lo adecuen a la realidad del alumnado.
- 4.- Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específicas de su materia, a dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- 5.- Respetar la norma del centro (al igual que los alumnos) de no llevar en la cabeza gorra, sombrero o pañuelo (salvo problema de salud).
- 6.- Expresar los criterios de evaluación a los alumnos, padres o tutores legales y mostrar el examen si es requerido, exclusivamente dentro del centro. No se puede permitir sacar un examen original, foto o copia fuera del colegio. En ambas etapas, si los padres realizan una petición de exámenes, no masiva, por escrito ante el equipo directivo, se les podrá dar una fotocopia de algún examen, y de forma excepcional. En Educación Secundaria, los exámenes finales de convocatoria ordinaria, tendrán un plazo concreto y limitado para ser revisados.

#### **Artículo 42º: RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS PROFESORES**

- 1.- Es causa de sanción disciplinaria, con independencia de las señaladas en la normativa aplicable en cada caso, el incumplimiento de las obligaciones



establecidas en el artículo anterior del presente Reglamento.

2.- El despido por motivos disciplinarios compete al Titular del Centro.

## TÍTULO CUARTO

### DE LOS ALUMNOS

#### **Artículo 43º: ADMISIÓN DE ALUMNOS**

- 1.- La admisión de alumnos compete al Titular del Centro, ajustándose a la normativa vigente.
- 2.- En el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los Artículos correspondientes de las resoluciones de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 44º: LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.**

- 1.- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Esto supone:
  - a) Atender a sus características individuales, procurando proporcionar a cada uno la ayuda que precise para alcanzar los objetivos básicos.
  - b) Exige, además, una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- 2.- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Igualdad que se promoverá mediante:
  - a) La no discriminación por razones de nacimiento, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales o cualquier condición o circunstancia social o económica.
  - b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - c) Promover iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos poniendo especial atención en las normas de convivencia y planes de acción positiva para garantizar la integración de todos los alumnos del Centro.
- 3.- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad, para lo que:
  - a) Harán públicos los criterios de evaluación en los aprendizajes y los de promoción entre los ciclos.
  - b) Se establecerá una buena comunicación entre los alumnos, padres o tutores de estos y los profesores con el fin de establecer las medidas que se consideren idóneas para evitar calificaciones negativas.
  - c) Los alumnos, y en su nombre las personas responsables de ellos, podrán reclamar decisiones de evaluación ante el profesor/ a responsable, el tutor/ a, el jefe/ a de estudios o director/ a, en este orden, aportando las consideraciones que estimen oportunas. En caso de

desacuerdo pueden acudir a la autoridad competente de acuerdo con el Real Decreto en el que se basan estas normas.

- 4.- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar de sus profesores o tutores para conseguir el máximo desarrollo personal y social según sus capacidades, intereses y aspiraciones.

De una manera especial se cuidará la orientación de los alumnos que presenten algún tipo de discapacidad o carencias sociales o culturales. Para hacer efectiva esta orientación el Centro y en su nombre el tutor correspondiente podrá pedir a los padres o tutores el apoyo de especialistas externos al Centro y/o de los medios que la Administración tenga programadas a tal fin.

- 5.- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

- 6.- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Para ello el Centro informará sobre su Proyecto Educativo de Centro. Pedirá formalizarse la matrícula la elección por parte de los padres o tutores de alumnos de la formación religiosa y moral que desean recibir sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Se fomentará la capacidad y actitud crítica de los alumnos para posibilitar la libertad de conciencia.

- 7.- Todos los alumnos tienen derecho a ser respetados en su integridad física, moral y en su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

- 8.- Los alumnos tienen derecho a que se guarde de forma reservada toda la información sobre sus circunstancias personales, familiares o de cualquier otro tipo, pudiendo el Centro recabar las ayudas sociales que se precisen en aquellos casos de incumplimiento por parte de los padres o tutores de los deberes establecidos en las leyes de Protección de Menores.

- 9.- Los alumnos tiene derecho a participar en la gestión del Centro de acuerdo con lo establecido en las leyes, así mismo podrán participar de forma efectiva en todos los aspectos de la vida escolar que les concierne siguiendo los cauces para ello establecidos:

- a) A través de la participación, voluntaria u obligada, en las tareas de organización de su aula.
- b) Participando en las tareas generales que en cada curso se establezcan para ellos, de acuerdo con su nivel y edad.
- c) Ofreciendo soluciones o alternativas a aquellos aspectos que, o bien sean de la incumbencia del alumnado, o bien en aquellos otros que piensen que pueden ser mejorados en beneficio de todos.
- d) Comunicando a través de sus representantes sus ideas o críticas.
- e) Expresando sus quejas, dudas o problemas a su tutor o profesor.

- 10.- Todos los alumnos tienen derecho a ser elegidos delegados de clase de acuerdo con sus capacidades, preferencias o criterios establecidos según la edad. No se podrá obligar a nadie a asumir este cargo si no lo desea aunque se intentará ayudarlo a superar las dificultades personales que le impidan aceptarlo. Ningún delegado podrá ser sancionado por el incumplimiento de sus funciones.
- 11.- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, siempre y cuando respeten los derechos de las demás personas de la comunidad educativa.
- 12.- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades extraescolares y escolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- 13.- Los alumnos tienen derecho al respeto a todas sus pertenencias personales, ya sean de material escolar propiamente dicho o de cualquier otra índole.
14. Tienen derecho a recibir información sobre los criterios de evaluación y calificación y ver el examen si es requerido, exclusivamente dentro del centro. No se puede permitir sacar un examen original, foto o copia fuera del colegio. En ambas etapas, si los padres realizan una petición por escrito ante el equipo directivo, se les podrá dar una fotocopia de un solo examen y de forma excepcional. En Educación Secundaria, los exámenes finales de convocatorias ordinaria y extraordinaria, tendrán un plazo de una semana para ser revisados.
15. Cualquier omisión que se halle en este documento se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.

#### **Artículo 45º: DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

- 1.- Los alumnos tienen el deber de estudiar con las siguientes obligaciones:
  - a) Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
  - b) Participar en las actividades escolares.
  - c) Cumplir y respetar los horarios.
  - d) Seguir las orientaciones del profesorado en lo relativo a las tareas escolares, estudios, material requerido en cada materia (libros, chándal los días de educación física), cuadernos, material de escritura, diccionarios, etc. y el equipamiento de la materia de Educación Física.
  - e) Traer el uniforme completo el resto de días.
  - f) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- 2.- Los alumnos tienen el deber de respetar la libertad de conciencia y las convicciones políticas, religiosas y morales de todos los miembros de la Comunidad Educativa, lo que harán efectivo mediante:
  - a) La no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa

por razones de raza, nacimiento, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, o cualquier condición o circunstancia personal o social.

- b) Promover acciones positivas que ayuden a la integración de todos sus compañeros o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c) El uso de un vocabulario cortés evitando cualquier palabra que implique discriminación por razón personal o social. No usar motes, insultos u otras palabras hirientes.

3.- Los alumnos tienen la obligación de:

- a) Realizar todas las tareas encomendadas con puntualidad y un rendimiento acorde con su capacidad, preparar las lecciones y materiales que se le indiquen en las clases y seguir cuántas recomendaciones se le hagan para lograr un buen rendimiento, o en su caso, mejorar el propio.
- b) Preparar con aprovechamiento cuantos trabajos o lecciones de estudio se le marque de acuerdo a lo dispuesto.
- c) Realizar las pruebas de control propuestas por el profesor/ a de acuerdo con los objetivos que se quieren evaluar, realizándolas con atención e interés.
- d) Seguir los tiempos marcados para cada actividad respetando la programación de aula. Solo quedan excluidos de esta obligación aquellos alumnos que, de forma particular y justificada, se hallen en una situación especial por razones de salud.
- e) Enterarse de forma efectiva de cuánto se debe hacer y saber, y de los objetivos que debe alcanzar.

4.- Los alumnos tienen totalmente prohibido:

- a) Uso de móviles en el Centro
- b) Uso de piercings en cualquier parte del cuerpo que sea visible.
- c) Llevar en la cabeza gorras, sombreros, pañuelos, etc., exceptuando por problemas de salud.
- d) Uso de la violencia verbal o física con compañeros o profesores.

5.- Los alumnos tienen el deber de atender a todas las orientaciones escolares que reciban por parte de sus profesores o tutores, ya sean como orientación escolar, ya sea para mejorar sus actitudes y conducta.

Los responsables del alumno deberán atender a las demandas del profesorado en cuanto a recabar las ayudas externas que se les pidan o exponer las razones justificadas que les impiden hacerlo, con el propósito de buscar caminos alternativos para el mismo fin.

6.- Todos los alumnos tienen el deber de seguir cuantas normas se dicten para su seguridad e igualmente quedan implicados en este deber los responsables del alumno, facilitando al Centro notificaciones que aseguren el cumplimiento de este derecho.

Igualmente, los alumnos están obligados a conservar y cuidar el espacio en que desarrollan sus actividades, así como los materiales e instalaciones de uso, como medida para asegurar las condiciones de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

- 7.- Los alumnos tienen el deber de respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como la intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones de todos los demás miembros de la comunidad educativa. Los responsables del alumno para evitar conflictos y situaciones de discriminación, deben conocer y asumir el Proyecto Educativo del Centro. El respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa primará en cualquier situación conflictiva a la hora de evaluar las faltas, por lo que todos los alumnos están obligados a mantener este respeto, tanto de palabra como de obra.
- 8.- Todos los alumnos tienen el deber de respetar tanto en su integridad física como moral así como en su dignidad personal a todos los miembros de la Comunidad Educativa, no pudiendo ejecutar tratos vejatorios o degradantes hacia las demás personas ya sea de palabra u obra. Así mismo, están obligados a reparar los daños públicos, causados por conductas contrarias a lo antes dicho, de forma pública.
- 9.- Los alumnos están obligados a guardar reserva sobre cualquier circunstancia personal o familiar que conozcan de sus compañeros y solo de forma confidencial comunicar a los profesores aquellas en las que crean que su conocimiento puede reportar una ayuda para la persona afectada.
- 10.- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro, para lo cual:
  - a) Podrán elegir y ser elegidos como miembros del consejo escolar según lo estipulado por la Ley vigente para la composición de este Órgano.
  - b) Aceptando los cargos o responsabilidades que les corresponda salvo que exista causa justificada que lo impida, en cuyo caso será expuesta al profesor tutor o al responsable de la elección.
  - c) Realizará con eficacia y responsabilidad las tareas encomendadas.
  - d) Dando sus opiniones u ofreciendo alternativas en las sesiones de tutoría.
  - e) Comunicando sus ideas o críticas a través de los cauces establecidos para tal fin y siempre hacerlo con cortesía y corrección en la forma.
  - f) Planteando al tutor o profesor sus problemas o conflictos de forma razonada y con un claro interés por hallar una solución.
- 11.- Los alumnos elegirán libremente a sus delegados en la forma que se establezca de acuerdo a su edad y nivel.

Los elegidos podrán aceptar el cargo o no hacerlo, pero si lo aceptan cumplirán sus funciones con eficacia y responsabilidad, recabando la ayuda del tutor cuando se le presente algún problema.

Ningún delegado podrá sancionar a un compañero, salvo en aspectos concretos que determine un profesor y solo para ese momento.

12.- Los alumnos, al expresarse de forma libre, tienen el deber de:

- a) No herir innecesariamente los sentimientos o la sensibilidad de los demás miembros de la Comunidad Educativa con sus palabras o acciones.
- b) Utilizar un vocabulario correcto y dentro de unos límites de la cortesía.

13.- Los alumnos tienen la obligación de:

- a) Utilizar las instalaciones y materiales para el fin que están destinados, u otros que hayan sido permitidos, siempre que no implique su deterioro.
- b) Cuidar y conservar las instalaciones del Centro, respetando los espacios que corresponden a todos y respetando los horarios y actividades que el Centro haya previsto.
- c) Cumplir las normas de seguridad establecidas o aquellas que son de lógica en la manipulación de materiales o en la utilización de las instalaciones.

14.- Los alumnos tienen el deber de respetar las pertenencias de todos los demás miembros de la Comunidad Educativa, ya sea materiales escolares o de cualquier otra índole, para lo cual:

- a) No tocarán o cogerán nada que no sea suyo, salvo con permiso expreso de su dueño.
- b) Evitarán pedir las cosas de los demás procurando tener las propias.
- c) Entenderán que las cajoneras, carteras, armarios o cajones son lugares a los que no tiene acceso libre.
- d) Respetarán las aulas que no son propias y el acceso a ellas debe ser con permiso o mandato de algún profesor.

Cualquier omisión que se halle en este documento se atenderá en la normativa vigente.

#### **Artículo 46º: PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS**

1.- Los alumnos participarán en la vida del Centro a través del propio trabajo escolar y de la colaboración activa en el funcionamiento ordinario de su grupo o clase. Esta participación puede adoptar formas muy diversas:

- a) Intervención indirecta en los órganos colegiados en orden a representar intereses, proponer iniciativa, contrastar pareceres, colaborar en la toma de decisiones, compartir responsabilidades, etc.
- b) Organización de grupos y asociaciones con el objetivo de canalizar opiniones, promover actividades, proponer acuerdos, tomar decisiones, asumir compromisos, evaluar realizaciones, etc.
- c) Intercambio de puntos de vista con el tutor sobre la marcha del propio grupo, clase o nivel y sobre hechos sociales de interés.
- d) Expresión de intereses e inquietudes a los Tutores y Profesores

respectivos sobre todo a través de los delegados de curso.

e) Asunción de responsabilidades en la dinámica propia del aula.

2.- Los alumnos participarán en el Consejo Escolar del Centro a través de sus representantes. Elegirán a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

#### **Artículo 47º: DELEGADO DE CLASE**

El delegado de clase representa a todos sus compañeros, y expone al tutor y profesores los problemas del grupo.

#### **Artículo 48º: ELECCIONES DEL DELEGADO**

La elección del delegado se hace por votación entre los componentes de la clase. Para salir elegido se requiere la mayoría simple de votos. Así mismo, queda elegido como subdelegado el alumnos que obtenga el segundo lugar en el recuento de votos.

#### **Artículo 49º: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE DELEGADO DE CLASE**

La condición de representante de alumnos se pierde:

- 1.- Al finalizar el plazo por el que fue elegido.
- 2.- A petición propia.
- 3.- Por no cumplir los deberes de representante, lo cual deberá ser determinado por el Tutor.

#### **Artículo 50º: NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### **Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, los actos contrarios a las normas establecidas en el presente Reglamento que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados 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.

## **Artículo 2. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES**

Para la aplicación de sanciones correspondientes a las **faltas leves** serán competentes:

- a) Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- c) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

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

- a) Los profesores del alumno.
- b) El tutor del alumno.
- c) El Jefe de Estudios, oído el tutor.
- d) El Director del centro, oído el tutor.

La sanción de las **faltas muy graves** del centro corresponde al Director.

### **Artículo 3. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES**

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

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

### **Artículo 4. CLASIFICACIÓN**

(A la tipificación de cada falta anteceden siglas y números; las siglas FL, FG, y FMG se corresponden con falta leve, falta grave o falta muy grave, respectivamente.

Los números las relacionan con las normas de conducta. Entre corchetes, correspondencia de las faltas graves y muy graves con las recogidas en el Decreto 32/2019, del 9 de abril de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid).

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en **leves, graves y muy graves**.

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

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

Las faltas que cometan los alumnos contra las normas de conducta en el Colegio, o fuera de él si están relacionadas con la vida escolar o afectan a miembros de la comunidad educativa, se corregirán con las sanciones abajo relacionadas.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el equipo directivo del Centro tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal (Decreto 32/2019, de 9 de abril de la CAM, Título IV, cap. I, sección 1ª art. 31).

## **Artículo 5. FALTAS LEVES**

El Decreto 32/2019, en su art. 33 califica como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Se considerarán faltas leves:

FL1. Los retrasos injustificados (tres retrasos constituyen una falta leve).

FL2. Entrar en otras clases sin permiso y molestar.

FL3. No traer el uniforme completo de manera reiterada.

- Los días que en los en el horario escolar conste la materia de Educación Física, los alumnos de todas las etapas del Centro vestirán equipación deportiva que consta de: el chándal del Centro, camiseta del Centro, calzado deportivo y calcetines.
- Los alumnos de Infantil, Primaria y Secundaria, en los días que no constan en el apartado anterior, deberán asistir con el uniforme escolar, compuesto por el pantalón o falda del Centro, leotardos o calcetines verde oscuro, polo / jersey / chaqueta del Centro, zapatos oscuros, en resumen, todas las prendas oficiales.

FL4. No traer el material necesario para cada clase.

FL5. No realizar tareas escolares dentro del aula de manera reiterada.

FL6. Tenencia evidente, bien audible o visible, de un dispositivo móvil. En el caso de cualquier otro aparato electrónico en el aula, la falta va asociada a su uso durante la clase (siempre que no se esté desarrollando una prueba de evaluación, lo que se consideraría como falta grave).

FL7. Salir del aula entre clases o sin autorización del profesor durante el periodo lectivo.

FL8. Permanecer levantado en la clase cuando no esté el profesor.

FL9. Interrumpir las clases con asuntos insustanciales o no pertinentes a la materia que se está explicando.

FL10. Molestar y distraer a los compañeros.

FL11. Comer o beber en clase.

FL12. No respetar y molestar a otros alumnos fuera de clase.

FL13. No realizar de manera reiterada las tareas diarias encomendadas para casa.

- FL14. Negarse a realizar alguna actividad considerada relevante.
- FL15. No traer firmada cualquier notificación de la agenda.
- FL16. Tirar papeles, latas o cualquier otro desperdicio por el recinto escolar.
- FL17. No devolver en la siguiente clase a la que asista el alumno los partes de amonestación firmados por sus representantes legales.
- FL18. Tener la agenda escolar ostensiblemente deteriorada.
- FL19. Tirar objetos al suelo.
- FL20. El incumplimiento de una sanción leve o parte de ella, aún con el permiso de los tutores legales.
- FL21. Uso de piercings visibles en cualquier parte del cuerpo.
- FL22. Uso de gorras, sombreros, pañuelos, etc., exceptuando problemas de salud.
- FL23. Presentarse desaseado de manera reiterada en el Colegio.
- FL24. Mostrar imágenes no apropiadas en sus perfiles educativos.
- FL25. Provocar obstrucción, carreras, gritos, empujones, atropellos, fuertes ruidos en aulas, pasillos, escaleras u otras dependencias del Colegio, o dar portazos sin consecuencias graves.
- FL26. Practicar juegos peligrosos o acciones de riesgo en el patio sin consecuencias graves.
- FL27. Desobedecer las indicaciones del profesor en clase o durante el recreo.
- FL28. Ser impuntual al terminar el recreo de manera reiterada.
- FL29. No guardar silencio en la biblioteca o no respetar el momento de estudio de otros compañeros.
- FL30. Hurgar o manipular en pertenencias ajenas (mochilas, bolsas, estuches, libros y cuadernos, ropa...).
- FL31. Desobedecer a profesores y personal no docente, faltarles el respeto o cometer cualquier otra falta de educación con o ante ellos mediante actos o palabras, todo ello, cuando la falta no sea grave.
- FL32. Acosar o agredir moral o verbalmente a compañeros; discriminar, vejar o humillar a cualquier persona de la comunidad educativa no de forma grave.

FL33. Esconder pertenencias ajenas en forma de juego, sin intención de sustraer.

FL34. Incitación o estímulo a otros compañeros a la comisión de faltas leves contrarias a las normas de conducta.

FL35. Dañar infraestructuras del Colegio de manera intencionada sin que las consecuencias constituyan una falta grave. La sanción podría conllevar el abono de la reparación o reposición.

## **Artículo 6. SANCIONES A LAS FALTAS LEVES**

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata sanciones: con las siguiente:

1. Amonestación verbal o por escrito.
2. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, comunicando por escrito tal circunstancia a los padres o tutores.
3. La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
4. Permanencia en el centro después de la jornada escolar previo aviso a las familias.
5. La retirada del aparato o dispositivo electrónico (no teléfonos móviles) hasta la finalización de la jornada.
6. La realización de tareas extra o actividades de carácter académico.
7. La prohibición de participar en la primera actividad complementaria o extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
8. Hora de estudio vigilado en el centro durante el recreo o al terminar la jornada escolar.

## **Artículo 7. FALTAS GRAVES**

Se califican como faltas graves las siguientes:

- FG1, Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase o cualquier actividad lectiva que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- FG2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- FG3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- FG4. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- FG5. Uso del teléfono móvil dentro del centro escolar.
- FG6. Los daños graves causados en las instalaciones o el material del centro.
- FG7. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- FG8. La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave contraria a las Normas de Conducta.
- FG9. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- FG10. La reiteración en el mismo trimestre de tres faltas leves es constitutiva de falta grave. De igual manera, las dos siguientes faltas leves supondrán una falta grave y, si se diera el caso de una leve más, también sería falta grave en sí.
- FG11. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave, aún con el permiso de los tutores legales.
- FG12. La grabación, publicidad o difusión de imágenes o alusiones de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento, a través de cualquier medio o soporte.
- FG13. Los actos que falseen los resultados académicos, así como suplantar la identidad de los padres o tutores o de algún otro miembro de la comunidad educativa.
- FG14. 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.



En caso de infracción durante el presente curso de las normas y medidas de organización, higiene y movilidad establecidas por la Comunidad de Madrid. El objetivo es prevenir y garantizar el bienestar y seguridad sanitaria entre el alumnado, sus familias y los trabajadores del centro.

FG15. La programación y participación premeditada o no en peleas mutuamente aceptadas o no en las instalaciones del centro.

FG16. Provocar obstrucción, carreras, gritos, empujones, atropellos en aulas, pasillos, escaleras u otras dependencias del Colegio, o dar portazos, con consecuencias graves.

FG17. Practicar juegos peligrosos o acciones de riesgo en el patio o en cualquiera de las instalaciones del centro con consecuencias graves.

FG18. Salir del colegio en horario escolar sin la debida autorización.

FG19. Fumar tabaco o “vapear” en el Colegio o en cualquier actividad escolar fuera del centro.

FG20. Tener o usar o incitar a otros a usar en el Colegio objetos peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

FG21. Incumplir una sanción por falta leve de forma reiterada.

FG22. Usar teléfono móvil, cámara fotográfica, grabadora, o aparatos con funciones de ese orden en todo el entorno escolar o en las actividades escolares en las que su uso no sea explícitamente permitido.

FG23. Grabar, difundir o manipular sin autorización sonidos, imágenes o vídeos de personas o lugares del entorno escolar en las actividades escolares (incluidas complementarias y extraescolares) en las que su uso no sea explícitamente permitido.

FG24. Desobedecer a profesores y personal no docente, faltarles el respeto o cometer cualquier otra falta de educación con o ante ellos mediante actos o palabras, todo ello, cuando la falta no sea leve o muy grave.

FG25. Dañar infraestructuras del Colegio intencionada o negligentemente. La sanción podría conllevar el abono de la reparación o reposición.

FG26. Ocultar intencionadamente o sustraer bienes pertenecientes al centro. La sanción podría conllevar el abono o devolución de lo sustraído.

FG27. Saltarse las herramientas de control en los equipos electrónicos de uso escolar.

FG28. Instalar aplicaciones no permitidas en los dispositivos electrónicos del centro.

## **Artículo 8. SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES**

1. 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.
2. Permanencia en el centro o realización de tareas durante o después del fin de la jornada escolar, previo aviso a las familias.
3. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
4. La retirada durante una semana del móvil utilizado o visualizado por el profesor. En caso de no respetarse esta sanción, se añadirá otra sanción de igual categoría.
5. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
6. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de dos días lectivos.
7. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

## **Artículo 9. FALTAS MUY GRAVES**

Son faltas muy graves las siguientes:

FMG1. Los actos muy graves de indisciplina, verbales o físicos, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

FMG2. El acoso físico o moral a los compañeros.

FMG3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

FMG4. 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.

FMG5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas a cualquier miembro de la comunidad escolar.

FMG6. Los daños muy 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.

FMG7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos cuando los actos cometidos tengan consecuencias muy graves.

FMG8. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

FMG9. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud o dañinas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

FMG10. La perturbación muy grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento muy grave de las normas de conducta.

FMG11. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

FMG12. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

FMG13 La tenencia y/o uso de materiales que permitan copiar en los exámenes (apuntes, libros, móviles, grabadoras, auriculares , etc) ,y el fraude en los mismos.

FMG14. Provocar obstrucción, carreras, gritos, empujones, atropellos en aulas, pasillos, escaleras u otras dependencias del Colegio, o dar portazos, con consecuencias muy graves.

FMG15. Tener o utilizar o incitar a otros a usar en el Colegio objetos o sustancias estupefacientes o perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

FMG16. La comisión de tres faltas graves constituirá una muy grave, punible con expulsión del Colegio por un periodo superior a seis días e inferior diez y sancionable no más allá de los tres meses siguientes.

FMG17. Dañar muy gravemente infraestructuras del Colegio intencionada o negligentemente; ocultar o sustraer sus bienes.

### **Artículo 10. SANCIONES A LAS FALTAS MUY GRAVES**

1. 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.
2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período no superior a tres meses. Concretamente en la etapa de Secundaria el equipo directivo impondrá como sanción a faltas muy graves la prohibición de realizar las actividades lúdicas (no culturales) que se lleven a cabo durante el curso escolar.
3. La retirada durante 1 semana del móvil utilizado. En caso de no respetarse esta sanción, se añadirá otra más de igual categoría.
4. Expulsión del centro por un plazo de uno a seis días lectivos.
5. Expulsión de determinadas clases por un período superior a dos días e inferior a dos semanas.
6. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
7. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
8. Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los puntos 4, 5 y 6 del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de las sanciones previstas en los puntos 7 y 8 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

En este supuesto de aplicación, el Director del centro elevará una petición razonada ante el Inspector de zona y el Director de Área Territorial, quienes tramitarán esta propuesta.

### **Artículo 11. INASISTENCIA A LAS CLASES**

La inasistencia injustificada a las clases (o justificada de una forma que a juicio del tutor y del equipo directivo considera no apropiada), será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos profesores.

Si un alumno acude a un examen habiendo faltado a las clases previas de esa jornada, perderá el derecho a dicho examen si no justifica convenientemente las faltas. No realizará la prueba hasta la justificación apropiada a juicio del tutor.

El número máximo de faltas no justificadas permitidas y que supongan causa de inicio de expediente de absentismo serán de 30 sesiones, o el equivalente de 5 días lectivos.

La acumulación de tres faltas leves en un trimestre motivada por retrasos injustificados, además de suponer una falta grave, será causa de inicio de expediente de absentismo.

Cuando un alumno supere el 50 por ciento de faltas, justificadas o no, en un área o en curso escolar e independientemente de que el proceso de absentismo esté iniciado o no, perderá el derecho a la evaluación continua. El departamento de cada área, en función de sus competencias, podrá establecer un procedimiento extraordinario de evaluación en el mes de Junio si la situación así lo requiere por causas de fuerza mayor. En el resto de los casos el alumno será evaluado en la

convocatoria extraordinaria.

## **Artículo 12. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES**

Para circunstancias atenuantes o la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta las agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias **atenuantes** :

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.
- d) Reposición del material dañado.
- e) Colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- f) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

Se considerarán circunstancias agravantes :

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

## **Artículo 13. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS**

Los causantes quedan obligados a reparar los daños que 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. Así mismo, 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.

Oídas las partes, y siempre y cuando la reparación del daño suponga horas de trabajo (limpieza, pequeñas reparaciones de pintura, etc) de miembros de la comunidad educativa, la reparación económica de los daños podrá sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación material o económica no eximirá de la sanción.

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

#### **1.4 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

##### **Artículo 1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

###### a) **Ámbito de aplicación**

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

Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al



Director.

#### b) Tramitación

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información para permitir una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el párrafo anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento podrá desde su inicio no exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

## **Artículo 2. PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

#### a) Ámbito de aplicación

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52/1.

b) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro.

c) Ámbito de aplicación

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52/1.

d) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro.

e) Ámbito de aplicación

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

f) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándose al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

g) Instrucción del expediente

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

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponer la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

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

#### h) Resolución

El instructor elevará al Director el expediente incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se completen, hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Como medida provisional, y comunicándose al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

#### i) Instrucción del expediente

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

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de

los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponer la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

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

#### j) Resolución

El instructor elevará al Director el expediente incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se completen, hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 53/3.a de este reglamento.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Como medida provisional, y comunicándose al Consejo Escolar, podrá

decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

#### k) Instrucción del expediente

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

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponer la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

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

#### l) Resolución

El instructor elevará al Director el expediente incluyendo la propuesta de

resolución y todas las alegaciones que se completen, hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 53/3.a de este reglamento.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Como medida provisional, y comunicándose al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

m) Instrucción del expediente

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

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponer la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

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



#### n) Resolución

El instructor elevará al Director el expediente incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se completen, hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 53/3.a de este reglamento.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

### **Artículo 3. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

#### a) Citaciones y notificaciones

Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

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

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección

de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

#### b) Reclamaciones

Las sanciones, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.

Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en párrafo anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, el cabrá recurso de alzada.

#### c) Plazos de prescripción

Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## TÍTULO QUINTO

### DE LOS PADRES DE ALUMOS

#### **Artículo 53º: DERECHOS DE LOS PADRES**

Los padres o tutores tienen derecho a:

- 1.- Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el P. E. C.
- 2.- Intervenir en el control y gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- 3.- Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- 4.- Conocer el funcionamiento del Centro y el modo como se aplica el P. E. C.
- 5.- Ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos, y recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos en los aspectos académicos, y en su proceso de maduración afectiva, social y moral.
- 6.- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- 7.- Presentar propuestas o recursos al órgano unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- 8.- Formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y participar en las reuniones que ésta organice.

#### **Artículo 54º: OBLIGACIONES DE LOS PADRES**

Los padres están obligados a:

- 1.- Respetar el carácter propio de funcionamiento del Centro establecido en el P. E. C. con las especificaciones plasmadas en el punto 5 del mismo y recogidas en el artículo 10 del presente Documento.
- 2.- Respetar el ejercicio de las competencias técnico – profesionales del personal del Centro.
- 3.- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar mayor efectividad en la tarea educativa.

A tal efecto:

- 1.- Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los Tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- 2.- Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- 3.- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.

- 4.- Justificarán o solicitarán por escrito las ausencias de sus hijos a las clases o actividades docentes y firmarán en el cuaderno de salidas si han de sacarlos del centro dentro del horario escolar.
- 5.- Solicitarán por escrito cita al profesor/ tutor del alumnos al que quieran comunicar cualquier circunstancia, evitando entretener al profesional en su incorporación a las aulas o impedir la realización de su tarea docente.

#### **Artículo 55º: LIBERTAD DE ASOCIACIÓN**

Los padres y madres de alumnos del Centro tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

El uso de los locales del Centro para realizar actividades asociativas de los padres deberá ser autorizado por el Director/a, a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la vida escolar.

## TÍTULO SEXTO

### DEL PERSONAL DE SERVICIOS

#### **Artículo 56°: PERSONAL DE SERVICIOS**

El personal de Servicios será nombrado y cesado por el Titular.

#### **Artículo 57°: DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS**

El personal de Servicios tiene derecho a:

- 1.- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
- 2.- Presentar peticiones y recursos formulados razonadamente y por escrito, ante el órgano de gobierno que corresponda.
- 3.- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- 4.- Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes y sus funciones propias.

#### **Artículo 58°: OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS**

- 1.- El personal de Servicios está obligado a:
- 2.- Ejercer su función con arreglo a su contrato y respetando el carácter propio del Centro.
- 3.- Mantener un trato correcto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 4.- Respetar y cuidar las instalaciones y equipos del Centro.

## TÍTULO SÉPTIMO

### DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN

#### **Artículo 59º: COMISIÓN DE CONCILIACIÓN**

- 1.- En el caso de producirse algunos de los supuestos a los que se refiere el Art. siguiente, se constituirá una comisión integrada por:

Un representante del Titular del Centro.

Un representante del Consejo escolar del Centro, elegido por la mayoría absoluta de sus componentes, de entre los profesores o padres de alumnos que ostenten la condición de miembros de aquel.

- 2.- La Comisión de Conciliación será competente para conocer:

- a) Los conflictos que surjan en el ejercicio de sus respectivas competencias entre el Titular y el Consejo Escolar y la Comisión de Selección del Profesorado.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del régimen de conciertos.

- 3.- La Comisión de Conciliación adoptará sus acuerdos por unanimidad.

- 4.- En el caso de que la Comisión de Conciliación no alcance el correspondiente acuerdo, se levantará acta, en la que cada una de las partes habrá de exponer sus posiciones o alegaciones.

El acta y los antecedentes del caso se remitirán a la Administración Educativa, a los efectos que proceda.

#### **Artículo 60º.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE LA MEZCLA DE GRUPOS EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

La medida que se va a llevar a cabo será con carácter educativo y pedagógico, procurando siempre favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos. Las razones para llevarlas a cabo son:

1. La decisión de mezclar grupos podrá tomarse todos los años al finalizar el curso escolar, siempre y cuando se cumplan una serie de condiciones (punto 3), pero de forma obligatoria deberá valorarse al finalizar la etapa de Educación Infantil, el paso de 2º a 3º de Educación Primaria y el paso 4º a 5º de Educación Primaria.
2. En la valoración estará presente todo el equipo docente que imparte clase en el nivel y en el caso de que existan discrepancias, prevalecerá la opinión de los tutores. Si las discrepancias surgieran entre ellos, la decisión final corresponderá al Equipo Directivo, una vez oídas todas las partes.
3. Criterios para valorar la mezcla de grupos:
  - Descompensación numérica con respecto al número de alumnos.
  - Descompensación numérica con respecto al número de ACNEES.
  - Descompensación numérica con respecto al número de alumnos que reciben apoyo ordinario y/o refuerzo educativo.
  - Descompensación numérica en el número de alumnos con comportamientos disruptivos que alteren el funcionamiento normal de la clase.
  - Motivos no académicos, pero que influyen de forma negativa en el proceso de aprendizaje de un/os alumno/os (acoso escolar, problemas puntuales graves,....)
  - Descompensación entre los grupos en el nivel de competencia curricular de los alumnos.
  - Descompensación significativa dentro de un mismo grupo en el nivel de competencia curricular.
4. La mezcla de los grupos será de obligado cumplimiento en los cursos mencionados en el punto 1 y quedará justificada en el resto de los cursos siempre y cuando se cumplan al menos 3 requisitos.
5. En el caso de no alcanzar al menos 3 requisitos, la mezcla también podrá realizarse siempre y cuando el equipo docente, y especialmente los tutores, estén de acuerdo y obtengan el visto bueno del Equipo Directivo.
6. Cuando se tome la decisión de mezclar los grupos, reunido el equipo docente que imparte clase en ese nivel, se tendrán en cuenta las siguientes exigencias:
  - ✓ N° de ACNEES.
  - ✓ N° de alumnos que reciben apoyo ordinario y/o refuerzo educativo.
  - ✓ N° de alumnos con comportamientos disruptivos.
  - ✓ N° de alumnos que no han promocionado en cursos anteriores.
  - ✓ N° de niños y niñas.

- ✓ N° de alumnos con respecto a su fecha de nacimiento (especialmente en los cursos más bajos).
- 7. Cuando se trate de nuevas escolarizaciones, se aplicarán los criterios anteriores y se tendrá en cuenta la información del Centro de procedencia (si fuera necesario).
- 8. Se respetarán, en la medida de lo posible, aquellas afinidades entre alumnos que sean positivas para su proceso de aprendizaje.
- 9. En los cursos en los que la mezcla es de obligado cumplimiento, o en otras ocasiones que se quiera valorar la mezcla de grupos, los tutores deberán entregar al Equipo Directivo un informe (firmado por todo el equipo docente) en el que hayan quedado registradas las valoraciones de los ítems del punto 3, así como cualquier otra observación útil que quieran exponer. Dicho informe podrá ser consultado por las familias en el caso de que lo soliciten.

#### **Artículo 61.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE LA MEZCLA DE GRUPOS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA**

- En 1º de E.S.O. , se han respetado los grupos tal como procedían de 6º, para que el inicio a la etapa Secundaria sea sencillo, escalonado y no traumático. Los alumnos nuevos se han repartido por igual.
- En 2º de E.S.O. y en 3º de E.S.O., se han respetado también los grupos del curso anterior.
- En 4º de E.S.O., los grupos quedan perfectamente repartidos en función de las Matemáticas elegidas. En el A las Matemáticas Académicas y en B las Matemáticas Aplicadas.



## DISPOSICIONES ADICIONALES

**PRIMERA.-** Las relaciones laborales entre el Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

**SEGUNDA.-** Corresponde al Titular del Centro o a sus representantes la interpretación del presente Reglamento en los casos que ello sea necesario.

**TERCERA.-** El Titular del Centro podrá introducir, a través del procedimiento legalmente establecido, las modificaciones que considere oportunas en el presente Reglamento.

**CUARTA.-** Cualquier norma o disposición que en lo sucesivo se dicte en el Centro deberá ajustarse a lo establecido en este Reglamento.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada cualquier norma o reglamentación actualmente existente en el Centro, en todo aquello que se oponga a las previsiones contenidas en el presente Reglamento.

## DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento entrará en vigor el primer día del presente curso escolar.

## ANEXO I

# NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

## TÍTULO PRIMERO

### INICIACIÓN AL PROCEDIMIENTO

#### **Artículo 1º: FIJACIÓN DEL CALENDARIO**

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se ajustará a los principios de publicidad, objetividad e igualdad.

El derecho a elegir representantes corresponde a los Padres, Profesores, Alumnos y Personal de Servicios, y para su ejercicio, es indispensable su inscripción en el Censo Electoral correspondiente.

#### **Artículo 2º: COMUNICACIÓN DEL CALENDARIO**

Fijados la fecha y el calendario de celebración de las elecciones, el director los comunicará por escrito a cada uno de los estamentos integrantes de la Comunidad Educativa del nivel concertado.

#### **Artículo 3º: CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL**

A efectos de organización y control de todo el proceso electoral, se constituirá la Junta Electoral integrada por: el Director del Centro que será su presidente, un profesor y un Padre de Alumno.

Los dos últimos miembros de la Junta Electoral serán designados por sorteo entre los miembros salientes del Consejo Escolar.

La aceptación de la condición de miembro del consejo escolar será voluntaria. Producida la aceptación no habrá la posibilidad de presentarse para representantes de su estamento en el Consejo Escolar.

## **Artículo 4º:    COMPETENCIAS DE LA JUNTA ELECTORAL**

Son competencias de la Junta Electoral:

1. Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán, nombre, apellidos y D. N. I. de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su condición de profesores o de padres de alumnos.

Se puede elaborar un solo censo electoral en que se incluyan profesores y padres/ madres o dos censos, uno para profesores y otro para padres y madres, pero siempre contendrán los datos indicados anteriormente.

2. Admitir y proclamar candidaturas.

Las candidaturas individualizadas, deberán presentarse durante los siete días naturales siguientes a la publicación definitiva del censo electoral correspondiente al estamento por el que se presentan.

Para la admisión de los mismos, la Junta Electoral procederá del siguiente modo:

- Recoger escrito simple de cada candidato, que , al menos, debería contener:
  - a) Expresión de la voluntad de ser candidato.
  - b) Nombre y apellidos.
  - c) D.N.I.
  - d) Sector por el que se presenta.
- La Junta comprobará fehacientemente estos datos y, en su caso, procederá a subsanar las posibles irregularidades.
- Comprobada la validez de las candidaturas, la Junta Electoral las proclamará y hará públicas el mismo día, en el lugar en que se hubieran expuesto los censos electorales.

3. Resolver las reclamaciones contra las decisiones de las mesas electorales.

La Junta Electoral resolverá todas las reclamaciones que se presenten durante el proceso electoral, de conformidad a la siguiente normativa:

Todas las reclamaciones deberán ser hechas por escrito y dirigidas al Presidente, con indicación clara del motivo de la reclamación, en el plazo establecido en el calendario electoral.

La Junta Electoral resolverá las reclamaciones en el plazo de dos días

naturales, contados a partir del día siguiente al de su recepción. Las decisiones tomadas por la Junta sobre las reclamaciones a ella planteadas son inapelables.

4. Promover la constitución de las distintas mesas electorales.

La Junta Electoral es responsable de la constitución de cada una de las Mesas Electorales que han de controlar el proceso electoral particular de cada estamento.

Así mismo, la Junta velará por:

- El sorteo que decidirá los componentes de cada mesa (titulares y suplentes).
- La constitución de las mesas.
- Que cada una cuente con una urna o receptáculo similar.
- Que haya suficiente número de sobres y papeletas de cada candidatura.

5. Concretar el calendario electoral del Centro de acuerdo con lo establecido en el artículo correspondiente del Reglamento.

La Junta Electoral del Centro debe determinar y hacer público el calendario electoral del colegio. Dicho calendario habrá de tener en cuenta que el procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del Curso Académico.

La Junta Electoral deberá concretar al menos, las siguientes fechas del calendario electoral:

- Presentación y proclamación de candidatos.
- Plazo para interponer recursos contra la proclamación de candidatos.
- Fechas de campaña electoral: actos y propaganda.
- Sorteo para formar parte de las mesas electorales de titulares y suplentes.
- Constitución de las mesas electorales.
- Votaciones de cada sector de la Comunidad Escolar.
- Proclamación de candidatos electos.
- Plazo para interponer recursos contra la proclamación de candidatos electos.

6. Ordenar el proceso electoral, y para ello:

- Debe dirigirlo.
- Ha de conservar el orden.
- Velar por la pureza del sufragio.
- Organizar, en su caso, el voto por correo.
- Admisión de solicitudes de supervisores y elaboración de las credenciales.
- Resolver las consultas que eleven las mesas electorales y los candidatos o electores.
- Resolver las quejas, reclamaciones y recursos que se le dirijan.
- Corregir las infracciones que se puedan producir en el proceso electoral, siempre que no sean constitutivas de delito.

7. Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la autoridad administrativa correspondiente.

Una vez efectuado el escrutinio de los votos de cada mesa, ésta redactará el acta correspondiente que enviará a la Junta Electoral.

La Junta, tras recibir las actas y resolver las reclamaciones que le hayan sido formuladas, proclamará a los candidatos electos, dando publicidad de dicho acto.

La Junta remitirá a la Dirección Provincial del MEC las correspondientes actas del proceso electoral, escrutinio y proclamación de candidatos.

## TÍTULO SEGUNDO

### ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

#### Capítulo Primero: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL TITULAR

##### **Artículo 5º: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL TITULAR**

Los representantes del Titular en el Consejo Escolar, son nombrados libremente por el Titular.

## Capítulo Segundo: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES

### **Artículo 6º: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES**

La elección de representantes de los profesores en el Consejo Escolar del Centro se realizará por votación por el Claustro de Profesores. El voto para elegir a estos representantes ha de ser directo, secreto y no delegable.

### **Artículo 7º: ELECTORES Y ELEGIBLES EN EL CLAUSTRO**

En la elección de representantes de los profesores, serán electores todos los profesores componentes del Claustro del nivel concertado, y elegibles, aquellos profesores cuya candidatura haya sido proclamada por la Junta Electoral.

### **Artículo 8º: PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN**

La elección de representantes de los profesores se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

#### 1. Constitución de la Mesa Electoral.

En sesión extraordinaria del Claustro, convocada exclusivamente para el tema de la elección de representantes, se constituirá la Mesa Electoral integrada por:

- El Director, que la presidirá.
- Dos vocales, que serán el profesor más antiguo y el más reciente en el Centro. El vocal de menor edad actuará como secretario. Cuando dos profesores tengan la misma antigüedad, formarán parte de la mesa el de mayor edad en el caso de los antiguos y el de menor edad entre los profesores más recientes en el Centro.

La mesa estará encargada de:

- Admitir las candidaturas.
- Presidir la votación.
- Conservar el orden.
- Velar por la pureza del sufragio.
- Realizar el escrutinio.

- Publicar el resultado de las elecciones.
- Resolver las reclamaciones presentadas

Para que la sesión sea válida, deberán estar presentes en la misma la mitad más uno de los electores. De no conseguirse el quórum se efectuará una nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo entonces válida con independencia del número de asistentes.

## 2. Votación.

La votación será personal, libre, directa y secreta. En cada papeleta de votación se podrá incluir un máximo de tres nombres distintos. Los candidatos que hayan obtenido mayor número de votos serán proclamados representantes electos. En caso de empate, se procederá por sorteo.

Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores que corresponda, se procederá a realizar el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 55 del Reglamento.

Tras terminar el proceso electoral, el acta final será suscrita por todos los miembros de la Mesa Electoral. Se harán cuatro copias: una, para la Junta Electoral del Centro; otra para exponerla en el tablón de anuncios; la tercera, para remitirla a la Dirección Provincial y la cuarta, quedará en poder del secretario de la mesa.

## Capítulo Tercero: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES

### **Artículo 9º: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES**

La elección de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar del Centro se realizará por los padres de los alumnos o sus representantes legales.

### **Artículo 10º: ELECTORES Y ELEGIBLES ENTRE LOS PADRES**

En la elección de representantes de padres y madres, son electores todos los padres, madres o tutores de los alumnos del nivel concertado. En los supuestos en que la patria potestad se encuentre conferida a uno solo de los cónyuges, la condición le concernirá exclusivamente a él.

Son elegibles aquellos electores cuya candidatura haya sido proclamada por la Junta Electoral.

Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos podrán presentar candidaturas

diferenciadas.

Tanto si en el Centro hay una o varias AMPAS, cada Asociación podrá presentar una candidatura constituida por asociados suyos y que, lógicamente, será diferente de otras candidaturas.

## **Artículo 11º: PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN**

La elección de representantes de padres se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

### 1. Constitución de la Mesa Electoral.

Estará integrada por:

- El Director que la presidirá.
- Cuatro vocales elegidos por sorteo público entre el Censo de Electores. El vocal más joven actuará de Secretario.

En el sorteo se elegirán suplentes en previsión de que alguno no acepte la nominación.

Podrán actuar como interventores aquellos padres que lo notifiquen a la Junta con 48 horas de antelación.

La mesa electoral permanecerá abierta durante cuatro horas sin interrupción para que todos los electores puedan ejercer su derecho al voto.

Los electores se identificarán ante la Mesa Electoral para ejercer su derecho al voto.

### 2. Votación

La votación será personal, libre, directa y secreta. En cada papeleta se podrá incluir hasta un máximo de tres nombres distintos. En caso de empate, se procederá a un sorteo.

Las papeletas en las que consten nombres de padres que no sean candidatos o aquellas que contengan más de los nombres indicados anteriormente, serán consideradas nulas.

Los electores, en el momento de depositar su voto, deben acreditar su personalidad ante la mesa mediante la presentación del DNI. El Reglamento no contempla la posibilidad de acreditar la personalidad mediante la presentación de otras clases de documentos oficiales tales como permiso de conducir, pasaporte, etc.

### 3. Voto por correo.



A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres de los alumnos podrán utilizar el voto por correo. A tal efecto, el voto deberá ser enviado a la Mesa Electoral del Centro antes de la realización del escrutinio mediante un procedimiento que garantice el secreto del mismo y la identificación del elector.

La Junta Electoral del Centro dispondrá lo que considere oportuno para que los padres de los alumnos tengan conocimiento de que se puede utilizar el voto por correo, si así lo desean. La Junta velará, asimismo, para que, en el plazo más breve posible y por el medio más rápido, se facilite a los padres las papeletas del voto.

Igualmente, ha de ser la Junta la que determine el procedimiento que considere oportuno para garantizar el secreto del voto y la identificación del elector. A tal efecto, uno de los procedimientos más usados es el siguiente:

- Se utiliza un sistema de doble sobre.
- El sobre exterior se dirige a la Mesa Electoral de representantes de Padres. En su interior puede bastar una breve carta o tarjeta con firma manuscrita y una copia del DNI. Este sobre es el que abre la mesa para la identificación del elector.
- El sobre interior, en blanco y cerrado, contendrá la papeleta del voto.

#### **Artículo 12º: ESCRUTINIO Y ACTUACIONES SUBSIGUIENTES**

En cada uno de los actos electorales de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, una vez finalizada la votación, la mesa correspondiente procederá al escrutinio de los votos.

Efectuado el recuento de los votos, que se hará público, se extenderá un acta, que firmarán todos los miembros de la mesa y en la que se hará constar los representantes elegidos.

El acta se remitirá a la Junta Electoral del Centro a efectos de proclamación de los distintos candidatos elegidos, remitiendo copia a la Dirección Provincial del MEC.

#### **Capítulo Cuarto: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE ALUMNOS**

#### **Artículo 13º: ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS**

La elección de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar del Centro, se realizará por todos los alumnos de ESO.

## **Artículo 14º: ELECTORES Y ELEGIBLES ENTRE LOS ALUMNOS**

En la elección de representantes de los alumnos son electores todos los alumnos de ESO y elegibles aquellos electores cuya candidatura haya sido proclamada por la Junta Electoral.

## **Artículo 15º: PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN**

La elección de representantes de los alumnos se efectuará por los siguientes procedimientos:

### 1. Constitución de la Mesa Electoral.

Estará integrada por:

- El Director que la presidirá.
- Dos vocales elegidos por sorteo público por la Junta Electoral entre los alumnos. El vocal de mayor edad actuará de Secretario.

En el sorteo se elegirán suplentes en previsión de que alguno no acepte la nominación.

### 2. Votación.

La votación será personal, libre, directa y secreta. En cada papeleta de votación se podrá incluir un máximo de dos nombres distintos. Los candidatos que hayan obtenido mayor número de votos serán proclamados representantes electos. En caso de empate, se procederá por sorteo.

Del proceso electoral se levantará acta por el Secretario, en la que hará constar todas las incidencias y la lista de candidatos, ordenada por el número de votos obtenidos.

## **Capítulo Quinto: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL PERSONAL DE SERVICIOS**

### **Artículo 16º: ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL PERSONAL DE SERVICIOS**

La elección del representante del personal de servicios en el Consejo Escolar del Centro se realizará por dicho personal.

### **Artículo 17º: ELECTORES Y ELEGIBLES ENTRE EL PERSONAL DE SERVICIOS**

En la elección del representante del personal de servicios, son electores todos los que presten sus servicios bajo la dependencia del Titular en el nivel concertado, y elegibles los electores cuya candidatura haya sido proclamada por la Junta Electoral.

## **Artículo 18º: PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN**

La elección del representante de servicios se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento:

### 1. Constitución de la Mesa Electoral.

Estará integrada por:

- El Director que la presidirá.
- Dos vocales que serán las personas de este estamento más antigua y la más reciente del Centro. El vocal de menor edad actuará de Secretario.

Se elegirán suplentes en previsión de que alguno no acepte la nominación.

### 2. Votación.

La votación será personal, libre, directa y secreta. En cada papeleta de votación se podrá incluir un solo nombre. El candidato que haya obtenido mayor número de votos será proclamado representante electo. En caso de empate, se procederá por sorteo.

Del proceso electoral se levantará acta por el Secretario, en la que hará constar todas las incidencias y la lista de candidatos, ordenada por el número de votos obtenidos.

## TÍTULO TERCERO

### CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

#### **Artículo 19º: PROCLAMACIÓN DIRECTA DE REPRESENTANTES**

Si en alguno de los estamentos el número de candidatos fuese igual o menor que el de puestos a cubrir, la Junta Electoral les proclamará miembros del Consejo sin necesidad de elección.

#### **Artículo 20º: PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR BAJAS EN EL CONSEJO**

Si durante el período de duración del mandato de los representantes electos, que es de dos años, se produjera alguna vacante, no se hará nueva elección, sino que se designará para cubrir la baja al candidato que hubiere obtenido el siguiente lugar en el acto de la votación.

#### **Artículo 21º: PÉRDIDA DE LOS DERECHOS**

Los miembros del Consejo no pueden ser revocados de su nominación excepto en el caso de que se perdiera, por sentencia judicial, la capacidad para el ejercicio de sus derechos.

#### **Artículo 22º: CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO**

En el plazo de diez días, a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos por la Junta que ha organizado el procedimiento de elección, el Director/ a convocará a los distintos miembros para la sesión de constitución del Consejo Escolar.

#### **Artículo 23º: AUSENCIA DE ALGÚN ESTAMENTO EN EL CONSEJO**

Si alguno de los sectores de la Comunidad Educativa del Centro no eligiera sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del Consejo Escolar.

## TÍTULO CUARTO

### PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

#### **Artículo 24º: PLAZO DE CONSTITUCIÓN**

El Consejo Escolar se constituirá en sesión convocada al efecto por el Director. La sesión de Constitución se celebrará en el plazo de diez días transcurridos desde la fecha de proclamación de candidatos.

#### **Artículo 25º: CANDIDATOS PROCLAMADOS**

A la sesión de constitución serán convocados los candidatos proclamados por la Junta Electoral como representantes electos, así como los tres representantes designados por el Titular. Actuará como presidente el Director del correspondiente nivel concertado.

#### **Artículo 26º: ASISTENCIA DE REPRESENTANTES**

No impedirá, ni invalidará la constitución del Consejo Escolar, el hecho de que alguno de los sectores de la Comunidad Educativa no elija a sus representantes por causas imputables a dicho sector, como tampoco la incomparecencia de los representantes electos debidamente convocados.

## TÍTULO QUINTO

### PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL DIRECTOR/A

#### **Artículo 27º: PRIMERA CONVOCATORIA**

La designación del director del nivel concertado se producirá previo acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar.

A tal efecto el Director convocará el Consejo Escolar, dentro de los siete días naturales siguientes a la fecha de su constitución. El Consejo Escolar deberá adoptar el acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

#### **Artículo 28º: SEGUNDA CONVOCATORIA**

En caso de desacuerdo en la propuesta a que se refiere el artículo anterior, el Director volverá a convocar el Consejo Escolar dentro de los siete días naturales siguientes.

En la nueva sesión, el Director será designado por el Consejo Escolar de entre una terna de profesores propuesta por el Titular. El acuerdo será adoptado por mayoría

absoluta.

Si después de dos votaciones, ninguno de los propuestos hubiere obtenido la mayoría absoluta, el Titular nombrará Director provisionalmente, por un período de un año, a uno de los tres propuestos.

## ANEXO II

### CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROFESORADO

#### **Artículo 1º: PROVISIÓN DE VACANTES**

Las vacantes del personal docente se cubrirán de acuerdo con lo establecido en el Art. 24, Cap. Segundo del presente Reglamento.

#### **Artículo 2º: DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS**

##### 1. Capacidad:

Se entiende por capacidad la posibilidad legal, física y psicológica para cumplir con el trabajo que se va a desempeñar.

##### 2. Mérito:

Se considerará como mérito:

- Cursos de perfeccionamiento, actualización y especialización en materias relacionadas con la tarea educativa.
- Experiencia docente.
- Actividades pedagógicas realizadas
- Habilidades que posee para organizar actividades en el Colegio: culturales, recreativas, deportivas, etc.
- Libros o artículos escritos en relación con la tarea educativa.
- Referencias positivas que trae de otros Centros.

##### 3. Idoneidad:

Es la capacidad para servir al Proyecto Educativo.

- Adecuación al Carácter Propio.
- Capacidad para servir al Proyecto Educativo.
- Adecuación al puesto docente vacante.

#### **Artículo 3º: SELECCIÓN DE CANDIDATOS**

El Director/ a, a la vista de las solicitudes, convocará con la mayor brevedad

posible, a todos los candidatos, a fin de realizar un estudio pormenorizado de sus capacidades y aptitudes para cubrir el puesto vacante. Podrá recabar para esta tarea la intervención y dictamen de algún técnico.

Realizadas las exploraciones que se estimen convenientes, el equipo directivo junto con el representante de la empresa, se reunirán para estudiar los resultados de las mismas, y proponer al Titular una relación de los candidatos seleccionados. La propuesta, que deberá ir acompañada de las solicitudes y resultados de las exploraciones, habrá de contener un número de candidatos no inferior a tres por puesto a cubrir, y se presentará dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de la vacante.

#### **Artículo 4º: FORMALIZACIÓN DE LA ADSCRIPCIÓN**

El Titular, a la vista de la propuesta, procederá a formalizar la adscripción al Centro del profesor elegido.

#### **Artículo 5º: RECEPCIÓN DE SOLICITUDES**

El Titular, que se determinará a cubrir la vacante del puesto docente mediante la contratación de un profesor, podrá acogerse a cualquiera de los tipos de contratación reglados en la legislación vigente.