

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL
COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
Septiembre 2020**

PRESENTACIÓN

La comunidad educativa del colegio San Ignacio de Loyola presenta este REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR como instrumento legal que, de acuerdo con la legislación vigente, desarrolla y articula el carácter propio del centro.

ÍNDICE

TÍTULOS	CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	PÁGINA
Presentación-Índice.			1
Título preliminar.		Art. 1.- Régimen interior del centro.	10
		Art. 2.- Domicilio y registro.	10
		Art. 3.- Titular.	10
		Art. 4.- Objetivos y principios dinamizadores.	10
		Art. 5.- Autorización y autonomía.	11
I. Comunidad educativa.		Art. 6.- Miembros.	11
		Art. 7.- Derechos.	11
		Art. 8.- Deberes.	12
		Art. 9.- Normas de convivencia.	12
	1º. Entidad titular	Art. 10.- Derechos.	13
		Art. 11.- Deberes.	13
		Art. 12.- Representación.	14
		Art. 13.- Relación del centro con la institución titular.	14
	2º. Alumnos	Art. 14.- Derechos.	15
		Art. 15.- Deberes.	15
		Art. 16.- Admisión.	16
	3º. Profesores	Art. 17.- Los profesores.	17
		Art. 18.- Derechos.	17
		Art. 19.- Deberes.	18
		Art. 20.- Admisión del profesorado.	20
		Art. 21.- Selección del profesorado.	21
4º. Familias	Art. 22.- La formación del profesorado.	21	
	Art. 23.- Los padres y las madres del colegio.	22	
	Art. 24.- Derechos.	22	
5º. Personal de administración y servicios	Art. 25.- Deberes.	23	
	Art. 26.- Personal de administración y servicios.	24	
	Art. 27.- Derechos.	24	
	Art. 28.- Deberes.	25	
	Art. 29.- Admisión.	26	

	6º.Otros miembros	Art. 30.- Otros miembros. Art. 31.- Derechos. Art. 32.- Deberes.	26 26 26
	7º. La participación	Art. 33.- Características. Art. 34.- Ámbitos. Art. 35.- Ámbito personal. Art. 36.- Órganos colegiados. Art. 37.- Asociaciones. Art. 38.- Delegados de alumnos. Art. 39.- Asociación de alumnos. Art. 40.- Asociación de padres y madres de alumnos. Art. 41.- Asociación de antiguos alumnos.	27 27 27 27 27 28 28 29 30
II. Acción educativa.		Art. 42.- Principios. Art. 43.- Carácter propio. Art. 44.- Proyecto educativo de centro. Art. 45.- Proyecto curricular de etapa o ciclo. Art. 46.- Programación de aula. Art. 47.- Evaluación. Art. 48.- Programación general anual del centro. Art. 49.- Memoria evaluativa.	30 31 31 32 32 32 32 33
III. Órganos de dirección y gestión.		Art. 50.- Órganos de dirección y gestión. Art. 51.- Duración de los órganos unipersonales de dirección y gestión.	33 34
	1º. Órganos unipersonales de dirección y gestión.	Sección primera: director general. Art. 52.- Director general. Art. 53.- Funciones del director general. Art. 54.- Nombramiento y cese.	34 34 35
		Sección segunda: jefe de estudios. Art. 55.- Jefe de estudios. Art. 56.- Funciones del jefe de estudios. Art. 57.- Nombramiento, cese y duración.	36 36 37
		Sección tercera: jefe de formación. Art. 58.- Naturaleza y competencias del jefe de formación. Art. 59.- Funciones del jefe de formación. Art. 60.- Nombramiento, cese y duración.	37 38 38
		Sección cuarta: jefe de pastoral. Art. 61.- Jefe de pastoral. Art. 62.- Funciones del jefe de pastoral. Art. 63.- Nombramiento, cese y duración.	38 38 39

	Sección quinta: jefe de actividades paraescolares.	
	Art. 64.- Jefe de actividades paraescolares.	39
	Art. 65.- Funciones del jefe de actividades paraescolares.	39
	Art. 66.- Nombramiento, cese y duración.	40
	Sección sexta: Coordinador de etapa.	
	Art. 67.- Coordinador de etapa.	40
	Art. 68.- Funciones del coordinador de etapa.	41
	Art. 69.- Nombramiento, cese y duración.	41
	Sección séptima: administrador.	
	Art. 70.- Administrador.	41
	Art. 71.- Funciones del Administrador.	41
	Art. 72.- Nombramiento, cese y duración.	42
	Sección octava: secretario general del centro.	
	Art. 73.- Secretario general del centro.	42
	Art. 74.- Funciones del secretario general del centro.	42
	Art. 75.- Nombramiento, cese y duración.	43
	Sección novena: coordinador de calidad.	
	Art. 76.- Coordinador de calidad.	43
	Art. 77.- Funciones del coordinador de calidad.	43
	Art. 78.- Nombramiento, cese y duración.	43
	Sección décima: coordinador Beda	
	Art. 79.- Coordinador Beda.	43
	Art. 80.- Funciones del coordinador Beda.	44
	Art. 81.- Nombramiento, cese y duración.	44
	Sección undécima: coordinador Ignatius +	
	Art. 82.- Coordinador Ignatius plus.	44
	Art. 83.- Funciones coordinador Ignatius plus.	44
	Art.84.- Nombramiento, cese y duración.	44

2º.Órganos colegiados de dirección y gestión.	Sección primera: consulta de dirección. Art. 85.- Concepción básica y composición.	45
	Art. 86.- Funciones de la consulta de dirección.	45
	Art. 87.- Reuniones.	46
	Sección segunda: consejo escolar. Art. 88.- Consejo escolar.	47
	Art. 89.- Composición.	47
	Art. 90.- Elección, designación y vacantes.	47
	Art. 91.- Funciones.	48
	Art. 92.- Régimen de funcionamiento.	49
	Art. 93.- Comisión de convivencia del consejo escolar.	50
	Sección tercera: claustro de profesores. Art. 94.- Claustro de profesores.	51
	Art. 95.- Funciones del claustro.	51
	Art. 96.- Secciones.	52
	Art. 97.- Competencias de las secciones.	52
	Art. 98.- Régimen de funcionamiento.	52
	Sección cuarta: consejo de pastoral. Art. 99.- Consejo de pastoral.	53
Art. 100.- Composición del consejo de pastoral.	53	
Art. 101.- Funciones del consejo de pastoral.	53	
Sección quinta: comisión de coordinación pedagógica del centro. Art. 102.- Comisión de coordinación pedagógica.	54	
Art. 103.- Composición.	54	
Art. 104.- Funciones de la comisión de coordinación pedagógica.	54	
Sección sexta: comisión de actividades paraescolares. Art. 105.- Concepción básica de la comisión de paraescolares.	55	
Art. 106.- Composición de la comisión de paraescolares.	55	
Art. 107.- Funciones de la comisión de paraescolares.	55	
IV. Órganos de coordinación educativa.	Art. 108.- Órganos de coordinación educativa.	55
	Art. 109.- Duración de los órganos unipersonales de coordinación educativa.	56

<i>1º.Órganos unipersonales de coordinación educativa.</i>	Sección primera: coordinador de etapa. Art. 110.- Coordinador de etapa. Art. 111.- Funciones del coordinador de etapa. Art. 112.- Nombramiento, cese y duración.	57 57 57
	Sección segunda: coordinador de departamento. Art. 113. Coordinador de departamento. Art. 114.- Funciones del coordinador de departamento. Art. 115.- Nombramiento, cese y duración.	58 58 58
	Sección tercera: coordinador de pastoral de etapa. Art. 116.- Coordinador de pastoral de etapa.o Art. 117.- Funciones del coordinador de pastoral de etapa.o. Art. 118.- Nombramiento, cese y duración.	58 58 59
	Sección cuarta: coordinador del departamento de orientación. Art. 119.- Coordinador del departamento de orientación. Art. 120.- Funciones del coordinador del departamento de orientación. Art. 121.- Nombramiento, cese y duración.	59 59 59
	Sección quinta: tutor. Art. 122.- Tutor. Art. 123.- Funciones del tutor. Art. 124.- Nombramiento, cese y duración.	59 59 60
	Sección sexta: responsable de una actividad paraescolar. Art. 125.- Responsable de una actividad paraescolar. Art. 126. - Funciones del responsable de una actividad paraescolar. Art. 127. - Nombramiento, cese y duración.	60 60 61
	Sección séptima: coordinador de la red solidaria. Art. 128.- Coordinador de la red solidaria. Art. 129. - Funciones del coordinador de la red solidaria. Art. 130. - Nombramiento, cese y duración.	61 61 61

	<p>Sección octava: coordinador del comedor.</p> <p>Art. 131.- Coordinador del comedor. 61</p> <p>Art. 132.- Funciones del coordinador del comedor. 61</p> <p>Art. 133.- Nombramiento, cese y duración. 61</p>	
	<p>Sección novena: responsable de biblioteca y estudio vigilado.</p> <p>Art. 134.- Responsable de recursos y biblioteca y funciones. 61</p> <p>Art. 135.- Nombramiento, cese y duración. 62</p>	
	<p>Sección décima: responsable de laboratorios.</p> <p>Art. 136.- Responsable de laboratorios y funciones. 62</p> <p>Art. 137.- Nombramiento, cese y duración. 62</p>	
	<p>Sección undécima: coordinador de tecnologías de la información y comunicación.</p> <p>Art. 138.- Coordinador de tecnologías de la información y comunicación. 62</p> <p>Art.139.- Funciones del coordinador de tecnología de la información y comunicación. 62</p> <p>Art. 140.- Nombramiento, cese y duración. 63</p>	
	<p>Sección décimo segunda: profesor-tutor de profesores noveles.</p> <p>Art. 141.- Profesor-tutor de profesores noveles. 63</p> <p>Art. 142.- Funciones del profesor-tutor de profesores noveles. 63</p> <p>Art. 143.- Nombramiento, cese y duración. 64</p>	
	<p>Sección décimo tercero: propietario de procesos de calidad.</p> <p>Art. 144.- Propietario de procesos de calidad. 64</p> <p>Art. 145.- Funciones del propietario de procesos de calidad. 64</p> <p>Art. 146.- Nombramiento, cese y duración. 64</p>	
	<p>Sección primera: equipos de pastoral.</p> <p>Art. 147.- Equipos de pastoral. 64</p> <p>Art. 148.- Funciones del equipo de pastoral. 65</p>	
	2º.Órganos colegiados de	

<i>coordinación educativa.</i>	Sección segunda: comisión de formación y coordinadores. Art. 149.- Composición.	65
	Art. 150.- Funciones.	65
	Art. 151.- Régimen de funcionamiento.	65
	Sección tercera: equipo de tutores. Art. 152.- Composición del equipo de tutores.	65
	Art. 153.- Funciones del equipo de tutores.	66
	Sección cuarta: equipo docente. Art. 154.- Composición del equipo docente.	66
	Art. 155.- Funciones del equipo docente.	66
	Sección quinta: el departamento de orientación. Art. 156.- Composición del departamento de orientación.	66
Art. 157.- Funciones del departamento de orientación.	67	
Sección sexta: departamentos didácticos. Art. 158.- Composición de los departamentos didácticos.	67	
Art. 159.- Funciones de los departamentos didácticos.	67	
Sección séptima: equipos de procesos de calidad. Art. 160.- Equipo de calidad.	68	
Art. 161.- Funciones de los equipos de calidad.	68	
Sección octava: consejo de delegados de curso. Art. 162.- Concepción básica, composición y duración del consejo de delegados de curso.	68	
Art. 163.- Funciones del consejo de delegados de curso.	68	
Art. 164.- Reuniones del consejo de delegados de curso o general.	69	
V. Alteración de la convivencia.		
<i>CAPÍTULO I: Sobre la convivencia escolar</i>	Art. 165.- Plan de convivencia.	69

	CAPÍTULO II: Planificación, coordinación y seguimiento de la convivencia escolar	Art.166.- Elaboración del plan de convivencia. Art. 167.- Elaboración y seguimiento de las normas de convivencia Art. 168.- Actuaciones y medidas de apoyo dirigidas a la comunidad educativa.	70 71 72
	CAPÍTULO III: Agentes de la convivencia escolar 2º. Alumnos.	Art. 169.- La comunidad educativa del centro. Art. 170.- Agentes de la convivencia escolar ajenos al centro escolar. Art. 179.- Criterios de corrección. Art. 180.- Puntualidad y asistencia. Art. 181.- Faltas contra la honestidad académica. Art. 182.- Definición de faltas de disciplina. Art. 183.- Calificación de la alteración de la convivencia en el aula en E. Infantil y E. Primaria. Art. 184.- Calificación de la alteración de la convivencia en el aula en Secundaria y FPB. Art. 185.- Calificación de la alteración de la convivencia en otros lugares y para todas las etapas. Art. 186.- Circunstancias atenuantes y agravantes¹. Art. 187.- Responsabilidad y reparación de los daños. Art. 188.- Órganos competentes para las sanciones. Art. 189.- Procedimiento sancionador ordinario. Art. 190.- Procedimiento sancionador especial. Art. 191.- Citaciones y notificaciones. Art. 192.- Reclamaciones. Art. 193.- Plazos de prescripción.	73 77 72-73 73-77 77-78 78 78-79 79-80 80 81-82 82 82 82
	3º. Resto de los miembros de la comunidad educativa.	Art. 194.- Correcciones.	83
VI. La comisión de conciliación para los niveles concertados.		Art. 195.- La comisión de conciliación para los niveles concertados.	83-84

¹ Artículo 18, Decreto 15/2007 del 19 de Abril de la CAM.

Disposiciones adicionales.	Primera: Relaciones laborales.	84
	Segunda: Renovación del consejo escolar.	84
	Tercera: Propuestas de modificación.	84
	Cuarta: Comisión extraordinaria.	84
		84-85
Disposición derogatoria.		85
Disposiciones finales.	Primera: Modificación del reglamento.	85
	Segunda: Entrada en vigor.	85
Anexo I	- Estatuto de los delegados y subdelegados de los alumnos de Primaria (5º y 6º) y Secundaria (E.S.O. y FPB).	85-87
	- Modo de elección del delegado y subdelegado de clase.	87-88
Anexo II	Esquema general de organización del colegio San Ignacio de Loyola.	89
Anexo III	Honestidad académica.	90-91
Anexo IV	Normas de convivencia.	92-94
Anexo V	Normas de urbanidad.	95-97
Anexo VI	Normas generales de comedor.	98
Anexo VII	Normas de uso de la biblioteca.	99-100
Anexo VIII	Modo de proceder en relación con los menores a efectos de evitar conductas impropias.	101-104

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Régimen interior del centro.

El centro docente privado concertado denominado San Ignacio de Loyola con las directrices de la (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; art. 120 ,2) , así como a la legislación educativa emanada de la comunidad Autónoma de Madrid y los valores y principios emanados del Código de conducta de la Compañía de Jesús en España, adopta el presente reglamento para promover la participación educativa y para la regulación de su organización, funcionamiento y la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

Art. 2.- Domicilio y registro.

El centro está ubicado en Alcalá de Henares, Calle Concepción arenal N° 3, y está inscrito en el registro de centros de la administración educativa.

Art. 3.- Titular.

[Volver a índice](#)

La entidad titular del centro es la Compañía de Jesús, de la Provincia de España, Institución Religiosa Católica con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente.

Art. 4.- Objetivos y principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del centro tienen como objetivo la educación integral de los alumnos de acuerdo con los siguientes principios:

- a. El carácter católico del centro, en consonancia con el canon 803 del Código de Derecho Canónico.
- b. La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del centro.
- c. La configuración del centro como comunidad educativa.
- d. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 5.- Autorización y autonomía.

1. El centro, debidamente autorizado, imparte las enseñanzas correspondientes a los niveles de Enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica, goza de plenas facultades académicas y de autonomía previstas en la legislación para establecer materias optativas, 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.
2. Todos los niveles del centro están acogidos al régimen de concierto pleno, según el reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos, título IV, Capítulo IV de la L.O.E.

TÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 6.- Miembros.

1. El centro se configura como una comunidad educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del centro.
2. En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la entidad titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.
3. Para la consecución de los fines del centro, se mantendrán estrechas relaciones de colaboración con asociaciones y grupos, etc., que aunque vinculadas al centro, son independientes y diferenciadas de él.

Art. 7.- Derechos.

[Volver a índice](#)

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales y, aquellos a quienes corresponda, ser reconocidos como autoridad, de conformidad con la legislación vigente.
- b. Conocer el carácter propio, el proyecto educativo, el código de conducta de la Compañía de Jesús en España, el manual de Entorno Seguro y el reglamento de régimen interior del centro.
- c. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
- d. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna comunicación o autorización de la entidad titular.
- e. Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f. Presentar peticiones, quejas y sugerencias formuladas ante el órgano que, en cada caso, corresponda, verbalmente o por escrito: al inmediato superior, al consejo de dirección, al director o al comité de empresa.
- g. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente reglamento.

Art. 8.- Deberes.

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a. Respetar los derechos de la entidad titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
- b. Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el código de conducta de la Compañía de Jesús en España, el manual de Entorno Seguro y el presente reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c. Respetar y promover la imagen del centro.
- d. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- e. Guardar sigilo profesional y utilizar, a los solos efectos curriculares del centro, los datos del catálogo de alumnos que se elabore anualmente, sin poderlos ceder a terceros.
- f. No ofrecer sus servicios particulares a los padres y/o alumnos del centro.

Art. 9.- Normas de convivencia.

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

- a. El crecimiento integral de la persona.
- b. El desarrollo de valores esenciales del centro: respeto, responsabilidad, escucha y esfuerzo común.
- c. Los fines educativos del centro.
- d. Un buen ambiente educativo y de relación en el centro.

[Volver a índice](#)

- e. El desarrollo de la comunidad educativa.

2. En el anexo IV, se señalan las normas de convivencia en E. Infantil, Primaria, Secundaria y FPB así como las normas del comedor que se deberán revisar y acomodar cada año, previa aprobación del consejo de dirección. Todas estas normas requieren el cumplimiento y el respeto por parte de toda la comunidad educativa para poder alcanzar los objetivos que se pretenden.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 10.- Derechos.

La Provincia Canónica de España de la Compañía de Jesús es civilmente la institución titular del centro; en consecuencia define su identidad y su estilo educativo y tiene la última responsabilidad del mismo. Estas funciones las ejerce el P. Provincial, bien directamente, bien de forma ordinaria a través del superior de la comunidad o del director, o mediante sus delegados. Por lo que tiene derecho a:

- a. Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b. Establecer el proyecto educativo del centro oído el parecer del consejo escolar y la consulta de dirección.
- c. Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d. Ordenar la gestión económica del centro y aprobar y los presupuestos ordinarios y extraordinarios del centro.
- e. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación y la Ley Orgánica de Educación, promover su modificación y extinción.
- g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h. Establecer el reglamento de régimen interior respetando las atribuciones del consejo escolar del centro.
- i. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente reglamento.
- j. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente reglamento.
- k. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro según la normativa vigente.
- l. Fijar, en los niveles concertados y dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro y decidir sobre la admisión de éstos.
- m. Tener la iniciativa en materia de disciplina de alumnos por transgresiones leves o graves atendiendo a las disposiciones legales.
- n. Ofrecer cauces de formación permanente a todos los estamentos de la comunidad educativa.

Art. 11.- Deberes.

[Volver a índice](#)

La entidad titular está obligada a:

- a. Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo, el código de conducta y el reglamento de régimen interior del centro.
- b. Responsabilizarse en último término del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la Iglesia y el Estado.
- c. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica, de la normativa sobre centros educativos y de los conciertos educativos.

Art. 12.- Representación.

1. La Institución titular de manera ordinaria es representada por el Superior de la comunidad de la cual el centro Educativo dependa. Las funciones que le competen se ejercen según el *Estatuto Regulador de las Relaciones entre la entidad titular, el Superior de la comunidad y el director en los centros Educativos de la Provincia de España* de 10 de julio de 2000.
2. El Superior designa a las personas que, con el director del centro, serán representantes de la entidad titular en los consejos Escolares de los niveles concertados.

Art. 13.- Relación del centro con la Institución titular.

Este centro de la Compañía de Jesús, aunque con personalidad propia, forma parte, con los demás centros de la Provincia de España, del Sector de Educación y se integra en el proyecto Apostólico de la misma.

A través del director se integra en el sector de educación, que dirige el delegado de educación de la Provincia, y a través de él en las comisiones en que éste participa, nacionales e internacionales.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.²

(Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 4 y 5.)

Art. 14.- Derechos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

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

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a. A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b. A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g. A recibir orientación educativa y profesional.
- h. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i. A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l. A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m. A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural,

² Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 4 y 5.

especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- o. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Art. 15.- Deberes.

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

- a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - 1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - 2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 - 3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - 4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - 5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

- a. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- d. Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

Art. 16.- Admisión.

- a. La admisión de alumnos compete al director general del centro, como representante de la entidad titular del centro.
- b. En los niveles sostenidos con fondos públicos, se estará a lo dispuesto en la normativa oficial vigente.

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES³.

³ Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 8 y 9.

Art. 17.- Los profesores.

Los profesores son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de las respectivas asignaturas o áreas, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del centro junto con los demás estamentos de la comunidad educativa, de acuerdo con las líneas educativas de los documentos: *Carácter propio, Características y Pedagogía Ignaciana, modos de proceder y actualizadas 2019-2025 colegios jesuitas una tradición viva en el siglo XXI.*

Art. 18.- Derechos.

(Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 8 y 9.)

Estos derechos remiten, en las relaciones con la empresa, al convenio colectivo en vigor. Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d. Participar en la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas docentes de forma coordinada por el departamento correspondiente de acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto curricular de etapa o ciclo.
- e. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- f. Recibir el trato y consideración que merece en el seno de la comunidad educativa y por razón de la función que realiza en ella.
- g. Ser respetados en sus convicciones personales.
- h. Ser informados por la dirección del centro de cuantos aspectos positivos o negativos afecten a la marcha general del centro y a sus funciones profesionales para poder mejorarlas convenientemente.
- i. Ser promovidos a los diferentes cargos del centro, de acuerdo con las normas y criterios del presente reglamento.
- j. Elegir a sus representantes en el consejo escolar y en el comité de empresa.
- k. Asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fueren convocados.
- l. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- m. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- n. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- o. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- p. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y

de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

- q. Recibir facilidades, dentro de las finalidades y posibilidades del centro para la asistencia a cursillos, reuniones, etc., que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
- r. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- s. A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- t. A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- u. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente, previa autorización del director, y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- v. Presentar peticiones o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

Art. 19.- Deberes.

Los profesores están obligados a:

- a. Conocer y respetar el carácter propio del centro, el código de conducta, las normas de este reglamento de régimen interior; las obligaciones inherentes a su condición de docente y educador; las originadas en su caso por su relación contractual; y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.
- b. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- c. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el proyecto curricular de la etapa.
- d. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo docente del curso y del departamento correspondiente.
- e. Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa, tanto de los alumnos como en la propia evaluación de la acción docente y tutorial para la mejora de la calidad educativa.
- f. Orientar su acción docente hacia el descubrimiento de valores y la formación de actitudes, promoviendo la autorrealización del alumno y el sentido de cooperación y solidaridad con los compañeros, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- g. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas relativas a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- i. Procurar su perfeccionamiento profesional.

- j. Guardar el debido secreto profesional y utilizar, a los solos efectos curriculares del centro, los datos personales a los que tuviera acceso sobre los alumnos y sus familiares, sin poderlos ceder a terceros.
- k. Mantener una actitud de respeto, atención personal y trato correcto con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa. En especial se tendrán en cuenta las recomendaciones del ANEXO VIII.
- l. Realizar los desarrollos curriculares de aula y curso, en el que figuren los objetivos de aprendizaje, las metodologías y recursos, los criterios de evaluación, recuperación y adaptación, de acuerdo con las directrices de la legislación vigente y del paradigma pedagógico Ignaciano, concretadas por la Jefatura de estudios.
- m. Atender a los padres de alumnos en entrevista personal en los casos que el coordinador de etapa o tutor juzguen necesario.
- n. No ofrecer sus servicios particulares a los padres y/o alumnos del centro en cuyo proceso de evaluación pudiera tener alguna responsabilidad.

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

- a. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h. Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

- j. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k. Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l. La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- o. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- q. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

Art. 20.- Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes del profesorado compete a la entidad titular del centro.
2. En los niveles concertados, para cubrir la vacante con el personal docente de nueva contratación la entidad titular se atenderá a la legislación vigente y a los criterios sobre contrataciones del centro establecidos por la dirección del centro, la Provincia de España y aprobados por el consejo escolar.
3. Toda vacante que se prevea suponga un contrato con perspectivas de estabilidad en el centro conllevará un proceso de selección de personal, dirigido por el director del centro, que contará con la participación de miembros de la comisión Directiva que entiendan de la vacante que hay que cubrir y en la que puede tener parte una persona ajena al centro o de confianza de la entidad titular.

Art. 21.- Selección del profesorado.

- a. La selección del profesorado y su adscripción al centro, mediante el oportuno contrato de trabajo, cuando proceda, es competencia del director general, teniendo en cuenta las competencias en esta materia del titular o su representante y del consejo escolar correspondiente.
- b. Los criterios generales de selección serán los siguientes: titulación idónea, adecuación al puesto docente y aptitud para colaborar eficazmente en la acción educativa de acuerdo con el carácter propio del centro.
- c. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante promoción interna, ampliación del horario de profesores de los diversos niveles de centro que no presten sus servicios a jornada completa; por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación; o con nuevos profesores teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con el centro no tenga carácter laboral.

- d. Para cubrir la vacante con personal docente de nueva contratación en el caso de nivel concertado, sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, se procederá de acuerdo con la legislación vigente.
- e. Cuando la plaza vacante pueda ser cubierta por un profesor que se encuentre en situación de excedencia o en alguna situación análoga, no será preciso seguir el procedimiento indicado en el punto d., y el profesor se podrá incorporar directamente al centro de acuerdo con el director general.
- f. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, el director general podrá cubrir provisionalmente la vacante.
- g. Todo nuevo profesor con perspectiva de estabilidad en el centro debe tener su tutor nombrado en los primeros días de su incorporación.

Art. 22.- La formación del profesorado.

Para que el centro pueda responder a los retos sociales y educativos del momento todo el profesorado necesita una formación continua que promueva y renueve su propia formación integral y especialmente su competencia profesional, las técnicas pedagógicas y la formación espiritual, para ello el centro organizará por sí mismo y/o participará y promoverá planes adecuados de formación.

1. El director o a través de quien delegue, en colaboración con su equipo de dirección, es el responsable de determinar las estructuras y aspectos organizativos concretos del plan formativo del centro, y de las actividades y su realización que éste determine, en los ámbitos local, provincial e interprovincial. Periódicamente se evaluarán las actividades y procedimientos de este plan de formación.
2. El director se informará de las necesidades e intereses de los educadores, por medio de cuestionarios o contactos personales, y los tendrá en cuenta para su integración en los itinerarios formativos. Así mismo, propondrán a los responsables de la formación de ámbito provincial o nacional cuantas necesidades e intereses perciba en el centro.
3. El profesorado consciente de la necesidad de innovación en el centro, asume el compromiso de realizar una formación inicial y continua, como parte esencial de su vinculación al centro y del desempeño de sus tareas.
4. En el centro existirá un registro de las actividades formativas realizadas por los educadores, así como de sus necesidades y expectativas.
5. El plan de formación del centro incluirá:
 - a. Los itinerarios de formación para los educadores nuevos y veteranos, y para los directores y directivos. En ellos se harán las indicaciones correspondientes de aquellas actividades que se consideren imprescindibles, convenientes o voluntarias para el personal del centro.
 - b. Las acciones formativas que de acuerdo con dichos itinerarios, se van a desarrollar en el ámbito local, en el ámbito intercolegial y en el ámbito interprovincial.
 - c. La atención a las dimensiones de sentido, pedagógicas, educativas y directivas para la buena marcha del centro.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES O TUTORES⁴
(Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 6 y 7.)

Art. 23.- Los padres, madres o tutores del colegio.

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, forman parte de la comunidad educativa del centro. La elección de este centro lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación del carácter propio (LOE, art. 115, § 2) del RRI y del código de conducta.

Art. 24.- Derechos.

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

- a. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b. A recibir para sus hijos una educación integral, de acuerdo con el carácter propio del centro y las leyes vigentes.
- c. A recibir información acerca del funcionamiento del centro y el modo como se aplica el proyecto educativo.
- d. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- e. A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- f. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- g. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- h. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- i. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- j. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- k. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- l. A asociarse libremente y a utilizar, previa autorización del director, los locales del centro docente para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- m. A formar parte de la asociación de padres y madres de alumnos, y participar en las actividades que organice.

⁴ Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 6 y 7.

- n. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- o. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- p. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- q. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- r. A presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno competente.

Art. 25.- Deberes.

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

- a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e. Conocer y respetar, el modelo educativo del centro tal como está definido en su carácter propio y las normas contenidas en el presente reglamento.
- f. Conocer los derechos y deberes de sus hijos como alumnos del centro para que se cumplan y respeten los mismos.
- g. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- h. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- i. Justificar convenientemente, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- j. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- k. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- l. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- m. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- n. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a

aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

- o. Participar en las reuniones convocadas por la dirección del centro.
- p. Colaborar con los estamentos de la comunidad educativa en la consecución de los objetivos del centro, respetando las competencias del personal del mismo.
- q. Apoyar las decisiones de la dirección y del consejo escolar en el marco de las respectivas competencias.
- r. Abonar los honorarios que les presente el centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- s. Asumir las responsabilidades legales que se deriven por la actuación/omisión de sus hijos.

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.⁵ (Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 10 y 11.)

Art. 26.- Personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios forma parte de la comunidad educativa y colabora en el proyecto educativo a través de la realización de las tareas que se le ha confiado en cada caso. El personal administrativo depende respectivamente del secretario o del administrador. El personal de servicios depende del oficial mayor.

Art. 27.- Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a. Presentar peticiones, recursos y sugerencias al órgano de gobierno que corresponda en cada caso, y participar en la vida y gestión del centro, de acuerdo con cuanto establece el presente reglamento.
- b. Ser informado acerca de los objetivos y la organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c. Reunirse en el centro, previa comunicación o autorización del director general, respetando el desarrollo de las actividades escolares y las responsabilidades propias.
- d. Recibir la oportuna formación y capacitación personal, facilitando la asistencia a cursos.
- e. Ser promovidos a los cargos de coordinación propios de su actividad a juicio de la dirección del centro.
- f. Hacer uso de aquellas instalaciones y medios materiales del centro que les sean necesarias para el desarrollo de su labor
- g. Elegir a sus representantes en el consejo escolar de E. Infantil, Primaria y Secundaria y en el Comité de Empresa.

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

⁵ Decreto 32/2019: Título I, capítulo II, artículos 10 y 11.

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

Art. 28.- Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b. Conocer el contenido del carácter propio del centro y del código de conducta y colaborar en su realización, en el ámbito de las competencias respectivas.
- c. Deber de discreción y secreto profesional en el ejercicio de sus funciones cuando accedan a datos personales, familiares o que afecten al honor o la intimidad de los alumnos o sus familias.
- d. Procurar la mejora de sus habilidades profesionales.
- e. Respetar y velar por el cumplimiento por las normas de convivencia aplicables al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- f. Actuar según establezcan los diseños de los procesos de calidad, y los reglamentos del centro.
- g. Asumir la coordinación como propietario de algunos procesos que afecten a su tarea.

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

- a. Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c. Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

Art. 29.- Admisión.

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la entidad titular.

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.**Art. 30.- Otros miembros.**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores en cualquiera de las actividades del centro, antiguos alumnos y voluntarios) que participen en la acción educativa del centro de acuerdo con los programas que determine la entidad titular del centro.

Art. 31.- Derechos.

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

- a. Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b. Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación laboral que les sea aplicable.
- c. Hacer uso de aquellas instalaciones del centro que les asigne el responsable correspondiente para el desarrollo de su labor.

Art. 32.- Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
- b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.
- c. Conocer el carácter propio del centro, el código de conducta y respetarlos.
- d. Respetar y hacer cumplir las normas de convivencia y demás directrices que pueda impartir el director del centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.**Art. 33.- Características.**

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a. La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio, el código de conducta y el proyecto educativo.
- b. Diferenciada en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Art. 34.- Ámbitos.

[Volver a índice](#)

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a. El personal.
- b. Los órganos unipersonales de dirección y gestión.
- c. Los órganos colegiados de dirección y gestión.
- d. Los órganos unipersonales de coordinación educativa.
- e. Los órganos colegiados de coordinación educativa.
- f. Las asociaciones.
- g. Los delegados.

Art. 35.- Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro. En este ámbito, es importante mantener una formación permanente no sólo en conocimientos, estrategias e innovaciones pedagógicas sino también en la adaptación personal a las diversas etapas de evolución en la docencia o trabajo en el centro.

Art. 36.- Órganos colegiados.

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

Art. 37.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio, en el código de conducta y en el proyecto educativo.
2. Las asociaciones tendrán derecho a:
 - a. Establecer su domicilio social en el centro con NIF propio.
 - b. Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
 - c. Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa autorización de la entidad titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda por gastos de uso.
 - d. Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - e. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

- f. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - g. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente reglamento.
3. Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente reglamento, en el código de conducta y los deberes propios del respectivo estamento y a responsabilizarse de las consecuencias de su propia actividad sin que las mismas puedan ser imputadas al centro.

Art. 38.- Delegados de alumnos.

Los alumnos de 5º y 6º de E. Primaria, E.S.O. y F.P.B podrán elegir democráticamente sus delegados.

1. El consejo de dirección establecerá el procedimiento de elección de los representantes de alumnos, con las funciones que determine la entidad titular del centro-ver anexo I sobre estatuto de delegados-.
2. Estos delegados han de establecer cauces de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y formular las sugerencias, iniciativas y reclamaciones que estimen oportunas.
3. Los delegados de cada sección serán elegidos por y entre los alumnos de la misma sección, según el estatuto del delegado y subdelegado -ver anexo I-.
4. Los delegados de cada clase formarán el consejo de curso junto con representantes de otros estamentos.

Art. 39.- Asociación de alumnos.

Los alumnos pueden constituirse en asociación, de acuerdo con la normativa vigente con las siguientes finalidades:

- a. Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el centro.
- b. Colaborar en la labor educativa del centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c. Realizar actividades culturales, deportivas, de colaboración y servicio, de trabajo en equipo y de índole apostólica y pastoral.
- d. Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.
- e. Promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

Art. 40.- Asociación de padres y madres de alumnos.

1. Participación de los padres y madres de alumnos.

- a. La colaboración de los padres de alumnos en la gestión del centro se realiza a través de sus representantes en la junta directiva del AMPA, en el consejo escolar y en otros órganos de participación colectiva que determine el presente reglamento.
- b. La elección de los representantes de los padres de alumnos en el consejo escolar se realiza de acuerdo con la normativa electoral. La elección o designación de representantes de padres en otros órganos de participación se realizará conforme a lo establecido en los estatutos de la asociación.

2. La Asociación de padres.

- a. Los padres de los alumnos podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La asociación de padres se registrará por los respectivos estatutos aprobados por la autoridad competente.
- b. Los padres de alumnos serán invitados a darse de alta en la asociación en orden a lograr más fácilmente los fines del centro y de la misma.
- c. La asociación colaborará con la dirección del centro en orden a conseguir los fines educativos del centro.
- d. Los presidentes de la asociación de padres mantendrán relación habitual con el director general en orden a asegurar la adecuada coordinación.
- e. La junta directiva de la asociación evaluará anualmente aspectos del centro y colaborará en la promoción de actividades complementarias y extraescolares.
- f. La asociación de padres podrá utilizar los locales del centro, previa autorización del director general.
- g. La junta directiva de la asociación designará a los padres representantes de curso, cuya función busca, primero, colaborar con el colegio; segundo, promover actividades extraescolares y complementarias; y ser el nexo de unión entre los padres del curso respectivo y la junta del APA, entre los padres y los órganos educativos del colegio. Tanto el nombramiento como la duración se registrarán por los estatutos propios de la asociación de padres de alumnos.

3. Los delegados del AMPA de curso/clase.

Son miembros de la asociación de padres y constituyen el nexo normal de relación y unión entre los padres del curso y la junta del AMPA, el equipo directivo o los coordinadores de curso, en orden a fomentar la buena marcha del curso y las positivas relaciones humanas entre las familias y el centro. Permanecerán en el cargo y formarán, o no, parte de la junta directiva del AMPA, según las normas de la misma. Sus funciones son las siguientes:

- a. Proponer iniciativas y colaborar con el director general del centro y con el director de etapa correspondiente, en la buena marcha educativa y académica del curso.
- b. Colaborar con la junta directiva del AMPA en las actividades y servicios educativos, en favor de los alumnos y de los padres a ellos encomendados.
- c. Participar en reuniones con los coordinadores de curso, o directores de etapa, y formar parte de los consejos respectivos, de acuerdo con el presente reglamento y las normas de la asociación.

Art. 41.- Asociación de Antiguos Alumnos.

La dirección del centro promoverá la relación con los antiguos alumnos y especialmente mediante la Asociación de Antiguos Alumnos, como una prolongación de los fines y servicios educativos del centro, para promover la formación permanente y atender a las necesidades personales y profesionales de dichos antiguos alumnos, de acuerdo con las directrices de la Organización Mundial de Antiguos Alumnos de la Compañía de Jesús. La asociación se registrará por sus propios estatutos.

1. Sus derechos son los siguientes:

[Volver a índice](#)

- a. Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Hacer uso de aquellas instalaciones del centro que les sean necesarias para el desarrollo de su labor de forma coordinada con el responsable de las mismas.

2. Sus deberes son:

- a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el presente reglamento.
- b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.
- c. Respetar el código de conducta y las normas de convivencia.

TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 42.- Principios.

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

Art. 43.- Carácter propio.

1. La entidad titular dota al centro de su carácter propio según los documentos que elabore la Compañía de Jesús.
2. El carácter propio del centro define:
 - a. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
 - b. La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
 - d. Los criterios pedagógicos básicos del centro.
 - e. Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.

Art. 44.- Proyecto educativo de centro (PEC).

1. El proyecto educativo es el marco general de referencia que explicita la misión, la visión y los valores del centro, de una manera clara, comunicable y coherente con los preceptos legales y la propia realidad escolar. El colegio se dota de dicho proyecto al amparo de la autonomía que le reconoce la legislación vigente (LOE Art. 120, § 2).
2. El proyecto educativo prioriza los objetivos del carácter propio del centro para un período de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a. Las características de los miembros de la comunidad educativa.
 - b. El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
 - c. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d. Las prioridades pastorales de la Iglesia.
 - e. El ordenamiento constitucional y del sistema educativo, expresado en las leyes vigentes nacionales y autonómicas.
3. El proyecto educativo es establecido por la entidad titular del centro. En su elaboración participan todos los miembros de la comunidad educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca el equipo directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director general.
4. El PE del centro estará configurado por los siguientes apartados:
 - a. El *carácter propio*, en el que se expresan la misión, visión y valores del centro, así como las opciones pedagógicas y organizativas del mismo.
 - b. Las *finalidades educativas*, como primera concreción de los indicadores de las opciones del carácter propio, en relación con los alumnos, profesores, familias y en general toda la comunidad educativa.
 - c. El proyecto curricular de centro que recoge y adapta las finalidades a desarrollar en cada proyecto curricular de etapa, integrando e interrelacionando las distintas dimensiones de la acción educativa del centro,
 - d. Una vez hecha la primera elaboración del PEC se realizará cada año la programación general anual y la memoria del curso.

Art. 45.- Proyecto curricular de etapa o ciclo.

1. El proyecto curricular de la etapa o ciclo adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su proyecto educativo.
2. El proyecto curricular de la etapa incluirá, al menos:
 - a. La concreción de los objetivos de la etapa o ciclo.
 - b. Los objetivos de aprendizaje de aula y curso.
 - c. Las competencias básicas que los alumnos deben adquirir.
 - d. La secuenciación de los contenidos.

- e. La metodología pedagógica.
- f. Los criterios de evaluación y promoción.
- g. Las medidas para atender a la diversidad.
- h. El plan de acción tutorial
- i. El plan de convivencia
- j. El plan de acción pastoral
- k. El plan de actividades complementarias y paraescolares.
- l. El plan de nuevas tecnologías.
- m. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
- n. Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
- o. Los objetivos formativos básicos a alcanzar en esa etapa o ciclo.

Art. 46.- Programación de aula.

Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y departamento.

Art. 47.- Evaluación.

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

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

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. Dirige su elaboración y ejecución el director general.

Art. 48.- Programación general anual del centro.

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - a. Las características del proyecto propio del centro y sus modificaciones (cuando corresponda).
 - b. El proyecto educativo del centro.
 - c. La estructura de organización del centro (organigrama).
 - d. El horario general del centro para cada etapa y los criterios pedagógicos para su elaboración.
 - e. El proyecto curricular, elaborado para desarrollar en las asignaturas de cada uno de los cursos de las diversas etapas, con su programación de contenidos, objetivos generales y criterios de evaluación.
 - f. La programación general de actividades escolares y colegiales.
 - g. La programación general de actividades paraescolares.
2. La programación general anual del centro es elaborada por el consejo de dirección a través de las jefaturas y departamentos del centro y aprobada por el consejo escolar

del centro a propuesta del director general. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director general.

3. La programación general anual del centro se custodiará en secretaría. Una copia de la misma será entregada en la inspección educativa territorial.

Art. 49. Memoria evaluativa.

Al terminar el curso, cada sector elaborará una memoria anual evaluativa donde se recojan las actividades realizadas, los aspectos más sobresalientes y los aspectos mejorables para el curso siguiente. Esta memoria evaluativa se hará conforme a los criterios que anualmente se propongan desde los ámbitos académico, formativo, pastoral y extraescolar para la mejora de asignaturas, tutorías, actividades, cursos, ciclos y etapas. La memoria evaluativa se aprobará en el consejo Escolar, se custodiará en secretaria y estará a disposición de la inspección educativa territorial.

TÍTULO III ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN

Art. 50.- Órganos de dirección y gestión.

1. Los órganos de dirección y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son **órganos unipersonales de dirección y gestión**: el director general, el jefe de estudios, el jefe de formación, el jefe de pastoral, el jefe de actividades paraescolares, los coordinadores de etapa, el administrador y el secretario.
3. Son **órganos colegiados de dirección y gestión**, el equipo directivo, el consejo escolar, el claustro de profesores, el equipo de pastoral y la comisión de coordinación pedagógica.
4. Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de centro en conformidad con la legalidad vigente.

Art. 51.- Duración de los órganos unipersonales de dirección y gestión.

La duración del cargo de jefe de estudios, jefe de formación, jefe de actividades extraescolares, jefe de pastoral, director de etapa y el secretario será de tres años renovables hasta nueve por el director general, siendo el primer año de prueba.

La entidad titular podrá prorrogar más allá de los nueve años a aquellas personas que crea conveniente para el buen desarrollo educativo del colegio. En todos los casos, se requerirá una evaluación periódica de los cargos para su mejora y eficacia.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN.

Sección primera: director general.

Art. 52.- Director general

[Volver a índice](#)

1. El director general dirige toda la acción educativa y de gestión del centro y es responsable del mismo ante la Compañía de Jesús, a la que, por su cargo, representa ante la comunidad educativa y ante las competentes organizaciones eclesiales y civiles.
2. Es miembro ordinario de la comisión provincial de educación.
3. En el ejercicio de su función depende del P. Provincial que le ha nombrado y ejerce sus competencias en coordinación con el superior local según los estatutos que las regulan. Se coordina con los demás directores de centros de la Provincia a través del delegado de educación y de las comisiones del sector. Dependen de él todos los órganos unipersonales y colegiados del centro.

Art. 53.- Funciones del director general.

Son competencias del director general:

- a) Ostentar, por delegación del superior, la representación ordinaria de la entidad titular del centro con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo.
- d) Coordinar la acción educativa global del centro y responsabilizarse de las decisiones que se tomen en el mismo, en las dimensiones académica, formativa, pastoral y educativa, sin detrimento de las facultades que la ley o este mismo reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados
- e) Presidir las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales, incluida la junta de evaluación.
- f) Ejercer, si se considera conveniente, el cargo de director técnico de uno de los sectores o niveles del centro.
- g) Promover la cualificación profesional y educativo-pastoral del personal del centro, según las directrices de la Provincia.
- h) Promover y coordinar la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del centro.
- i) Conceder permisos de más de dos días al personal del centro, informando a los distintos responsables.
- j) Mantener relación habitual con la junta de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y de Antiguos Alumnos, promoviendo la adecuada coordinación entre el colegio y las familias.
- k) Decidir sanciones a los alumnos de acuerdo con el jefe de formación, así como resolver sobre quejas, recursos y demás instancias que se le efectúen.
- l) Proponer al consejo escolar, en representación de la entidad titular y de acuerdo con ella, la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento del centro de acuerdo con las directrices generales de la provincia en el sector de educación.
- m) Proponer o acordar con el consejo escolar, en representación de la entidad titular y de acuerdo con ella, los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
- n) Proponer al consejo escolar la programación general anual y elevar ante él cuantas iniciativas sean precisas.
- o) Realizar los procesos de selección del personal del centro, y proveer, según las previsiones formuladas en los estatutos propios de cada centro, la formalización de los contratos de trabajo y su cese, en el marco de la legislación vigente.
- p) Nombrar, oído el superior y el equipo directivo, al jefe de estudios y responsables de las distintas jefaturas y departamentos, coordinadores de etapa y tutores.

- q) Promover y coordinar la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del centro.
- r) Resolver sobre la admisión de los alumnos que soliciten plaza en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos por el centro.
- s) Elaborar, para su aprobación por el superior cuando los estatutos así lo requieran, el presupuesto anual del centro, tanto en sus ingresos como en sus gastos, las cuentas de explotación económica y el balance, la propuesta sobre cuotas académicas, y retribuciones salariales, y llevar a cabo las gestiones de carácter económico y administrativo necesarias para el buen funcionamiento del centro.
- t) Promover la cohesión educativa del centro (de acuerdo con el jefe de estudios, de formación, pastoral y paraescolares) para fortalecer la formación integral de los alumnos.
- u) Informar al equipo directivo del presupuesto anual y la rendición de cuentas; y en su caso, presentarlos al consejo escolar, para su aprobación, según lo establecido en la legislación vigente.
- v) Solicitar autorización de la administración educativa, previo acuerdo del consejo escolar, para las percepciones correspondientes a las actividades complementarias y servicios extraescolares.
- w) Participar, cuando proceda, en la comisión de convivencia.
- x) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- y) Representar a la entidad titular en las relaciones con el Comité de Empresa o con cualquier tercero, por sí o a través de quien delegue.

Art. 54.- Nombramiento y cese.

El director general es nombrado y cesado por la entidad titular para un período de tres años prorrogables a juicio del P. Provincial.

Sección segunda: jefe de estudios.

Art. 55.- Jefe de estudios.

El jefe de estudios es el responsable de organizar, mantener, fomentar y coordinar el desarrollo de la actividad docente de acuerdo con la programación aprobada en el centro. Forma parte del equipo directivo y depende del director general.

Art. 56.- Funciones del jefe de estudios.

Compete al jefe de estudios:

- a. Coordinar el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos, teniendo en cuenta el desarrollo del Paradigma Ignaciano a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.
- b. Conocer la legislación educativa vigente.
- c. Elaborar el proyecto curricular como parte del proyecto educativo, que será aprobado por el equipo directivo

- d. Elevar al director general las propuestas oportunas de dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes y de cuanto considere conveniente para el perfeccionamiento del profesorado.
- e. Coordinar la actuación de los jefes de departamento, seminarios o áreas.
- f. Mantener informados a los profesores de cuanto pueda serles de interés respecto de proyectos y experiencias en el campo de la docencia.
- g. Promover la innovación e investigación acerca de los procesos de enseñanza-aprendizaje y del *Paradigma Ignaciano*.
- h. Presidir las juntas de evaluación, en función delegada del director general, supervisar las actas y analizar en ellas con los tutores y profesores la marcha académica de los alumnos.
- i. Convocar y presidir las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- j. Actuar en cualquier otra función que le pueda ser delegada por el director general, dentro de sus ámbitos respectivos de competencia.
- k. Convocar, moderar y dirigir los actos académicos y las reuniones del claustro de su ámbito.
- l. Proponer convocatorias extraordinarias de evaluación para alumnos, según las circunstancias juzgadas por la jefatura de estudios y de acuerdo con las direcciones de etapa; y también para los casos de ausencia prolongada (continuada o intermitente) del centro, superior al 15% de las horas lectivas.
- m. Ejecutar los acuerdos del equipo directivo, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- n. Proponer al director general, para su nombramiento a los jefes de los departamentos didácticos.
- o. coordinar la contratación definitiva o temporal del personal docente con la aprobación explícita del director general y de acuerdo con las directrices que dé la entidad titular, previa consulta a la administración para la redacción del contrato y sus condiciones.
- p. Mantener contacto con los alumnos para su orientación académica y asimismo con sus familias cuando parezca procedente.
- q. Supervisar el funcionamiento de la biblioteca, laboratorios y museos, proponiendo al director general las personas adecuadas para su funcionamiento.
- r. Supervisar la asistencia y puntualidad de los profesores del centro para la información al director general.
- s. Coordinar la propuesta al equipo directivo para su aprobación, oído el parecer de los departamentos, de los libros de texto y demás materiales didácticos relevantes que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas del centro.
- t. Unificar los criterios y normas académicas en los diversos aspectos del proyecto curricular del centro para todo el colegio.
- u. Evaluar el proyecto curricular de las diversas etapas, de acuerdo con la comisión académica, analizando el paso de una etapa a otra.
- v. Colaborar en la evaluación de la enseñanza y del profesorado, en coordinación con el proceso de calidad correspondiente y de acuerdo con el director del centro
- w. Cumplir los criterios y directrices de la dirección en la distribución del profesorado en los distintos cursos y materias.
- x. Supervisar las adaptaciones curriculares y cuantas medidas de atención a la diversidad sean propuestas por el departamento de orientación.
- y. Atender las posibles reclamaciones de las familias del ámbito académico.
- z. Colaborar con las jefaturas de formación, pastoral y extraescolares en la tarea de formación integral de los alumnos.

Art. 57.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. La duración es por tres años, renovables, a juicio del director general.

Sección tercera: jefe de formación.**Art. 58.- Naturaleza y competencias del jefe de formación.**

El jefe de formación es la persona que, en función delegada de la dirección, es el responsable de promover y coordinar los objetivos y estrategias de la dimensión humana del centro. Forma parte del equipo directivo y depende del director general. Dependen de él, en el ámbito de formación, los coordinadores de etapa, los tutores, docentes así como el departamento de orientación escolar.

Art. 59.- Funciones del jefe de formación.

Son competencias del jefe de formación:

- a. Colaborar con la dirección en promover la cohesión educativa.
- b. Elaborar el plan de formación humana del centro, en diálogo con los coordinadores de las diferentes etapas y el departamento de orientación, y proponerlo al equipo directivo para su aprobación temporal (tutorías, atención personal, normas de convivencia, sanciones, derechos y deberes de los alumnos, promover relaciones humanas profesor-alumno, plan de actividades).
- c. Evaluar el plan de formación del colegio con los respectivos coordinadores de etapa, y proponer correcciones.
- d. Presidir la comisión de formación.
- e. Velar por la formación humana y social de los alumnos.
- f. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en el centro, en función delegada del director general.
- g. Formar parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- h. Coordinar en la dimensión formativa a los coordinadores de etapa, los tutores y docentes.
- i. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la sanidad y orientación escolar para los alumnos del centro.
- j. Proveer la dotación conveniente del material necesario para la realización de las actividades propias de su competencia.
- k. Proponer para su nombramiento a los coordinadores de etapa y a los tutores, oído a los coordinadores en la elección de tutores y al jefe de estudios en la de coordinadores de etapa.
- l. Coordinar las actividades del departamento de orientación para apoyar y clarificar su actividad y para desarrollar la acción tutorial conjuntamente.
- m. Convocar reuniones del claustro para el desarrollo de los aspectos formativos del centro, de acuerdo con los coordinadores de etapa.
- n. Mantener contacto con los alumnos para su orientación y ayuda en el proceso de su formación y con sus familias cuando parezca procedente.

- o. Coordinar con el jefe de pastoral las actividades relativas a concienciación social y voluntariado.
- p. Atender las apelaciones de las familias en aquellos casos de discrepancia ante decisiones disciplinarias adoptadas en las coordinaciones de etapa.
- q. Colaborar con las jefaturas de estudios, pastoral y paraescolares en la tarea de formación integral de los alumnos.
- r. Elaborar el plan de evacuación del centro y llevarlo a la práctica.

Art. 60.- Nombramiento, cese y duración.

El jefe de formación es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. La duración del cargo será de tres años, renovables, a juicio del director del centro.

Sección cuarta: jefe de pastoral.

Art. 61.- Jefe de pastoral.

Es la persona que, en función delegada de la dirección, se responsabiliza de la coordinación, promoción y desarrollo de la dimensión pastoral del centro. Forma parte del equipo directivo y colabora con los profesores de religión, y depende del director general. Dependen de él, en el ámbito pastoral, los coordinadores de etapa.

Art. 62.- Funciones del jefe de pastoral.

Son competencias del jefe de pastoral:

- a. Programar y coordinar la actividad del centro en el aspecto pastoral.
- b. Elaborar, junto con su equipo y colaboradores, el programa de acción pastoral del centro al comienzo del curso y evaluarlo al final.
- c. Promover la acción pastoral entre las familias, profesores y personal no docente integrados en la comunidad educativa.
- d. Coordinar la acción pastoral del centro con la de la iglesia del colegio.
- e. Ayudar a sensibilizar a toda la comunidad educativa en lo referente a la educación en la fe de los alumnos.
- f. Promover la formación de grupos de fe. Coordinar, asimismo a los animadores de dichos grupos, procurando lo necesario tanto para su formación como para el desempeño real de la función de dichos animadores.
- g. Colaborar con el jefe de formación humana y los tutores en la tarea de formación integral de los alumnos a través de actividades conjuntas y programaciones coordinadas.
- h. Colaborar con las jefaturas de estudios, formación y paraescolares en la tarea de formación integral de los alumnos.
- i. Actuar en coordinación con los profesores de religión y filosofía.
- j. Convocar y presidir las reuniones del equipo de pastoral.
- k. Ayudar en la programación de actividades de trabajo social y pastoral social del centro.
- l. Proponer al equipo directivo, las oportunas mejoras de instalaciones y material.

Art. 63.- Nombramiento, cese y duración.

El jefe de pastoral es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo, con una duración de tres años, renovables, a juicio de director general.

Sección quinta: jefe de actividades paraescolares**Art. 64.- Jefe de actividades paraescolares**

El jefe de actividades paraescolares es el responsable, en función delegada del director general, de organizar y desarrollar aquellas actividades culturales, artísticas y deportivas del centro, que tienen una estructura de horario fijo semanal, fuera del horario lectivo. Es miembro del equipo directivo y depende del director general. De este jefe de actividades paraescolares dependen los diversos responsables, profesores y monitores encargados de actividades paraescolares del colegio.

Art. 65.- Funciones del jefe de paraescolares.

Sus funciones son:

- a. Promover la programación pedagógica de las actividades paraescolares y presentarlas al equipo directivo de acuerdo con el carácter propio de los centros de la Compañía de Jesús. Promover la elaboración, la información y la evaluación del plan de paraescolares del centro de acuerdo con el proyecto educativo de centro.
- b. Coordinar y asesorar a los responsables de las diversas actividades, para lo cual puede convocar reuniones de los mismos y supervisar su trabajo.
- c. Proponer al director general, para su contratación o para admitir su colaboración voluntaria, a personas que sean aptas para realizar estas actividades como responsables, educadores o monitores cualificados.
- d. Organizar espacios, tiempos y recursos apropiados para la práctica de estas actividades de modo que los alumnos puedan expresar y realizar su personalidad y perfeccionar su formación.
- e. Proponer al director general la adquisición de material y mejora de las instalaciones dentro de un presupuesto general anual.
- f. Coordinar la colaboración del centro con otras asociaciones, fundaciones e instituciones públicas y privadas, de carácter cultural y deportivo, de acuerdo con la dirección.
- g. Colaborar con las jefaturas de estudios, formación y pastoral en la tarea de formación integral de los alumnos.
- h. Se encarga de gestionar la empresa de autocares y realizar los servicios correspondientes.

Art. 66.- Nombramiento, cese y duración.

El jefe de actividades paraescolares es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. El cargo tendrá una duración de tres años, renovables a juicio de director general.

Sección sexta: coordinador de etapa.

Art. 67.- Coordinador de etapa.

El coordinador de etapa es el profesor que en función delegada por la dirección, tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar la actividad educativa y docente de su etapa, sin perjuicio de las competencias propias del director general y del consejo escolar. Depende del director general y forma parte del equipo directivo.

Art. 68.- Funciones del coordinador de etapa.

Son competencias del coordinador etapa, en su correspondiente ámbito:

- a. Dirigir, promover y coordinar todas las actividades educativas de la etapa de acuerdo con las directrices de los documentos *carácter propio*, *Características y Pedagogía Ignaciana*, *Código de conducta* y las disposiciones legales vigentes reflejadas en el proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las funciones del director general y del consejo escolar.
- b. Ejercer la coordinación del personal docente.
- c. Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del centro, en coordinación con las otras jefaturas.
- d. Atender personal y profesionalmente a los profesores de la etapa.
- e. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- f. Asistir con pleno derecho a las juntas de evaluación y supervisar las actas de las juntas de evaluación en el ámbito de sus competencias.
- g. Convocar y presidir el claustro de profesores de la etapa.
- h. Proponer al equipo directivo la organización de nuevas actividades escolares y paraescolares para su sector; y cuantas iniciativas organizativas les sean propuestas por el claustro de profesores de la etapa.
- i. Aplicar a los alumnos las oportunas sanciones disciplinarias dentro de sus competencias y de acuerdo con el presente reglamento en lo relativo a las sanciones.
- j. Coordinar la elaboración del plan general anual en lo que respecta a su etapa.
- k. Elaborar la memoria anual, y la programación general anual, con la colaboración del claustro de profesores; y someterla a la aprobación del equipo directivo
- l. Visar las certificaciones y documentos académicos de la etapa.
- m. Presidir la comisión de convivencia de su etapa de acuerdo con la normativa vigente.
- n. Cuidar de la relación con los padres de la etapa participando en las reuniones de los consejos de curso del AMPA en persona o bien delegando en otro profesor que considere oportuno.

Art. 69.- Nombramiento, cese y duración.

Los coordinadores de etapa serán nombrados y cesados conforme a la normativa vigente a propuesta de la entidad titular.

La duración será de tres años, renovables, a juicio del director general.

Sección séptima: administrador.

Art. 70.- Administrador.

El administrador es el coordinador de la gestión económica del colegio y ejerce sus funciones en dependencia directa del director general.

Art. 71. Funciones del administrador.

Son competencias del administrador:

- a. Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b. Elaborar el presupuesto del centro, de acuerdo con las directrices del equipo directivo, y en la forma prevista por el ecónomo provincial, antes del primer mes del curso, y la rendición anual de cuentas, el segundo mes de cierre del ejercicio.
- c. Confeccionar con el asesoramiento necesario la redacción de los contratos laborales y sus condiciones para su aprobación por el director general.
- d. Supervisar los gastos generales del colegio de acuerdo con el presupuesto anual del centro.
- e. Informar al director del centro de la situación y marcha económica del centro.
- f. Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- g. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la entidad titular.
- h. Mantener informado al director general de la marcha económica del centro.
- i. Dirigir la actividad del personal adscrito a la administración del centro en el marco de sus competencias.
- j. Archivar y custodiar la documentación económica del centro.
- k. Tramitar los encargos de material didáctico, ordenar pagos, organizar y administrar los servicios de compra y almacén de material fungible.
- l. Liquidar y recaudar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan.

Art. 72.- Nombramiento, cese y duración.

El administrador es nombrado y cesado por el director general y depende directamente de él.

Sección octava: secretario general del centro

Art. 73.- Secretario general del centro.

El secretario general es el profesor que, en función delegada de la dirección, se responsabiliza de la gestión documental del centro en los aspectos académicos. Forma parte del equipo directivo y depende del director general.

Art. 74.- Funciones del secretario general del centro.

En particular le compete:

- a. Recopilar y conservar la normativa y toda la información y documentación pertinente al centro y al desarrollo de su actividad. El secretario tiene a su cargo la gestión documental del centro.
- b. Cumplir y hacer cumplir cuantas disposiciones legales afecten al centro.
- c. Ejecutar las instrucciones que recibe del director general y de las respectivas jefaturas, especialmente de la jefatura de estudios, y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d. Actuar como secretario de actas en las reuniones de los órganos colegiados del centro de los que forma parte.
- e. Dar fe de las certificaciones expedidas por el centro de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes, expedientes académicos o disciplinarios del centro, y custodiar el sello del mismo.
- f. Despachar la correspondencia oficial del centro.
- g. Ejercer la jefatura y dirigir la actividad del personal adscrito a la secretaría del centro.
- h. Actuar como secretario en las reuniones de los órganos colegiados del centro de los que forme parte.
- i. Archivar y custodiar la documentación legal del centro.
- j. Velar porque en la secretaría y en los demás departamentos del centro se cumpla la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Art. 75.- Nombramiento, cese y duración.

El secretario es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. Su duración será de tres años, renovables, a juicio del director general.

Sección novena: coordinador de calidad (SISTEMA DE GESTIÓN)**Art. 76.- Coordinador de calidad.**

Es la persona que, por encargo de la dirección, es responsable de la coordinación del Sistema de gestión para responder a la mejora continua del centro mediante un proyecto de calidad y mejora del centro para poner en marcha los procesos y servir de interlocutor entre el equipo directivo y los responsables de procesos. Depende del director general y es miembro no permanente del equipo directivo.

Art. 77.- Funciones del coordinador de calidad.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Elaborar la planificación anual de trabajo de los responsables de procesos y del equipo directivo.

[Volver a índice](#)

- b. Impulsar la planificación y gestión del centro según el modelo de calidad.
- c. Animar al profesorado en el establecimiento de metas y planes prácticos y realistas en línea con la orientación futura de la organización.
- d. Velar porque los procesos cumplan la misión, visión y valores del centro, siguiendo la gestión PDCA (planificar, hacer, verificar y actuar).
- e. Evaluar los informes de seguimiento, redactar el informe final de calidad y proponer al equipo directivo el plan anual de mejora para el curso siguiente.

Art. 78.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director, oído el equipo directivo, y su duración es de uno a tres años, prorrogables, a juicio del director del centro.

Sección décima: coordinador BEDA

Art.79.- Coordinador BEDA

Es la persona responsable de liderar la implementación y el desarrollo del programa BEDA haciéndolo compatible con los fundamentos de la pedagogía ignaciana. Asume tareas de administración general del programa y la planificación. Asimismo, se encarga de la comunicación sobre el programa en el contexto de la comunidad escolar. Depende del director general y es miembro no permanente del equipo directivo.

Art. 80.- Funciones del coordinador BEDA

Sus funciones son las siguientes:

- a. Proporcionar orientación a la comunidad escolar, alumnado, padres y profesores en aspectos relacionados con el programa.
- b. Gestionar los procesos de admisión y seguimiento de alumnado al programa CAMBRIDGE y preparación a dichos exámenes.
- c. Coordinar a los profesores del programa, colaborando con ellos, y promoviendo el desarrollo del mismo.
- d. Organizar y gestionar el calendario escolar, la contratación del profesorado, la administración general del programa junto con la administración del centro y la preparación de los exámenes.
- e. Establecer relaciones con otros centros, instituciones, para el desarrollo del programa, con la ayuda del equipo directivo.
- f. Convocar, y liderar las reuniones de planificación del programa.

Art. 81.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director, oído el equipo directivo, y su duración es de tres años, prorrogables, a juicio del director del centro.

Sección undécima: coordinador ignatius plus

Art. 82.- Coordinador ignatius plus.

Es la persona responsable de liderar la implantación y el desarrollo de proyectos dentro del centro, haciéndolo compatible con los fundamentos del grupo ignatius plus. Asume tareas de organización y planificación de tareas en el centro. Asimismo, se encarga de la comunicación en el contexto de la comunidad escolar. Depende del jefe de estudios y el director general y es miembro del equipo directivo.

Art. 83.- Funciones del coordinador ignatius plus.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Proporcionar orientación a la comunidad escolar, alumnado, padres y profesores en aspectos relacionados con la innovación de proyectos.
- b. Coordinar a los profesores, colaborando con ellos, y promoviendo el desarrollo del mismo.
- c. Organizar y gestionar el calendario escolar para cumplir los plazos de trabajo en coordinación con el jefe de estudios.
- d. Establecer relaciones con el grupo de comunicación de ignatius plus zona
- e. Convocar, y liderar al claustro cuando sea necesario.

Art. 84.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director, oído el equipo directivo, y su duración es de tres años, prorrogables, a juicio del director del centro.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN.

Sección primera: consulta de dirección.

Art. 85.- Concepción básica y composición.

La consulta de dirección es el órgano coordinador para la realización del proyecto educativo del centro y asesor del director en el ejercicio de sus funciones. Los miembros de la consulta de dirección lo serán mientras permanezcan en el ejercicio de sus cargos.

La consulta de dirección está formada por:

- El director general, que lo convoca y preside.
- El superior o representante de la entidad titular
- El jefe de estudios.
- El jefe de formación.
- El jefe de pastoral.
- El jefe de actividades paraescolares.
- Los coordinadores de etapa.
- El coordinador ignatius plus.

- El secretario general.
- Alguna persona que el director estime oportuno, con carácter ocasional o permanente.

El equipo directivo estará formado por el director general, el jefe de estudios y el jefe de formación y se reunirá para tratar los temas que el director general estime oportuno.

Art. 86.- Funciones de la consulta de dirección:

Son competencias de la consulta de dirección:

- a. Asesorar al director general, en el ejercicio de sus funciones.
- b. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c. Elaborar, controlar su ejecución y evaluar la programación general anual del centro.
- d. Proponer asuntos que deban tratarse en el consejo escolar.
- e. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- f. Analizar y evaluar el presupuesto anual del centro presentado por el administrador para dar su aprobación o introducir modificaciones.
- g. Promover la dimensión evangelizadora del centro (dimensión fe-justicia-cultura, dimensión social y pastoral del centro, formación integral de los alumnos, y cohesión de las funciones educativas).
- h. Promover y, en su caso, realizar la atención directa al personal del centro, el diálogo educativo, el trabajo en equipo, la información periódica o frecuente al claustro sobre los asuntos del centro y la participación del claustro (general o por etapas) en las iniciativas, planes y asuntos del equipo directivo.
- i. Asesorar en los nombramientos personales para el desempeño de los cargos y funciones, así como la asignación de profesores a los diversos cursos y áreas.
- j. Aprobar la formulación de los criterios y prioridades para la elaboración del cuadro de clases; y determinar la persona o personas que han de elaborar dicho cuadro.
- k. Asesorar al director general en asuntos de política educativa del centro y sus relaciones con las administraciones públicas.
- l. Clarificar aplicaciones y desarrollos del reglamento de organización y funcionamiento del centro, y en su caso preparar modificaciones al mismo.
- m. Estudiar y preparar los asuntos relativos a la aprobación y evaluación de la programación general del centro que se elaborará anualmente (LODE 57,f y L.O. 9/1995, de 20 de noviembre).
- n. Aprobar la selección de los libros de texto y otros medios pedagógicos que se hayan de adoptar en el centro, a propuesta de la jefatura de estudios y los respectivos departamentos.
- o. Aprobar la memoria anual del curso académico elaborada por los directores de etapa respectivos.
- p. Conocer el presupuesto ordinario del centro y asesorar al director en la asignación de las diversas partidas presupuestarias.
- q. Conocer y analizar la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del equipo directivo.
- r. Elaborar los criterios y directrices para la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del centro.

- s. Asesorar en la elaboración y ejecución de los presupuestos y velar por la viabilidad económica del centro.
- t. Estudiar y aprobar los proyectos de integración y participación de los padres en el centro
- u. Hacer seguimiento sobre el plan de calidad:
 - 1. Comunicar objetivos procedentes de la planificación realizada por el equipo directivo.
 - 2. Consensuar con el propietario objetivos para el resto de indicadores del proceso.
 - 3. Realizar la comunicación vertical con el equipo de proceso y su propietario, marcando directrices, comunicando objetivos, etc.
 - 4. Recibir los informes anuales.
 - 5. Analizar la marcha del proceso para dar cuenta a la consulta de dirección de las incidencias más significativas.
 - 6. Actualizar la documentación del proceso en el grupo calidad de la intranet.

Art. 87.- Reuniones.

La consulta de dirección se reunirá, al menos, una vez a la semana, levantando Acta y comunicando aquellas decisiones que afecten a la comunidad educativa. En sus reuniones, seguirá las siguientes normas de funcionamiento:

- a. La consulta de dirección adoptará los acuerdos, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando la facultad de decidir del director del centro.
- b. El director del centro preparará el orden del día de la reunión y la comunicará a todos los miembros, al menos con un día de anticipación.
- c. El secretario elaborará un resumen de acuerdos que leerá en la siguiente reunión.
- d. Se acordará también el modo de comunicación al centro de las deliberaciones y acuerdos de las sesiones.
- e. El director puede reunir habitualmente para los asuntos puntuales y prácticos una consulta de dirección más reducida, que informará en las reuniones ordinarias de la consulta directiva completa de las decisiones tomadas.

Sección segunda: consejo escolar.

Art. 88.- Consejo escolar.

1. El consejo escolar es el órgano de participación de la comunidad educativa en los niveles concertados.

2. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente reglamento que refleja las que la legislación vigente atribuye al consejo escolar del centro concertado.

Art. 89.- Composición.

El consejo escolar está formado por:

[Volver a índice](#)

- a. Tres representantes de la entidad titular del centro.
- b. El director general.
- c. Cuatro representantes de los profesores.
- d. Cuatro representantes de los padres de alumnos. De ellos, uno puede ser designado por la asociación del AMPA más representativa en el centro.
- e. Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- f. Un representante del personal de administración y servicios.
- g. El secretario del centro, con voz pero sin voto.

Art. 90.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios en el consejo escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme a la legislación vigente.
2. Las vacantes que se produzcan pueden ser cubiertas, antes de finalizar este período, por el Estamento correspondiente, que en el caso de miembros elegidos, solamente lo serán por los candidatos que les siguieron en número de votos en la correspondiente elección, si así lo permite la legislación.

Art. 91.- Funciones.

1. Son competencias del consejo escolar:
 - a. Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
 - b. Aprobar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro en aquellos aspectos que le competan.
 - c. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo.
 - d. Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
 - e. Ser informado de los criterios de selección y de despido del profesorado del centro.
 - f. Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
 - g. Aprobar, a propuesta del director del centro, el presupuesto en lo que se refiere a los fondos provenientes de la administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas de las subvenciones públicas.
 - h. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados
 - i. Ser informado sobre las sanciones para restaurar la convivencia y de acuerdo con el presente reglamento

- j. Proponer mediadas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- k. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares, complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- l. Ser informado sobre la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- m. Proponer, en su caso, a la administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias.
- n. Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares.
- o. Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- p. Establecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- q. Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- r. Elegir la comisión de convivencia del consejo escolar de entre los miembros del consejo escolar para un curso académico.
- s. Aprobar el plan de convivencia.

2. Las propuestas de la entidad titular relacionadas con lo señalado en las letras b), c), d), m), n), o), p) y q) del número anterior podrán ser modificadas por el consejo escolar recabando expresamente la conformidad de la entidad titular.

3. Las competencias contenidas en las letras b), c), d), e), f), i), j), n) y o), del número 1 anterior:

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

Art. 92.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del consejo escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el presidente. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día.
2. El consejo escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente, a su instancia o a solicitud de la entidad titular o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en

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

4. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
6. Los acuerdos deberán adoptarse por consenso. Si hay votación, se aprobará, al menos, con 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.
7. Todos los miembros, excepto el secretario, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. En el caso de votaciones secretas que afecten a las materias señaladas en el artículo anterior, el presidente del consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El secretario del consejo será nombrado por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
11. La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
12. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.
13. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo excepto en las relativas a la designación y cese del profesorado.
14. Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, será necesaria la aprobación de al menos dos tercios de todos los asistentes.
15. Cuando un asunto de la competencia del consejo escolar deba ser tratado con carácter de urgencia, la convocatoria podrá hacerse sin respetar el plazo fijado.

Art. 93.- Comisión de convivencia del consejo escolar.

Art. 93. 1. Composición.

[Volver a índice](#)

Formarán parte de la comisión de convivencia del consejo escolar el director general del centro, el jefe formación–presidente del consejo escolar-, un profesor, un padre de alumno y un alumno. Y podrá actuar presidida por el jefe de formación, por delegación al efecto del director general. Además, se podrá incluir a otro miembro de esa comisión con la aprobación del consejo escolar.

Art. 93. 2. Funciones de la comisión.

1. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
2. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
3. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
4. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.
5. Informar de sus actuaciones al claustro de profesores y al consejo escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Art. 93. 3. Comisión de convivencia por etapa.

Esta comisión está formada por el coordinador de etapa junto con el jefe de formación, todos ellos miembros de pleno derecho, voz y voto. Se podrán unir a esta comisión con voz un miembro del servicio de orientación escolar, el responsable de pastoral y el jefe de estudios.

Esta comisión se reunirá semanalmente para hacer seguimiento de las incidencias de cada curso y llevar a cabo las medidas de conciliación, aviso o sanción que correspondan en cada caso, según la normativa de este reglamento.

Si se cree oportuno por faltas muy graves, elevarán al director general, las propuestas de actuación disciplinaria ordinaria o extraordinaria que convenga en cada caso.

Sección tercera: claustro de profesores.

Art. 94.- Claustro de profesores.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado del centro, presidido por el director general. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores psicopedagógicos.

Art. 95.- Funciones del claustro.

Son competencias del claustro de profesores:

[Volver a índice](#)

- a. Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro, de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- b. Ser informado y recabar información sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- c. Recibir y recabar información sobre la programación de la acción docente realizada por los diversos departamentos, y velar por la coherencia y continuidad de las diversas asignaturas.
- d. Proponer al director general, para su estudio en el equipo directivo, cuantas iniciativas educativas y de organización escolar estimen oportunas para la buena marcha del centro.
- e. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f. Emitir parecer sobre los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- g. Estudiar temas de formación personal y profesional, tanto en la dimensión de sentido como en los aspectos de actualización pedagógica y didáctica.
- h. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- j. Conocer la resolución de conflictos disciplinares y la imposición de sanciones.
- k. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- l. Elegir a los representantes del Profesorado en el consejo escolar.

Art. 96.- Secciones.

1. La entidad titular del centro podrá constituir secciones del claustro para tratar los temas específicos de cada etapa o ciclo.

2. En las secciones del claustro participarán todos los profesores de etapa o ciclo correspondiente y los orientadores psicopedagógicos.

Art. 97.- Competencias de las secciones.

Son competencias de las secciones del claustro en su ámbito:

- a. Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa o ciclo, conforme a las directrices del equipo directivo.
- b. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c. Proponer a la dirección del centro los criterios sobre evaluación y recuperación de los alumnos.

Art. 98.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del claustro el director general o la persona en quien delegue. Habrá al menos tres veces al año y, en otros casos, de manera semanal cuando haya que dar informaciones generales o dos tercios del profesorado lo soliciten.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con dos días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el director general.
4. Los acuerdos deberán adoptarse por consenso. Si hay votación, se aprobará, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

Sección cuarta: consejo de pastoral.

Art. 99.- Consejo de pastoral.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por el jefe de pastoral. El consejo de pastoral se reunirá al menos una vez por semana con carácter general y cuando el jefe de pastoral lo requiera con carácter sectorial.

Art. 100.- Composición del consejo de pastoral.

El consejo de pastoral está formado por:

- a. El jefe de pastoral.
- b. Los profesores elegidos por el jefe de pastoral.
- c. Representantes de los catequistas, de los grupos de fe u otros que se considere oportuno por el jefe de pastoral.

Art. 101.- Funciones del consejo de pastoral.

Son competencias del consejo de pastoral:

1. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo y realizar su seguimiento.

[Volver a índice](#)

2. Elaborar el plan pastoral del centro.
3. Promover y coordinar la programación coherente de objetivos, actividades y recursos para la formación cristiana de los alumnos, en las diversas etapas del centro.
4. Asesorar a los tutores y profesores del centro en el desarrollo de sus funciones.
5. Coordinar las actividades de pastoral del centro y la participación en actividades provinciales.
6. Llevar a cabo, con las ayudas necesarias, las actividades litúrgicas propias del centro.
7. Evaluar la oferta pastoral del centro.
8. Planificar, de acuerdo con el proyecto educativo de centro y el proyecto curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
9. Actuar en colaboración con los profesores de religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
10. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
11. Prolongar la acción pastoral del colegio entre las familias de la comunidad educativa.

Sección quinta: comisión de coordinación pedagógica del centro.

Art. 102.- Comisión de coordinación pedagógica (CCP)

Es el órgano que asesora al jefe de estudios en el ejercicio de sus funciones y promueve la coordinación y la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje del centro de acuerdo con el *Paradigma Ignaciano* y los objetivos y líneas educativas propuestos por los documentos institucionales de la Compañía de Jesús. Se reúne con la periodicidad que decida el jefe de estudios.

Art. 103.- Composición.

La comisión de coordinación pedagógica está presidida por el jefe de estudios y la componen los jefes de departamento, el jefe de formación, el jefe de pastoral, los coordinadores de etapa, el coordinador del departamento de orientación y el coordinador ignacius plus para una mayor coordinación educativa. Los miembros de la comisión de coordinación pedagógica lo serán mientras duren sus cargos.

Art. 104.- Funciones de la comisión de coordinación pedagógica.

Son competencias de la comisión:

- a. Estudiar y elaborar los procesos de enseñanza-aprendizaje, sus mejoras y los proyectos o innovaciones para la promoción de la calidad del proyecto curricular del centro, que serán presentados a la consulta de dirección.
- b. Promover académicamente el carácter propio del centro.
- c. Asesorar al jefe de estudios en el ejercicio de sus funciones.
- d. Controlar y evaluar los diversos aspectos de la dimensión académica del centro: programación, evaluación, elección de libros de texto, organización de materias y programas por cursos, que serán presentados en el equipo directivo.

- e. Coordinar a través de los diversos departamentos las actividades académicas y potenciar los elementos comunes en la exigencia académica.
- f. Recabar información sobre la legislación vigente en materia curricular.
- g. Organizar y planificar los calendarios académicos de acuerdo con las demás actividades formativas, pastorales o extraescolares del centro.
- h. Informar sobre los planes de adaptación curricular y atención a la diversidad.
- i. Cuantas funciones le encomiende la dirección en relación con el proyecto curricular del centro.
- j. Colaborar con el jefe de estudios en las competencias académicas del centro.
- k. Ayudar a la jefatura de estudios a evaluar la función docente.

Sección sexta: comisión de actividades paraescolares.

Art. 105.- Concepción básica de la comisión de actividades paraescolares.

Es el órgano responsable de la animación y coordinación de la actividad paraescolar del centro, que asesora al jefe de actividades paraescolares en el ejercicio de sus funciones.

Art. 106.- Composición de la comisión de paraescolares.

- 1. El jefe de actividades paraescolares que la convoca y preside.
- 2. Los responsables de cada sección o modalidad paraescolar que decida el jefe de paraescolares
- 3. Algunos profesores o tutores, padres, alumnos y antiguos alumnos, según criterios y modo de designación del equipo directivo del centro.

Art. 107.- Funciones de la comisión de actividades extraescolares.

- a. Elaborar el proyecto general de actividades paraescolares del centro.
- b. Promover y coordinar la programación coherente de objetivos, actuaciones y recursos de las actividades extraescolares del centro.
- c. Colaborar con las jefaturas de formación, pastoral y de estudios en la tarea de promover la formación integral de los alumnos y la coherencia del centro con su proyecto educativo.
- d. Asesorar a la dirección en la gestión económica y la contratación del personal adscrito a las actividades extraescolares.
- e. Coordinar la participación y representación del centro en competiciones o reuniones de ámbito supracolegial.
- f. Proponer al equipo directivo cuantas mejoras se consideren necesarias en las instalaciones del centro.
- g. Evaluar la oferta extraescolar del centro.

TITULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 108.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son **órganos unipersonales de coordinación educativa**, además del jefe de formación, el jefe de estudios, el jefe de actividades paraescolares y el jefe de pastoral, los siguientes: el coordinador departamento, el coordinador de calidad, el coordinador del departamento de orientación, el coordinador ignacius plus, el tutor y el responsable de una actividad paraescolar.
3. Son **órganos colegiados de coordinación educativa** el consejo pastoral, la comisión de formación, la comisión de coordinación pedagógica, los claustros, los equipos de coordinadores, la comisión de convivencia, los equipos de tutores, los equipos Docentes, el departamento de orientación y los departamentos Didácticos.

4. Artículo 109.- Duración de los órganos unipersonales de coordinación educativa.

La duración del cargo del coordinador del departamento de orientación será temporal, de uno a tres a a juicio del director general, siendo el primer año siempre de prueba. Los tutores, el coordinador de comedor, y el responsable de una actividad paraescolar serán por un año, renovables a juicio del director general.

Podrá superarse el límite de nueve años si la entidad titular lo considera necesario para el centro. En todos los casos, se requerirá una evaluación periódica de los cargos para su mejora y eficacia incluidos los tutores.

CAPITULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Sección primera: coordinador de etapa.

Art. 110.- Coordinador de etapa.

El coordinador de etapa es el profesor que, en función delegada de la dirección, tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar la dimensión educativa de su etapa. Puede ser al mismo tiempo coordinador y tutor. Depende del director general y en los diferentes ámbitos del jefe de estudios, jefe de formación, jefe de pastoral y jefe de paraescolares. Dependen de él los tutores y profesores de etapa.

Art. 111.- Funciones del coordinador de etapa.

[Volver a índice](#)

- a. Promover y coordinar, a través de los tutores, el proceso de formación tutorial e individual.
- b. Promover y coordinar, a través de los tutores, la convivencia de los alumnos: motivando y clarificando las normas, ayudando a cumplirlas, exigiendo su cumplimiento, sancionando las transgresiones propias de su competencia.
- c. Formar parte del equipo de dirección y de la comisión de formación.
- d. Convocar y presidir los actos académicos, reuniones de tutores.
- e. Ejecutar los acuerdos del consejo escolar, del equipo de dirección, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f. Organizar, con los tutores, las actividades de etapa: campañas, jornadas de acogida, excursiones, celebraciones culturales, artísticas, fiestas colegiales, etc.
- g. Colaborar con el área de pastoral en sus campañas y actividades de formación cristiana.
- h. Establecer un proyecto educativo de etapa y elaborar una evaluación de curso al finalizar el curso académico.
- i. Proponer al coordinador de formación y al jefe de estudios las mejoras de instalaciones y material didáctico necesarios para la labor académica y tutorial.
- j. Colaborar con la jefatura de estudios en las sesiones de evaluación.

Art. 112.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo. Su duración es de tres años renovables, a juicio de director general.

Sección segunda: coordinador de departamento.

Art. 113. Coordinador de departamento.

Es el profesor que, en función delegada de la dirección, se responsabiliza de la coordinación, desarrollo y calidad de los aspectos de programación, metodología de la enseñanza y evaluación de las asignaturas de un departamento o área de acuerdo con el *Paradigma Ignaciano*. Normalmente, ejerce la función de tutor. Depende del jefe de estudios del centro y dependen de él los profesores de las áreas y materias que comprende el departamento.

Art. 114.- Funciones del coordinador de departamento.

Son competencias del coordinador del departamento:

- a. Convocar, presidir y moderar las reuniones del departamento, al menos una vez al trimestre, impulsando el trabajo en equipo, la consecución de los objetivos del departamento y la conexión con otros departamentos.
- b. Promover la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza/aprendizaje (programación, metodología, evaluación, refuerzo/apoyo); teniendo en cuenta el desarrollo del *Paradigma Ignaciano*, a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.
- c. Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos

- a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- d. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del departamento para la confección del presupuesto anual del centro.
 - e. Realizar las funciones previstas por la ley.
 - f. Promover la innovación e investigación de su departamento en su didáctica específica de programación, metodología y evaluación.
 - g. Promover y coordinar la organización de actividades académicas extraescolares.
 - h. Analizar los resultados de las evaluaciones y tomar medidas de acuerdo con dicho análisis.
 - i. Verificar el desarrollo de la programación.
 - j. Elaborar el presupuesto anual de su departamento.
 - k. El seguimiento de la atención a la diversidad y recuperación académica de alumnos con dificultades de aprendizaje.
 - l. Asesorar al jefe de estudios en la elección de libros de texto y materiales didácticos, en la asignación de tareas al profesorado y en la elaboración del proyecto curricular del centro.

Art. 115.- Nombramiento, cese y duración.

El jefe del departamento es nombrado y cesado por el director general de entre los miembros del departamento, a propuesta del jefe de estudios, de quien depende directamente. La duración de su cargo es de uno a tres años, prorrogables a juicio de director general y oído el jefe de estudios.

Sección tercera: coordinador de pastoral de etapa.

Art. 116.- Coordinador de pastoral de etapa.

Es la persona que, en función delegada del director y de acuerdo con el jefe de pastoral, promueve y desarrolla la dimensión pastoral de la etapa. Depende del jefe de pastoral.

Art. 117.- Funciones del coordinador de pastoral de etapa.

- a. Animar y coordinar la dimensión evangelizadora de etapa, en el aspecto de pastoral y en los aspectos de la formación religiosa que sean comunes.
- b. Colaborar con el jefe de pastoral en la acción pastoral del centro entre las familias, profesores y personal de la comunidad educativa.
- c. Colaborar con el jefe de pastoral en todas las actividades pastorales, escolares y extraescolares de los alumnos.
- d. Proponer jefe de pastoral, las oportunas mejoras de material didáctico.

Art. 118.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de pastoral. La duración de su cargo es de uno a tres años, renovables a juicio del director general.

Sección cuarta: coordinador del departamento de orientación.

Art. 119.- Coordinador del departamento de orientación.

Es el psicólogo, psicopedagogo, pedagogo u otro profesor con experiencia en temas de orientación, que, en función delegada de la dirección, es responsable de realizar las funciones profesionales de la orientación del centro. Depende del jefe de formación y de él dependen las personas que trabajan en el departamento de orientación.

Art. 120.- Funciones del coordinador del departamento de orientación.

Son competencias del coordinador de orientación:

- a. Asesorar a los profesores, a los padres, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d. Elaborar y desarrollar el plan anual de actividades del departamento de orientación.
- e. Coordinar pruebas psicopedagógicas generales en algunos cursos, sin perjuicio de realizar las anteriores funciones, para ayudar a los tutores y sus padres en el conocimiento de las aptitudes, cualidades y actitudes de los alumnos y en su orientación escolar y profesional.
- f. Apoyar los procesos de aprendizaje
- g. Asumir la coordinación didáctica de las materias y módulos de carácter psicopedagógico y de orientación, dependiendo en este caso de la jefatura de estudios.
- h. Coordinar las reuniones del departamento de orientación.
- i. Realizar el proceso de orientación humana, académica y vocacional.
- j. Asesorar y apoyar los procesos de aprendizaje (programación, metodología y evaluación).
- k. Asesorar el plan tutorial del centro, de acuerdo con los directores de etapa o ciclo.
- l. Impulsa y coordina el proceso de orientación académica y vocacional
- m. Recoger y custodiar la información profesional y privada que se va realizando con los alumnos.
- n. Formar parte de la comisión pedagógica y de la comisión de formación.

Art. 121.- Nombramiento, cese y duración.

El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el director general del centro, escuchado el jefe de formación y el equipo directivo. La duración de su cargo es de tres años, renovables sucesivamente a juicio de director general.

Sección quinta: tutor.

Art. 122.- Tutor.

El tutor es el profesor responsable de un grupo o sección de alumnos, a quienes acompaña en el proceso de maduración humana, personal y grupal, en colaboración con los padres de los mismos y demás educadores del centro. Para el desempeño de su función el tutor se inspira en los valores y opciones pedagógicas del proyecto educativo del centro y en los documentos institucionales *Características y Pedagogía Ignaciana*. Depende del coordinador etapa.

Art. 123.- Funciones del tutor.

- a. Tratar de dialogar con los alumnos, individual y colectivamente procurando conocerlos en los distintos aspectos de la personalidad y favoreciendo su integración y participación.
- b. Informar y promover entre los alumnos aquellos aspectos del proyecto educativo que les afecten directamente.
- c. Llevar a cabo con los alumnos, en la hora de tutoría semanal, el programa de formación humana previamente elaborado por el equipo de tutores y coordinado por el coordinador de etapa o ciclo.
- d. Moderar la sesión de evaluación correspondiente a su grupo de alumnos.
- e. Coordinar las actividades de su grupo de alumnos, salvadas las competencias del coordinador de actividades extraescolares.
- f. Presentar, desde su función de educador, ante los órganos de gobierno personales y colegiados, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales de su grupo de alumnos.
- g. Promover la elección libre y responsable de los delegados de curso y otros representantes de los alumnos; dialogar con ellos, y ayudarles en el ejercicio de su función.
- h. Ayudar a los alumnos en su proceso de aprendizaje y de madurez humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo, en los tiempos semanales señalados por la dirección.
- i. Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los alumnos y el cumplimiento de las normas de convivencia, trasladando el asunto al coordinador de curso o director de ciclo según la gravedad de las faltas, de acuerdo con el presente reglamento.
- j. Mantener contactos personales con los padres de los alumnos por medio de entrevistas o reuniones, en los tiempos señalados por la dirección, especialmente con los padres de alumnos con problemas académicos, personales o de convivencia.
- k. Llevar al día el registro o fichero de datos personales, escolares y familiares de los alumnos.
- l. Participar en la elaboración de los programas de acción tutorial.
- m. Mantener contacto con el departamento de orientación en los casos individuales o grupales que lo requieran.
- n. Implicar al equipo de profesores de su grupo en el proceso educativo.
- o. Velar por la coherencia educativa en la programación de las diversas materias y con el resto de secciones del curso.
- p. Proponer al equipo docente cuantas medidas de adaptación y recuperación considere pertinentes para sus alumnos.
- q. Realizar el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de cuantas decisiones tomadas en la junta de evaluación lo necesiten.
- r. Participar en la elaboración de los programas de orientación educativa de grupo (formación Humana) a través de reuniones y trabajo individual y de grupo.

Art. 124.- Nombramiento, cese y duración.

[Volver a índice](#)

Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del jefe de formación y coordinador de etapa, y su cargo es renovable cada año.

Sección sexta: responsable de una actividad paraescolar.

Art. 125.- Responsable de una actividad paraescolar.

Es el responsable de la adecuada organización y desarrollo de una determinada actividad o modalidad deportiva o cultural. Depende del jefe de paraescolares.

Art. 126.- Funciones del responsable de una actividad paraescolar.

- a. Programar, desarrollar y evaluar los objetivos de esa actividad para cada año.
- b. Establecer los fines educativos de acuerdo con el proyecto educativo de la Compañía.
- c. Desarrollar una adecuada metodología de aprendizaje.
- d. Evaluar las actividades y presentar anualmente al coordinador de actividades paraescolares los resultados de la misma.
- e. Conocer y cumplir tanto el código de conducta como las indicaciones sobre el modo de proceder en el trato con menores.

Art. 127.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de actividades paraescolares. La duración depende de las condiciones de su vinculación laboral con el centro, renovable cada año.

Sección séptima: coordinador de la red solidaria.

Art. 128.- Coordinador de la red solidaria.

Es el responsable de la adecuada organización y desarrollo del trabajo social en el colegio. Esta actividad de carácter pedagógico trata de poner en práctica los valores evangelizadores de la justicia, la tolerancia y la solidaridad a lo largo de la educación en el colegio.

Art. 129.- Funciones del coordinador de la red solidaria.

- a. Gestionar y definir profesionalmente los proyectos de voluntariado y trabajo social con las instituciones y ONGs: objetivos, horarios, tareas y actividades.
- b. Coordinar y organizar los recursos humanos del programa de trabajo social.
- c. Apoyar y animar campañas y otras acciones formativas de carácter general relacionadas con los valores humanos.
- d. Representar al colegio en ámbitos de trabajo social y voluntariado.
- e. Asesorar a los educadores del colegio sobre valores sociales, participando en reuniones de carácter educativo.

- f. Convocar las reuniones de la comisión de trabajo social en coordinación con el jefe de formación.
- g. Trabajar conjuntamente con pastoral en acciones y estrategias pedagógicas acerca de la formación cristiana de los alumnos y actividades relacionadas.
- h. Investigar, evaluar y hacer la memoria de trabajo social para idear y aprender nuevas formas y procedimientos de educación en la solidaridad.

Art. 130.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de formación. Su duración es de uno a tres años, renovables a juicio de director general.

Sección octava: coordinador del comedor.

Art. 131.- Coordinador del comedor.

Es el responsable de supervisar el comedor del colegio en lo que se refiere a la organización de los alumnos y educadores del comedor (de una o varias etapas), horarios, distribución y planteamientos educativos durante el tiempo de la comida. Es trabajador del comedor y depende del director del centro.

Art. 132.- Funciones del coordinador del comedor.

- a. Establecer con el jefe de formación las normas del comedor para su cumplimiento a lo largo de un curso.
- b. Informar a los coordinadores de etapa en caso de alteración de la convivencia.
- c. Cooperar con el jefe de paraescolares en la organización de los alumnos que realizan actividades en el horario de medio día y se quedan en el comedor.
- d. Ayudar a mejorar el ambiente educativo del comedor buscando recursos e información para ello.

Art. 133.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general. Su duración es por un año, renovable a juicio de director general.

Sección novena: responsable de biblioteca y estudio vigilado.

Art. 134.- Responsable de biblioteca y estudio vigilado, funciones.

Es la persona responsable de la coordinación de la biblioteca y el estudio vigilado. Podrían desempeñar la función dos personas, una de biblioteca y otra de estudio vigilado. Depende del director general.

Art. 134.1. Funciones del responsable de estudio vigilado.

[Volver a índice](#)

- a. Supervisar el estudio de los alumnos que hacen uso de ese servicio.
- b. Controlar las entradas y salidas de los alumnos que lo utilizan e informar a las familias de las ausencias.
- c. Hacer pedidos de nuevos materiales a sugerencia de la jefatura de estudios o de los jefes de departamento o de la jefatura de formación.
- d. Asegurarse del funcionamiento de ordenadores para el buen uso y en caso de que algún equipo no funcione avisar al informático.

Art. 134.2. Funciones del responsable de biblioteca.

- a. Coordinar la actividad de los encargados de la biblioteca.
- b. Mantener al día los ficheros y los fondos de libros de la biblioteca.
- c. Sugerir la compra de libros a la jefatura de estudios y recibir pedidos por parte de los departamentos, de acuerdo con los presupuestos del colegio.
- d. Establecer las normas de utilización de la biblioteca de acuerdo con el jefe de estudios y la jefatura de formación.

Art. 135.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general. Su duración es de uno a tres años, renovables a juicio de director general.

Sección décima: responsable del laboratorio.

Art. 136.- Responsable del laboratorio y funciones.

Es la persona responsable del laboratorio del colegio para su buen uso educativo. Depende del jefe de estudios.

Las funciones del responsable son:

- a. Conservar en buen estado los materiales del laboratorio.
- b. Velar por el mantenimiento de las instalaciones del laboratorio y el uso de la sala.
- c. Estar atento a los programas específicos de cada asignatura para preparar y pedir los materiales necesarios para las prácticas.

Art. 137. - Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el jefe de estudios.

Sección undécima: coordinador de tecnologías de la información y comunicación.

Art. 138.- Coordinador de tecnologías de la información y comunicación.

Es la persona que, en función delegada de la dirección, promueve la calidad e innovación de la enseñanza y la gestión del centro, a través de las tecnologías de la información. Depende del director general y, en el ámbito educativo, del jefe de estudios.

De él dependen si los hubiere, los técnicos especialistas de mantenimiento informático del centro.

Art.139.- Funciones del coordinador de tecnologías de la información y comunicación.

- a. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- b. Realizar el análisis de necesidades del centro en materia de TICs y elevar informes y propuestas al jefe de estudios.
- c. Supervisar el mantenimiento del hardware del centro con las ayudas necesarias.
- d. Ayudar en la integración de las tecnologías de la Información en el currículo y en la comunicación en el centro.
- e. Elaborar propuestas para la formación del personal y la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro y vela por su cumplimiento.
- f. Supervisar la compra, instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.

Art. 140.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director general, oído el equipo directivo.

Sección décimo segunda: profesor-tutor de profesores noveles.

Art. 141.- Profesor-tutor de profesores noveles.

Es el profesor con años de experiencia docente y prestigio profesional, con buena capacidad para la relación con alumnos, padres y claustro, ilusionado con la tarea educativa, identificado con el proyecto educativo de la Compañía de Jesús y conocedor de la tradición y organización del centro, que con la confianza de la dirección acompaña a profesores nuevos en su incorporación a la tarea del centro y a su cultura organizativa. Debe ser persona capaz de crear confianza y mantener la confidencialidad. Depende del director general del centro.

Art. 142.- Funciones del profesor-tutor de profesores noveles.

- a. Acompañar en el caminar profesional para una progresiva y graduada integración en la obra educativa; facilitará este proceso y el aprendizaje, preguntando, proponiendo, provocando, clarificando...
- b. Dado que la tutorización y la evaluación del nuevo profesor en vistas a su continuidad en el centro son procesos distintos, el profesor tutor será escuchado a la hora de tomar la decisión sobre la continuidad del nuevo profesor en el centro, pero tal determinación le corresponde al director general. Estos presupuestos deben ser conocidos por todos.
- c. El tutor y nuevo profesor se reunirán en entrevista personal, al comienzo con periodicidad frecuente, y a medida que avance la experiencia, al menos una vez por trimestre previa determinación de temas a tratar y en el modo y en el lugar que vean oportuno, siendo posible la presencia en clase si se ve conveniente.

d. El tutor velará porque, bien por sí mismo, bien por otros, se cubran las siguientes necesidades:

- Acogida y acompañamiento personal.
- Formación inicial básica sobre el quehacer educativo ignaciano.
- Expectativas que la Compañía tiene sobre su profesorado.
- Formación inicial profesional.
- Evaluación y apoyo en su trabajo.

Art. 143.- Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director del centro, previa deliberación del equipo Directiva, de entre los profesores de una etapa en la que impartirá clase. El profesor-tutor ejercerá su función durante el periodo de acompañamiento personal del nuevo profesor que se concibe para los dos primeros cursos en los que un profesor se incorpora al centro con perspectiva de permanencia.

Sección décimo tercera: propietario de procesos de calidad.

Art. 144.- Propietario de procesos de calidad.

Es la persona que por encargo de la dirección se responsabiliza de la coordinación de un proceso. Depende del director general o de la persona que éste delegue en cada caso.

Art. 145.- Funciones del propietario de procesos de calidad.

- a. Obtener información completa, procesarla y clarificar a los componentes de su equipo la definición y los objetivos del proceso del que es responsable.
- b. Elaborar los informes de seguimiento del proceso solicitado por la dirección o de la persona en que delegue.
- c. Informar al equipo directivo de la marcha del proceso y recibir toda la comunicación relativa al proceso.
- d. Mantener actualizada toda la documentación del proceso.
- e. Convocar, en su caso, a los componentes del proceso.
- f. Levantar acta de las reuniones del equipo del proceso.
- g. Animar e impulsar el trabajo del equipo del proceso respectivo.

Art. 146. Nombramiento, cese y duración.

Es nombrado y cesado por el director del centro, oído el equipo directivo. El propietario o responsable de procesos lo será mientras la dirección considere oportuno.

CAPITULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Sección Primera: equipos de pastoral.

[Volver a índice](#)

Art. 147.- Equipos de pastoral.

Son los grupos de personas responsables de pastoral que, bajo la dirección del coordinador respectivo y en colaboración con otros educadores, planifican y programan la actividad pastoral general del centro y de la etapa respectiva. La organización de los equipos y su coordinación depende directamente del jefe de pastoral.

Art. 148. Funciones del equipo de pastoral.

Sus competencias son:

- a. Elaborar y determinar la programación y materiales para el desarrollo de la actividad pastoral del centro.
- b. Coordinar y secuenciar los objetivos, metodologías y actividades de pastoral entre las diversas etapas del centro.
- c. Impulsar la coordinación y la colaboración y la complementación mutua de la dimensión pastoral con las otras dimensiones del centro.
- d. Animar la colaboración habitual de los tutores del ciclo o etapa, en las actividades pastorales y extraacadémicas de los alumnos.
- e. Velar por la inserción de la dinámica pastoral del centro en las opciones y actividades de ámbito provincial.
- f. Evaluar y redactar la memoria de la actividad pastoral del centro o etapa.

Sección segunda: comisión de formación y coordinadores.**Art. 149.- Composición.**

Es el órgano que promueve la coordinación del jefe de formación con los coordinadores de etapa.

Art. 150.- Funciones.

- a. Asesorar al jefe de formación en la elaboración y realización de sus respectivos planes de formación.
- b. Ayudar a elaborar y coordinar planes transversales del centro.
- c. Coordinar el programa y materiales para el desarrollo de las tutorías.
- d. Organizar el funcionamiento normal del curso y colaborar con las diversas dimensiones del centro, sean académicas, formativas o pastorales.
- e. Tratar los asuntos de convivencia que atañen al curso o etapa y aconsejar sobre las posibles soluciones educativas, según el presente reglamento.
- f. Reflexionar sobre la marcha del curso y evaluar esa marcha según el proyecto de cada etapa o ciclo.

Art. 151.- Régimen de funcionamiento.

Se reunirá al menos una vez a la semana.

Sección tercera: equipo de tutores

Art. 152.- Composición del equipo de tutores.

Se reúne semanalmente y está constituido por el coordinador de etapa que los convoca y dirige, y por los tutores de los respectivos cursos. Pueden también formar parte de ellos el jefe de formación, el jefe de estudios, el responsable de pastoral de ciclo y el orientador.

Art. 153.- Funciones del equipo de tutores.

- a. Promover y evaluar el desarrollo de la orientación educativa.
- b. Elaborar y determinar el programa y materiales para el desarrollo de las tutorías.
- c. Adaptar a la etapa o ciclo respectivo los criterios y estrategias generales para desarrollar la atención personal al alumno y las relaciones con las familias.
- d. Concretar los criterios o estrategias generales en orden a asumir y aplicar las normas de convivencia, y analizar las relaciones humanas.
- e. Determinar la colaboración de los tutores de etapa o ciclo en las diversas actividades de los alumnos.
- f. Realizar cuantas tareas les sean encomendadas o sugeridas por el jefe de formación, jefe de estudios o director de etapa o ciclo.
- g. Aconsejar sobre asuntos de convivencia del centro por medio de la comisión de convivencia de etapa o curso.

Sección cuarta: equipo docente.

Art. 154.- Composición del equipo docente.

El equipo docente está integrado por los coordinadores, tutores y los profesores de la respectivas etapas y son convocados por los coordinadores de etapa.

Art. 155.- Funciones del equipo docente.

Son competencias del equipo docente:

- a. Realizar la conexión interdisciplinar del curso o etapa.
- b. Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
- c. Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e. Evaluar a los alumnos y decidir sobre su promoción, con la presidencia del jefe de estudios.
- f. Promover la realización del proyecto educativo en todas sus dimensiones.

Sección quinta: departamento de orientación.

[Volver a índice](#)

Art. 156.- Composición del departamento de orientación.

El departamento de orientación está formado por el jefe de formación, el coordinador de orientación, los psicopedagogos y cualquier colaborador del servicio de orientación.

Art. 157.- Funciones del departamento de orientación.

Son competencias del departamento de orientación:

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

Sección sexta: departamentos didácticos.**Art. 158.- Composición de los departamentos didácticos.**

1. El departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el centro y están bajo la coordinación de los jefes de departamento.
2. La creación y modificación de los departamentos compete a la entidad titular del centro.
3. El departamento de formación religiosa deberá coordinarse con el equipo de pastoral.

Art. 159.- Funciones de los departamentos didácticos.

Son competencias del departamento:

- a. Elaborar las programaciones de las áreas o materias respectivas, adecuándolas a los objetivos generales del centro y de la etapa. Dichas programaciones contendrán, además, los siguientes aspectos:
 - Los objetivos mínimos, así como los métodos y recursos para llevarlos a cabo, la temporalización y los temas transversales.
 - Las adaptaciones curriculares oportunas.
 - Las actividades y los criterios de evaluación.
 - Los criterios de promoción

- Los procesos de recuperación, las adaptaciones curriculares, con especial atención a los alumnos con dificultades académicas.
- b. Seleccionar los contenidos de la materia o materias, secuenciarlos coherentemente en los diversos cursos y coordinarlos interdisciplinariamente.
- c. Establecer normas de seguimiento y control periódico de la programación a lo largo del curso así como los criterios de evaluación.
- d. Colaborar con el jefe de estudios en las actividades que contribuyan al perfeccionamiento del profesorado.
- e. Promover coordinadamente iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- f. Buscar modos de coordinación con otros niveles de enseñanza.
- g. Participar en la elaboración del presupuesto anual.

Sección séptima: equipos de procesos de calidad.

Art. 160.- Equipo de calidad.

Es el conjunto de personas que, designadas por el equipo directivo, se responsabilizan de la gestión de alguno de los procesos del centro. Los miembros de estos equipos lo serán mientras las personas aceptan y/o la dirección no disponga otra cosa.

Art. 161. Funciones de los equipos de calidad.

Sus competencias son las siguientes:

- a. Diseñar el proceso según el método.
- b. Definir los objetivos, indicadores y el funcionamiento del proceso.
- c. Implantar, realizar el seguimiento, la auditoría y la ejecución conforme a lo planificado.
- d. Recoger los objetivos marcados por los planes anuales y consensuar con el supervisor los objetivos de cada indicador de resultados del proceso para el curso.
- e. Recoger los resultados de los indicadores con la periodicidad establecida en la ficha del proceso y valorarlos en comparación con los objetivos marcados.
- f. Mantener actualizada la ficha correspondiente y comunicar lo que proceda a las personas afectadas.
- g. Responsabilizarse de la mejora estructural anual del proceso según la metodología y tiempos.
- h. Identificar y registrar las oportunidades de mejora.
- i. Motivar, impulsar y documentar las acciones de mejora.

Sección octava: consejo de delegados.

Art. 162.- Concepción básica, composición y duración del consejo de delegados.

Es el órgano colegiado formado por representantes de los alumnos de los distintos cursos, y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar del centro. Estará constituida por los delegados y subdelegados de cursos de ESO y FPB. A ellos se sumarán los dos representantes de alumnos en el consejo escolar. Los miembros del consejo de

delegados (o junta de delegados) tendrán una duración de un curso escolar, debiendo ser elegidos antes del segundo mes de curso. Los representantes del alumnado en el consejo escolar mientras ostenten la condición de tales. Podrá ser convocada por los delegados, jefe de formación o por los coordinadores de etapa. Éstos últimos asistirán como representantes del centro. Se podrá invitar a otros profesores del centro (ver anexo 1 del presente reglamento).

Art. 163.- Funciones del consejo de delegados de curso.

- a. Informar a los consejeros escolares del alumnado de la problemática de cada grupo o curso.
- b. Ser informados por los representantes de los alumnos en el consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- c. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d. Informar a los estudiantes de las actividades de la asociación de alumnos si la hubiere.
- e. Ser informados y oídos en la fijación de pruebas y exámenes de carácter general.
- f. Proponer actividades culturales, recreativas, pastorales, etc., para cursos determinados o para el centro.

Art. 164.- Reuniones del consejo de delegados.

- a. El consejo de delegados de curso deberá reunirse al menos dos veces por curso y cuantas veces se estime necesarias previa autorización del director general o persona en la que éste delegue, normalmente jefe de formación y coordinadores.

TÍTULO V CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 165.- Plan de convivencia. ⁶
(Decreto 32/2019: Título Preliminar y título II, artículo 12.)

Objeto y ámbito de aplicación

El plan de convivencia escolar pretende concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como establecer las normas y procedimientos para la resolución de los conflictos en el marco de la autonomía pedagógica de los centros.

El presente plan de convivencia se basa en el *DECRETO 32/2019*, de 9 de abril, aprobado por el Consejo de Gobierno, y será de obligado cumplimiento en las etapas concertadas del centro, es decir, infantil, primaria, secundaria, y Formación profesional básica, respetando en cualquier caso los principios que garanticen la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, que deberá contemplar la proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, no duplicidad de medidas correctoras

⁶ Decreto 32/2019: Título Preliminar y título II, artículo 12.

por una misma falta cometida, el derecho de audiencia y alegación y la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

Principios generales de la convivencia escolar

La convivencia escolar en la Comunidad de Madrid se inspira en los siguientes principios, de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:

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

CAPÍTULO II: PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 166.- Elaboración del plan de convivencia.⁷ *(Decreto 32/2019: Título II, capítulo I, artículos 12 y 13.)*

1. El plan de convivencia del centro está elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro, según lo establecido en el artículo 20 de este decreto.

⁷ Decreto 32/2019: Título II, capítulo I, artículos 12 y 13.

2. Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

3. El plan de convivencia recogido en el RRI incluye, entre otros, los siguientes apartados:
- a. El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto, presentado en la memoria anual de convivencia.
 - b. Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.
 - c. La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
 - d. Las normas de convivencia que concretan las estrategias para la prevención y resolución de conflictos recogidas en los PAT de cada curso, la tipificación de faltas, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que serán de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las normas de convivencia del centro y las pautas para que se elaboren las normas de aula.
 - e. Las actividades programadas desde el ámbito tutorial con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
 - f. El plan de convivencia concretado en el PAT de cada curso, permitirá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.
 - g. Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo, recogidas en la memoria anual de convivencia.
 - h. Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.
 - i. Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres recogidas en el PAT de cada curso, RRI y documento de generación de horarios.

4. El plan de convivencia se enmarca en el proyecto educativo, y en especial en el PAT, definiendo los principios educativos que regulan la vida del centro, por lo que está en consonancia con dichos principios. Promueve procesos de participación activa que contribuyen a prevenir y resolver pacíficamente los conflictos. La programación general anual recogerá aquellas actuaciones que a lo largo del curso se vayan a desarrollar para dar respuesta a las necesidades detectadas y objetivos marcados, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar, y que se recogerán en la memoria de convivencia de final de curso.

5. El plan de acción tutorial contendrá las medidas de promoción de la convivencia, e incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia.

6. Al final de cada curso escolar el equipo directivo y a la comisión de convivencia elaborará la memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso. Dicha memoria será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla. Durante el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa. Las modificaciones que se consideren convenientes, si resultasen aprobadas por el director del centro, se incorporarán a la programación general anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

Art. 167.- Elaboración y seguimiento de las normas de convivencia.⁸
(Decreto 32/2019: Título II, capítulo I, artículos 14 y 15.)

1. El centro regulará la convivencia, en el marco del desarrollo del proyecto educativo del que forman parte, a través de las normas de convivencia.
2. Las normas de convivencia recogidas en el plan de convivencia serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.
3. Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
4. Las normas de convivencia del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por la comisión de convivencia, informadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar y aprobadas por el director del centro. La participación del alumnado en la elaboración y seguimiento de las normas de convivencia habrá de facilitar el desarrollo de su autonomía moral.
5. Estas normas, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso se facilitarán a través de la web del centro escolar o aplicaciones para dispositivos móviles.
6. Las normas de convivencia responderán a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro. Se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia 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.
7. Las normas de convivencia contemplarán los deberes del alumnado a los que se alude en los artículos correspondientes en el RRI.
8. El plan de convivencia también incluirá los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en el aula, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación. Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el director de etapa.

Art. 168.- Actuaciones y medidas de apoyo dirigidas a la comunidad educativa.
(Decreto 32/2019: Título II, capítulo II, artículo 16.)

El centro apoyado por la Consejería competente en materia de educación impulsará:

- a. La actuación de acciones formativas para el personal docente, el alumnado, los padres o tutores legales.
- b. El asesoramiento y defensa legal de los docentes en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo

⁸ Decreto 32/2019: Título II, capítulo I, artículos 14 y 15.

en los casos de conflicto con la propia Administración, de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.

- c. El desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa, la difusión de metodologías, experiencias, recursos y materiales asociados a la mejora de la convivencia escolar y a la prevención y resolución de los conflictos.
- d. Los protocolos de actuación para el supuesto de acoso, proponiendo pautas de prevención, actuación e intervención que se pueden adoptar, de manera que se pueda garantizar la seguridad y la protección de los alumnos, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones.

CAPÍTULO III: AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 169.- La comunidad educativa del centro.⁹

(Decreto 32/2019: Título III, capítulo I, artículo 17-27.)

1. Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en el decreto 32/2019 y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
2. La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
3. La comunidad educativa fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa, cuando la comunicación pueda hacerse sin riesgo propio ni de terceros.

Art. 169.1- El Consejo Escolar

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

- a. Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- b. Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- c. Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d. Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- e. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- g. Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

⁹ Decreto 32/2019: Título III, capítulo I, artículo 17-27.

- h. Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- i. Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- j. Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 de este decreto.

Art. 169.2- La comisión de convivencia

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

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

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

2. En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:
 - a. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
 - b. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
 - c. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
 - d. Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
 - e. Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
 - f. Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
 - g. Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
 - h. Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

Art. 169.3- El Claustro de profesores

Al Claustro de profesores sin perjuicio de lo establecido en el artículo 129 de la LOE le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

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

Art. 169.4- El director del centro:

[Volver a índice](#)

Corresponden al director sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia y que delegará según establezca, en el jefe de formación tal y como establece el Decreto 32/2019 para los centros concertados:

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

Art. 165.5- El jefe de formación:

Al jefe de formación le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia y que delegará según establezca, en el director de etapa tal y como establece el Decreto 32/2019 para los centros concertados:

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

Art. 169.6- El orientador

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

- a. Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.

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

Art. 169.7- Los coordinadores, tutores y profesores

1. En materia de convivencia, corresponde a los coordinadores y tutores:
 - a. En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
 - b. Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
 - c. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
 - d. Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
 - e. Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
 - f. Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
 - g. Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.
2. En materia de convivencia, corresponde a los profesores:
 - a. Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
 - b. Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
 - c. Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

Art. 169.8- Otros profesionales del centro

1. Otros profesionales del centro, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.
2. Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

Art. 169.9- El alumnado

1. Corresponde al alumnado:
 - a. Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia,

- así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- b. Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, la comisión de convivencia, las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
 - c. Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria o como alumnos ayudantes en la comisión de convivencia.
2. Los delegados y los miembros de la comisión de convivencia de convivencia serán elegidos por sus compañeros de clase y tendrán las siguientes funciones:
 - a. Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
 - b. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
 - c. Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
 - d. Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
 3. La comisión de convivencia, tendrá las siguientes funciones
 - a. Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
 - b. Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
 - c. Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

Art. 169.10- Los padres o tutores

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

Art. 170.- Agentes de la convivencia escolar ajenos al centro escolar. ¹⁰ (Decreto 32/2019: Título III, capítulo II, artículo 28-30.)

La Administración educativa, la Inspección educativa y el Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid realizará aquellas funciones que le sean asignadas en su normativa reguladora, participando como agentes externos al centro en materia de convivencia escolar.

¹⁰ Decreto 32/2019: Título III, capítulo II, artículo 28-30.

CAPÍTULO IV: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS APLICABLES Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.

Art. 171.- Alteración y corrección.

La adecuada convivencia en el centro es una condición indispensable para el buen ambiente entre los distintos miembros de la comunidad educativa -en especial de los alumnos- y para la consecución de los objetivos del carácter propio y de proyecto educativo del centro. Las alteraciones a la convivencia han de ser tratadas convenientemente¹¹.

1. Alteran la convivencia del centro los miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refieren los arts. 7 y concordantes del presente reglamento.

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

Art. 172.- Ámbito de aplicación.¹²

(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 1ª, artículo 31.)

1. Con el objeto de garantizar en los centros educativos la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, los centros en el marco de su autonomía elaborarán las normas de organización y funcionamiento, y corregirán de conformidad con el presente decreto, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.
2. También los centros en el marco de su autonomía incluirán en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al presente decreto para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
3. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

Art. 173.- Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares¹³

(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículos 38.)

¹¹ En el presente reglamento tenemos en cuenta las modificaciones que incorpora DECRETO 32/2019, del 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

¹² Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 1ª, artículo 31.

¹³ Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículos 38.

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

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

Art. 174.- Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y medidas cautelares¹⁴

¹⁴ Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 39.

(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 39.)

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

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
2. El jefe de formación, el jefe de estudios y el director de etapa determinarán el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

Art. 175.- Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares¹⁵
(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 2ª, artículos 32-35.)

Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras:

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

Art. 175.1- Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la

¹⁵ Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 2ª, artículos 32-35.

consideración de falta grave ni de muy grave.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

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

Art. 175.2- Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

[Volver a índice](#)

- a. La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de formación, el director de etapa o el coordinador, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Art. 175.3- Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:
 - a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
 - b. El acoso físico o moral a los compañeros.
 - c. El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
 - d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
 - f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
 - j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
 - k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
 - l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

- m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
2. Las faltas muy graves se corregirán:
- a. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
 - b. Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
 - c. Cambio de grupo del alumno.
 - d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
 - e. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
 - f. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
 - g. Expulsión definitiva del centro.

Art. 176.- Puntualidad y asistencia¹⁶.

(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 2ª, artículo 36.)

Puntualidad y asistencia es condición necesaria para el desarrollo normal de las clases y el respeto a los alumnos y profesores.

1. Las faltas de asistencia o retrasos han de ser reflejadas por el profesor en su parte de asistencia de la plataforma educativa. El tutor las revisa y ha de recibir la justificación de la familia.
2. En algún caso excepcional, el profesor puede pedir una justificación para su asignatura.
3. Las faltas previas a un examen, bien del día anterior o las horas previas a la realización de la prueba, han de tenerse más en cuenta, preguntando al día siguiente y corrigiendo o no el examen si la falta está justificada o no, a juicio del tutor y del coordinador de curso.
4. Las ausencias previstas deben notificarse antes de la fecha de inicio de éstas. En caso de que esta ausencia sea previa o posterior a un fin de semana, puente o periodo vacacional, la familia ha de pedir permiso por escrito al colegio para poder ausentarse sea una tarde, un día o varios días.

Art. 176.1. Reiteración en los retrasos o faltas sin justificar.

El tutor notificará semanalmente al coordinador y director de etapa la reiteración en los retrasos o faltas. El padre o tutor legal, recibe la ausencia en el mismo momento en el que el profesor la notifica en la plataforma educativa.

¹⁶ Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 2ª, artículo 36.

En cada etapa y en cada curso, atendiendo a la edad y responsabilidad del alumno, se establecerá la medida correctora que se aplicará según el grado de faltas injustificadas. Especialmente se notificará a la familia o se sancionará, dependiendo del caso, cuando la falta se deba a ampliación de jornadas de vacación tomando días lectivos para ello ya que se considera como falta de asistencia injustificada. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase, será impuesta por el coordinador de curso o el director de etapa.

Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

Art. 176.2. Ausencias prolongadas.

En caso de ausencias injustificadas superior a un mes o lo correspondiente en número de horas lectivas para una asignatura, el jefe de estudios deberá estudiar la evaluación o no de tal alumno en los plazos regulares establecidos, consultando al tutor y al director de etapa o ciclo correspondiente e informado el director general. En caso de acceder a su evaluación si las razones aportadas han sido suficientes y razonables, el jefe de estudios habilitará los medios extraordinarios de evaluación. En caso de impedir su evaluación, se comunicará a la familia la negativa a su evaluación regular y su paso al plazo siguiente de evaluación sin haber superado la materia.

Art. 176.3. Absentismo escolar parcial reiterado sin justificación legal.

Las ausencias reiteradas a una o varias asignaturas sin razón médica que la justifique o que contravenga la obligación legal de asistencia a la/s misma/s, recibirán la consideración de falta grave prevista en el Art. 187.2.1 de este reglamento y podrán llevar aparejada las sanciones contempladas en el Art. 187.2.2. (Decreto 32/2019).

Cuando por el número de faltas exista riesgo de absentismo escolar, los equipos de orientación junto con el director de etapa y el jefe de formación, lo notificarán a la Comisión de Absentismo del distrito de Chamartín.

Art. 177.- Faltas contra la honestidad académica.

Se considerarán así aquellas acciones que infrinjan las reglas de evaluación académica y den como resultado la alteración de la calificación del alumno. Se consideran faltas contra la honestidad académica las siguientes: copiar, plagiar, dejarse copiar o colaborar en cualquiera de las acciones mencionadas anteriormente ya sea en pruebas orales o escritas, en trabajos o en cuadernos y utilizando para ello medios tanto físicos como tecnológicos. La tipificación de las mismas se especifica en el Anexo 3 y se gradúa de modo distinto según las edades: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Art. 178.- Criterios para la graduación de las medidas correctoras¹⁷
(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 40.)

1. Para la graduación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - a. El arrepentimiento.
 - b. La ausencia de intencionalidad.
 - c. La reparación del daño causado.
 - d. La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
 - e. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
 - a. La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
 - b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
 - c. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
 - d. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - e. Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - f. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g. La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Art. 179.- Órganos competentes para adoptar y aplicar las medidas correctoras¹⁸.
(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 37.)

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo

¹⁷ Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 40.

¹⁸ Según el Decreto 32/ 2019 del 9 de Abril de la Comunidad de Madrid, en su disposición general, título preliminar, artículo 1.2 dice: “El presente Decreto será de aplicación en los centros públicos como en los privados concertados que impartan enseñanzas no universitarias, si bien la aplicación de aquellos preceptos relativos a competencias de los órganos colegiados y unipersonales se adaptará a la organización interna de dichos centros, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación”.

Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 3ª, artículo 37.

- ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.
2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al coordinador de curso, y a través de éste último, al director de etapa y al jefe de formación.
 3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
 - a. El tutor y el coordinador del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 187.2. del RRI.
 - b. El jefe de formación y el director de etapa, oído el coordinador, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 187.2. del RRI.
 - c. d) El director del centro, el jefe de formación y el director de etapa, oído el coordinador, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 187.2. del RRI.
 4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves recogidas en el artículo 187.3. del RRI, corresponde al director del centro, al jefe de formación y al director de etapa.

Art. 180.- Asunción de responsabilidades y reparación de daños¹⁹.
(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 4ª, artículo 41.)

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda 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.

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

Art. 181.- Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia²⁰.

(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 5ª, artículos 42 y 43.)

¹⁹ Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 4ª, artículo 41.

²⁰ Decreto 32/2019: Título IV, capítulo I, sección 5ª, artículos 42 y 43.

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el coordinador o director de etapa.
3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

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

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

Art. 182.- Coordinación institucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director general dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

Art. 183.- Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar²¹

(Decreto 32/2019: Título IV, capítulo II, artículos 44-55.)

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 195.2 de este decreto.

Art. 183.1-Procedimiento disciplinario ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director de etapa o el jefe de formación.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.
4. La tramitación del procedimiento disciplinario ordinario se hará del modo siguiente:
 - a. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el coordinador de curso, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 191.1 de este decreto. Este comunicará al director de etapa y al jefe de formación, la medida correctora impuesta o la

²¹ Decreto 32/2019: Título IV, capítulo II, artículos 44-55.

necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

- b. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el coordinador, el director de etapa y el jefe de formación oirán a cuantas personas consideren necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
- c. Los tutores y coordinadores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
- d. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
- e. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Art. 183.2- Procedimiento disciplinario especial

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 194.1.2, de este reglamento.

Art. 183.2.1- Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales:

1. El director del centro o el jefe de formación y director de etapa, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.
2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

Art. 183.2.2- Instrucción del expediente:

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores
2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que

se ex- pondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

4. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
5. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Art. 183.2.3- Resolución del expediente:

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

Art. 183.2.4- Comunicaciones, reclamaciones, recursos y plazos:

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha 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. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.
2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.
4. La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en el centro, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

Art. 183.3-Otros procedimientos:

Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de las medidas correctoras:

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
2. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
3. El director de etapa y el jefe de formación nombrarán un profesor responsable de dicho seguimiento, realizado preferentemente por el tutor del alumno y el orientador.
4. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.
5. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
6. El director de etapa, el jefe de formación y el jefe de estudios, podrán autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

Art. 184- Plazos de prescripción

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

CAPÍTULO V: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 185.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la comunidad educativa con la entidad titular del centro

[Volver a índice](#)

(laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la comunidad educativa podrá ser corregida por la entidad titular del centro con:

- a. Amonestación privada.
 - b. Amonestación pública.
 - c. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del centro.
2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del consejo de dirección.

TÍTULO VI LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN PARA LOS NIVELES CONCERTADOS

Art. 186.- La comisión de conciliación para los niveles concertados.

1. En el caso de producirse alguno de los supuestos a que se refiere el apartado siguiente, se constituirá una comisión de conciliación (LODE 61) integrada por:
 - a. El representante de la entidad titular del centro.
 - b. Un representante del consejo escolar de los respectivos Niveles concertados, elegido por la mayoría absoluta de sus componentes, de entre los profesores o padres de alumnos que ostenten la condición de miembros de aquellos.
 - c. Un representante de la administración Educativa.
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 concertados.
3. La comisión de conciliación podrá ser convocada, indistintamente, por el representante del titular o por el representante del respectivo consejo escolar del nivel concertado.
4. La comisión de conciliación adoptará sus acuerdos por unanimidad.
5. 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 procedan (LODE 61.5).
6. La administración educativa no podrá adoptar, en ningún caso, medidas que supongan su subrogación en las facultades respectivas del titular o del consejo escolar respectivo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

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

Segunda.- Renovación del consejo escolar.

La constitución y renovación del consejo escolar se producirá conforme al procedimiento que determine la legislación vigente.

Tercera.- Propuestas de modificación.

El director general, de acuerdo con el representante de la entidad titular, podrá hacer propuestas de modificación del presente reglamento a los claustros de profesores de los diversos niveles o etapas del centro, a los consejos escolares y al equipo directivo.

Cuarta.- Comisión extraordinaria.

El consejo escolar podrá delegar de forma extraordinaria en una comisión para casos de recursos administrativos urgentes tales como becas, informaciones ordinarias o concursos educativos cuyo vencimiento sea inmediato.

La comisión Extraordinaria estará formada por el presidente, el director de centro, un representante del personal y un representante de las familias, todos ellos miembros de pleno derecho del consejo escolar.

Las circunstancias en las que se puede convocar la comisión Extraordinaria son las siguientes:

- a. La imposibilidad de cumplir el tiempo legal de convocatoria estipulado por este reglamento (Artículo 27.1).
- b. Algún impedimento de calendario para la convocatoria inmediata del consejo.
- c. La necesidad de responder a ese recurso administrativo de forma urgente.

En el caso de que la comisión Extraordinaria actúe, ésta ha de informar siempre sobre las acciones llevadas a cabo en el consejo escolar siguiente y someterse a su aprobación, constanding en acta a todos los efectos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el anterior reglamento de régimen interior del centro del 2008.

[Volver a índice](#)

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del reglamento.

La modificación del presente reglamento compete a la entidad titular del centro. Su redacción será coordinada por el equipo de dirección. Se revisará y renovará cada cuatro años por los órganos colegiados de dirección y gestión. En el contenido que afecte a los niveles concertados deberá someterse a la aprobación del consejo escolar.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor durante el curso escolar 2019-2020 y con posibilidades de modificación a lo largo del curso para proceder a su aprobación definitiva por la entidad titular.

ANEXO I: ESTATUTO DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS DE LOS ALUMNOS DE PRIMARIA (5º y 6º) y SECUNDARIA (E.S.O. y FPB)

1.- De los alumnos

Los alumnos elegirán en cada Grupo, por votación secreta, un delegado y un Subdelegado de clase.

2.- Nombramiento

Podrán ser delegados de clase, los alumnos que tengan antigüedad al menos de un año en el colegio.

Podrán ser Subdelegados todos los alumnos.

La duración del cargo será por un curso escolar completo.

3.- Causas de dimisión o cese

Los elegidos podrán presentar su dimisión al consejo de delegados y al equipo de tutores por imposibilidad seria de ejercer este servicio a la comunidad, por razones de salud y grave perjuicio para su marcha académica. Y el jefe de formación ratificará esta dimisión.

Además, podrán ser cesados, por causa grave –falta gravemente perjudicial para la convivencia, reiteración de faltas leves, dificultades académicas importantes o actitudes públicas que, a juicio de los educadores, empañen la imagen de ejemplaridad exigible como representante de los compañeros -, por el jefe de formación a propuesta de los coordinadores o directores de etapa o ciclo.

4.- Funciones del delegado y subdelegado de clase

[Volver a índice](#)

El delegado y subdelegado de clase son los portavoces de la sección o Grupo ante las jefaturas, profesores, coordinadores de curso y tutores correspondientes. A su vez, serán el cauce normal por el que estos estamentos se comunicarán con la clase.

Es función del delegado y del subdelegado de clase preocuparse de los problemas humanos y académicos que afectan a la sección

El delegado y subdelegado de clase deberán asistir a las reuniones del consejo de curso cuando sea convocado.

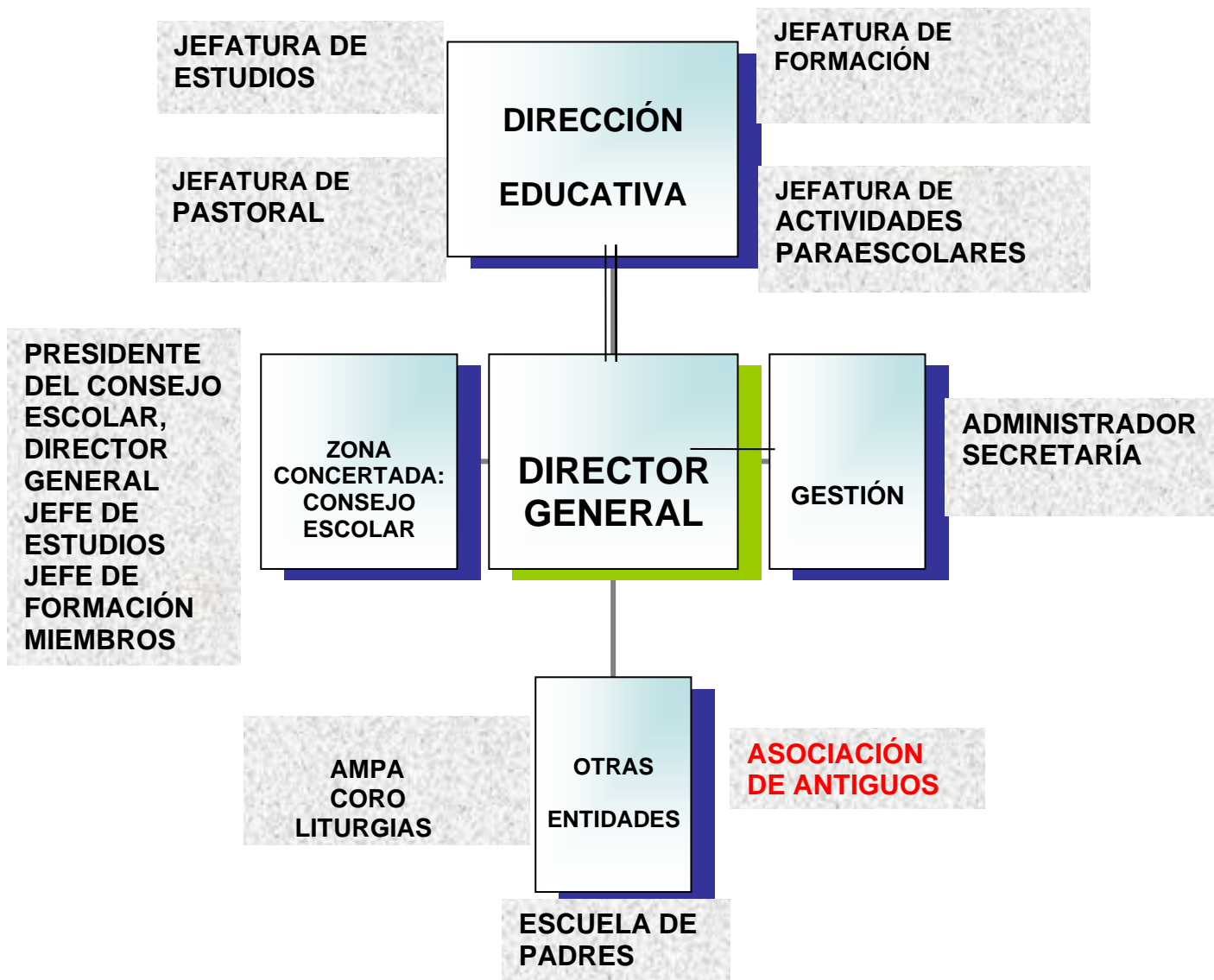
Los delegados y subdelegados de cada sección se registrarán como miembros en la Asociación de Estudiantes del Recuerdo, si lo estiman oportuno.

MODO DE ELECCIÓN DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO DE CLASE

Presencia del tutor.

- Aunque no se permitirá hacer campaña previa, si se facilitará que los candidatos se dirijan a sus compañeros para presentar sus ideas.
- Voto secreto.
- Quorum mínimo del 80%.
- Se ponen dos nombres en la papeleta.
- Será invalidada cualquier papeleta en la que aparezcan escritos más de dos nombres.
- El tutor leerá en voz alta las papeletas y un secretario irá apuntando los nombres en la pizarra.
- Para salir elegido hacen falta los votos de la mitad + 1 de los presentes en la clase.
- Si el delegado no sale elegido en la primera votación, se seleccionarán los tres alumnos que hayan obtenido más votos para elegir entre ellos. Se pone en la papeleta un solo nombre.
- Si ninguno de los tres obtuviera la mitad + 1 de los votos de los presentes, quedará nombrado delegado el que obtenga más votos.
- Para la elección del subdelegado se procederá de la misma manera.
- La jefatura de formación decidirá sobre las irregularidades o anomalías en las votaciones.
- Los delegados y subdelegados cumplimentarán el impreso de ingreso en la Asociación de Estudiantes, si lo estiman oportuno.

**ANEXO II:
ESQUEMA GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO SAN IGNACIO
DE LOYOLA**



ANEXO III: HONESTIDAD ACADÉMICA

La ausencia de honestidad académica produce desconfianza y perjudica el trabajo y el rendimiento educativo que pretendemos. En el artículo 176 se definen una serie de faltas contra la honestidad académica. Es muy importante especificar las consecuencias que acarrearán este tipo de faltas cuando sólo inciden en este ámbito académico y no inciden sobre otras faltas tipificadas en los artículos 170 a 174, que tienen un tratamiento distinto y que, en caso de coincidir con las faltas contra la honestidad académica, pueden agravar la situación. Por ello, se establecen las siguientes pautas para tratar este tipo de faltas tipificadas en el artículo 172:

1. En caso de copiar -por el medio que sea-, dejarse copiar o colaborar en ello durante una evaluación escrita, la nota en la evaluación correspondiente será la más baja calificación legal posible y E –negativa- en actitud (o la baremación que corresponda). El profesor que descubra la falta debe mostrar la evidencia necesaria que lo demuestre y suspender la prueba de forma inmediata, haciendo constar por escrito la incidencia ante la jefatura de estudios y la coordinación de curso.

2. En caso de plagiar, dejarse plagiar o colaborar en ello, la nota inmediata en ese trabajo será 1 y, en la evaluación correspondiente, aparecerá E –negativa- en actitud (o la baremación que corresponda). El profesor que descubra el plagio debe mostrar la evidencia necesaria que lo demuestre, haciendo constar por escrito la incidencia ante la jefatura de estudios y la coordinación de curso.

3. Consecuencias posteriores.

3.1 La persona que ha copiado podrá ser requerida por el profesor correspondiente para que en **exámenes posteriores escritos** pueda, o bien hacer el examen oral, o bien revalidar los exámenes escritos posteriores con unas preguntas orales en clase.

3.2 La persona que ha plagiado un trabajo podrá ser requerida por el profesor correspondiente para que, en trabajos posteriores, demuestre oralmente el dominio sobre la materia en la que presenta el trabajo.

4. Reiteración de las faltas. Al haber un registro en jefatura de estudios y la coordinación de cada curso, la reincidencia en las faltas anteriormente mencionadas supone una falta grave de convivencia por socavar la confianza entre miembros de la comunidad educativa e incitar a la falta de esfuerzo educativo. Por ello, se aplicarán las siguientes medidas:

4.1 Exámenes orales. La reiteración en la falta (sea en una misma asignatura o en una segunda asignatura distinta de la primera) conlleva que **esa persona ha de examinarse oralmente** durante un periodo de tiempo determinado por el profesor o incluso ante un tribunal (con otro u otros profesores) donde defienda los conocimientos en la materia donde reincide.

4.2 Sanción disciplinar. La reiteración en la falta además puede conllevar **sanciones educativas como faltas graves (Art. 174.2)** por parte de la coordinación de curso o la dirección de etapa

ANEXO IV:

[Volver a índice](#)

NORMAS DE CONVIVENCIA

Estas normas pretenden hacer posible *el proyecto educativo cristiano de la Compañía de Jesús: formar personas para los demás*. Se han de cumplir, en primer lugar, dentro del recinto escolar, pero también en las calles adyacentes. En segundo lugar, estas normas han de generar un estilo personal especialmente en los alumnos. En este sentido, se hace necesario el conocimiento y la aceptación de las normas por parte de los miembros de la comunidad educativa para poder fomentar entre todos los valores que se pretenden. Finalmente, los educadores, profesores y empleados, velarán para que se respeten y todos los alumnos han de seguir las indicaciones que les puedan hacer.

ANEXO VIII

MODO DE PROCEDER EN RELACIÓN CON LOS MENORES A EFECTOS DE EVITAR CONDUCTAS IMPROPIAS

1. Preámbulo

Todas las instituciones de la Compañía de Jesús pretenden ayudar al crecimiento humano y personal de quienes las frecuentan. Sin embargo, hay que estar atentos, pues esta ayuda puede derivar en otro tipo de relación perniciosa, consciente o inconsciente. Es necesario proteger, sobre todo a las personas más vulnerables, de posibles abusos, especialmente del abuso sexual.

En los últimos años hemos sido testigos de un aumento en la protección sobre niños y jóvenes para evitar que sean víctimas de malos tratos o de abusos sexuales. Se ha acrecentado la sensibilidad social ante esta realidad, que atenta contra los derechos de las personas y compromete el correcto desarrollo emocional de los menores. Las instituciones educativas y apostólicas deben estar formadas y preparadas para prevenir y evitar que sucedan estos casos. Las familias depositan en estos centros su confianza y los hacen responsables de la integridad de los menores. Estas instituciones están obligadas a garantizar que las interacciones que en ellos se vivan sean seguras y positivas, tanto en las relaciones verticales que se dan entre los menores y los profesionales adultos que en ellas trabajan, como entre los mismos menores con su diversidad de edades, experiencias y evolución psicológica.

El respeto a la dignidad de las personas y a su desarrollo exige la observancia de normas de comportamiento que garanticen a todos la protección que naturalmente se les debe y que el ordenamiento jurídico les garantiza. El objeto de estas normas es ayudar a quienes trabajan en instituciones apostólicas relacionadas con la Compañía de Jesús a proceder de modo correcto con menores cuando actúan en el ejercicio de la misión que le encomienda la institución y en representación de ella. Este documento trata únicamente de la prevención para reducir situaciones de riesgo. En absoluto quiere mermar el espíritu de servicio y cercanía que prima en nuestras instituciones, sobre el que no se expresa ninguna objeción a través de este documento.

2. Quiénes han de tener presentes estas normas

Han de observar estas normas todas las personas que trabajan en instituciones educativas o en actividades con menores en las que la Compañía de Jesús tiene responsabilidad: los jesuitas, el profesorado, el personal de administración y servicios, los voluntarios y todos los que desde estas instituciones y en representación de ellas actúan ante terceros.

3. Indicaciones generales

La mayoría de las normas y procedimientos que se indican a continuación son de sentido común y ya se observan, pero es importante que cada persona en su trabajo se sepa advertida y verifique concretamente que se cumplan en todas las situaciones en las que se desarrolla su trabajo y que los superiores y directores velen por su aplicación:

[Volver a índice](#)

- a) Se ha de ser consciente de que se desempeña un papel profesional o institucional, no meramente privado, y que las personas con quienes se trata, en principio, confían en nuestra buena intención y tienden a obedecer a nuestra autoridad, por lo que se asume una gran responsabilidad.
- b) Hay que tratar a todas las personas de forma respetuosa, sin invadir su intimidad, ni corporal ni psicológica.
- c) Se ha de ser prudente. Téngase presente que otras personas pueden interpretar mal nuestras acciones, a pesar de todo lo bien intencionadas que sean. No hay que fiarse únicamente de nuestro buen nombre como protección. Es necesario evitar pensar que «*eso a mí no me pasará*». Quienes más peligro tienen frecuentemente no son conscientes; atiéndase cualquier indicación de que nuestro comportamiento puede ser mal interpretado. Tómese conciencia de las situaciones que puedan implicar riesgos y sépase cómo evitarlas. No se quite importancia, ni se exagere sobre las normas de prudencia en el trato con otras personas y el abuso a la infancia. Se requiere cautela en todas las situaciones de interacción personal.
- d) Foméntense la confianza y sinceridad entre menores y adultos para que puedan indicar abiertamente actitudes y comportamientos que les disgusten.
- e) Búsquese siempre la transparencia, procurando que cualquier actuación sea a la luz del día y verificable con testigos. Evítense, en lo posible, situaciones comprometidas en las que un adulto se pueda encontrar solo con un menor.
- f) No se lleve a menores a solas en el coche, ni siquiera en trayectos cortos, salvo que resulte imprescindible por razones de seguridad. En tal caso, asegúrese de que un adulto educador u otro empleado sepa que lo va a hacer.
- g) Planifíquese y organícese cualquier evento que incluya a menores de forma que se minimicen los riesgos: que esté presente más de una persona, o que al menos haya otras personas en el entorno inmediato.
- h) Si es posible, colóquense cristales transparentes en las puertas de los espacios donde se haya de permanecer con otra persona a solas, o manténganse las puertas abiertas. Hágase la entrevista individual con los menores en espacio visible y sea conocida por otros adultos. No se esté tiempo a solas con menores.
- i) Las muestras de afecto son relevantes y necesarias para el buen desarrollo de los procesos formativos. Están relacionadas con la acogida, la aprobación, la comprensión, la escucha empática o el aprecio por el otro, pero no implican necesariamente contacto físico. Evítese todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades. Séase parco en las manifestaciones de afecto con menores, evitando caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal. Es importante encontrar los gestos y palabras adecuados y en los contextos apropiados, de modo que no se genere ningún tipo de ambigüedad, no comporten estimulación erótica, ni ocasionen desagrado o invasión de la intimidad de la otra persona.
- j) No se muestre favoritismo individual a menores, sea con obsequios que se puedan malinterpretar o de palabra.
- k) En general, comuníquese a los responsables las intervenciones con menores susceptibles de ser mal interpretadas o que generen riesgo.
- l) Cúidense el lenguaje verbal y no verbal. No se pronuncien vulgaridades ni expresiones soeces en presencia de menores. Evítense siempre comentarios o gestos sugerentes de naturaleza sexual, aunque sea en broma.
- m) No se enseñe a los menores juegos inapropiados, ni sitios de internet, ni nada que pueda ser interpretado como pornografía.

- n) Nunca se hagan fotos ni se tomen vídeos de carácter privado o íntimo. Si se realizan fotos, preferentemente de grupo, para uso exclusivo de la actividad colegial, hágase por personal autorizado y nunca en situaciones comprometidas.

4. Indicaciones más específicas para la relación con menores

Las indicaciones siguientes se centran en situaciones ordinarias en el trato profesional entre adultos y menores que se exponen a ser interpretadas ambiguamente por unos y otros, incluso por terceros. Con estas indicaciones se intenta eliminar tal ambigüedad, de modo que no se ponga en cuestión el servicio que se quiere hacer a los menores en nuestras instituciones.

4.1. Con menores de 0 a 12 años

- a) Cuando haya que ayudarles a cambiarse o vestirse, y cuando proceda, hágase con la puerta abierta y a ser posible con otros adultos en zonas inmediatas.
- b) Los padres deben tener acceso a las comunicaciones por correo que se les envían desde la institución.
- c) Se procurará tener espacios diferenciados de lavabos para adultos y niños. Para los alumnos, a ser posible, se diferenciarán también para franjas de edad.
- d) Si hay incidentes que controlar en lavabos o vestuarios, intervendrán los adultos a los que compete el momento o la actividad.
- e) Los cuidados de enfermería no urgentes se hará por el personal específico si lo hay, y en todo caso siempre con la puerta entreabierta.
- f) Cuando duermen en el centro, sean custodiados por varios cuidadores.
- g) Si salen de la institución en actividad que implique dormir, habrá espacios específicos para niños y niñas, y los adultos, a ser posible, dormirán en lugar aparte o al menos separados de los niños.

4.2. Con menores de 12 a 18 años

- a) Los adultos vinculados a la institución por contrato laboral no pueden tener relaciones afectivo-sexuales con menores del centro.
- b) No se utilizarán expresiones verbales equívocas de carácter erótico o sexual, ni referencias al aspecto físico que supongan ironías, humillación o invasión de su intimidad.
- c) Se guardará reserva sobre la vida íntima tanto de los adultos como de los menores y se cortará toda conversación o comentario de carácter morboso o indecente.
- d) Se evitarán todas las acciones o usos de ropas que supongan la excitación sexual o erótica.
- e) Se puede designar un menor como responsable del vestuario que avise al profesorado de situaciones de riesgo entre iguales.
- f) Los adultos y educadores del centro no darán sus teléfonos y correos electrónicos particulares a los menores, ni se citarán con ellos fuera del centro sin permiso expreso de la dirección.
- g) Las cuentas de *facebook* u otras redes serán únicamente institucionales, de las que la escuela esté informada, y no tendrán un único administrador.
- h) Se cuidará de que la comunicación por mensajes o correos con menores, siempre por la vía institucional, deje copia, o la envíe también oculta a personas responsables del centro, y se evitará todo escrito que pueda dar lugar a interpretaciones equívocas.

- i) En salidas del centro, como excursiones o acampadas, las actividades serán visibles por el grupo, programadas y conocidas por varios responsables del centro.
- j) Ningún acompañante puede dormir o quedar solo en una habitación con un menor.
- k) En caso de que algún menor necesite cuidados específicos, se hará en presencia de otro adulto.

Sugerencias para actividades propias del colegio.

- En los partidos esperaremos a que los/as jugadores/as se hayan cambiado. El capitán nos avisará para que podamos entrar a dar la charla técnica. Tras el partido esperaremos un tiempo prudencial a que se duchen para revisar el vestuario.
- Se intentará que, siempre que sea posible, las duchas en Vinuesa sean vigiladas por personas del mismo sexo.
- En las pernoctas fuera de los campamentos se intentarán delimitar zonas donde agrupar a las chicas y otra para los chicos tanto en los acampados como en los monitores.