



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

COLEGIO EL SALVADOR

CURSO 2021 - 2022

## TÍTULO PRELIMINAR

### Art.1.- OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

### Art. 2.- PRINCIPIOS DINAMIZADORES

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

- La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del Centro.
- La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

## CAPÍTULO I: DEL CENTRO

### Art.3.-

El Centro lleva la denominación de Colegio "EL SALVADOR" y se encuentra domiciliado en la C/ San Vicente, 17 de Leganés (Madrid), estando inscrito en el registro del M. E. C. con el código 28003742.

### Art.4.-

Su titular es la SOCIEDAD COOPERATIVA "EL SALVADOR", que tiene fecha de constitución de abril de 1.978.

### Art.5.- DERECHOS DE LA ENTIDAD TITULAR

- Establecer el carácter propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.
- Ordenar la gestión económica del Centro.
- Decidir la autorización de nuevas enseñanzas.
- Decidir la prestación de actividades y servicios.
- Proponer 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.
- Incorporar y contratar al personal docente no cooperativista, previo informe de la Dirección del Centro.

## Art.6.- COMPETENCIAS DE LA JUNTA RECTORA

La Junta Rectora es el órgano de carácter ejecutivo del Colegio "El Salvador". Sus competencias son:

- Confeccionar la memoria económica, la justificación 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 los datos necesarios.
- Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación del edificio, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- Cumplimentar las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social de todos los trabajadores del Centro.
- Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- Mantener informada a las Direcciones de la marcha económica del Centro.
- Dirigir la administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- Coordinar al personal de administración y servicios.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.

## Art.7.-

En este Centro se imparten enseñanzas correspondientes a:

- EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO).- Autorizado para 6 unidades y 146 puestos escolares.
- EDUCACIÓN PRIMARIA.- Autorizado para 12 unidades y 300 puestos escolares.
- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E. S. O.).- Autorizado para 8 unidades y 240 puestos escolares.

Estas autorizaciones han sido concedidas mediante la O. M. de 9 de junio de 1.995 (B. O. E. de 30 de junio de 1.995).

## Art.8.-

Nuestro Centro es una institución destinada a desarrollar sistemáticamente las actividades educativas encaminadas al logro de los fines propuestos en la *LOE modificada por LOMCE: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de la Calidad Educativa*, y expresa el deseo de colaborar en la investigación educativa como uno de los medios de enaltecer la profesión docente y desarrollar la ciencia pedagógica.

## Art.9.-

El Centro tiene como finalidad proporcionar una educación integral, fundamentalmente igual para todos y adaptada, en lo posible, a las aptitudes y capacidades de cada uno de nuestros alumnos.

Todas las actividades y funciones del Centro y de su profesorado deberán encaminarse al logro de los siguientes objetivos y fines:

- Pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- Formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos y de convivencia.
- Adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- Capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- Formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España.
- Preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- Formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- Respeto al hábitat y a la ecología.

## Art.10.-

La eficacia del proceso educativo y mejora de su rendimiento exige de la Dirección y del Profesorado, siempre que no implique, vejación del propio profesorado, además de la labor docente, las siguientes funciones pedagógicas:

- Elaboración, adaptación y perfeccionamiento continuo del sistema educativo.
- Planteamiento y programación de la actividad educativa.
- Evaluación continua de los alumnos.
- Desarrollo de actividades para recuperación.
- Orientación y tutoría de los alumnos.
- Relaciones con los padres, con objeto de integrarles en la actividad educativa.
- Cuantas tareas educativas sean necesarias para conseguir una enseñanza de calidad.

## Art.11.-

El calendario y jornada escolar se ajustará a las normas emanadas de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

## Art.12.-

En el Centro existirá un inventario detallado con indicación del estado de conservación del mobiliario, material didáctico, material auxiliar, material complementario y material deportivo.

### **Art. 13.- EVALUACIÓN INTERNA.-**

El Centro evaluará su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

Los órganos de gobierno y de coordinación didáctica impulsaran, en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna.

El Consejo Escolar evaluará, al término de cada curso, el P. E .C., así como la P. G. A., el desarrollo de las actividades escolares complementarias, la evolución del rendimiento escolar de los alumnos y la eficacia en la gestión de los recursos, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro. El Consejo escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los órganos de gobierno y de coordinación docente, así como de la Inspección educativa.

El Claustro evaluará, al término de cada curso escolar, el proyecto curricular de cada etapa y ciclo que se imparta en el Centro, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento escolar del Centro así como los aspectos docentes incluidos en el P. E. C. y en la P. G. A.

La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro el plan para realizar dicha evaluación.

### **Art. 14.- SOSTENIMIENTO DEL CENTRO CON FONDOS PÚBLICOS**

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos.

## **TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Art. 15.- MIEMBROS**

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.

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 profesores, los alumnos, los padres, el personal de administración de servicios y otros colaboradores.

### **Art. 16.- DERECHOS**

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- Conocer el carácter propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- Presentar estudios, análisis de situación, ofrecimientos, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del Centro y en el presente Reglamento.

#### **Art. 17.- DEBERES**

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- Respetar los derechos de la Entidad Titular, los profesores, los alumnos, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad educativa.
- Respetar el carácter propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
- Respetar y promover la imagen del Centro.
- Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

#### **Art. 18.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

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

- El crecimiento integral de la persona.
- Los fines educativos del Centro.
- El desarrollo de la Comunidad educativa.
- Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Son normas de convivencia del Centro:

- El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad y el compromiso a ser evaluado.
- El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad educativa según el alcance fijado por la legislación vigente.
- La cooperación en las actividades educativas, convivenciales y sociales derivadas del Proyecto Educativo.
- El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- La actitud positiva ante los avisos, correcciones, sugerencias y normativas derivadas del bien común.
- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.

En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos.

## CAPÍTULO PRIMERO: PROFESORES

### Art. 19.- DERECHOS

Los profesores tienen derecho :

- 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) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.

g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.

j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.

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

l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

## Art. 20.- DEBERES

Los profesores están obligados a:

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.

ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.

q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

## CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

### Art. 21.- DERECHOS

El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

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 conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Se reconocen a los alumnos 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, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## Art. 22.- DEBERES

El deber básico de los alumnos es el estudio que se concreta en las siguientes obligaciones:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- 1.º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
- 2.º 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.º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
- 4.º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- 5.º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

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.

e) **\*\*\*Alumnos Mochila Digital\*\*\*** Respetar y cumplir con el manual de buenas prácticas de uso del iPad.

## Art. 23.-ADMISIÓN DE ALUMNOS

La admisión de alumnos en el Centro, para los niveles concertados, se llevará a cabo según dicte la normativa vigente.

La admisión de alumnos en el Centro, una vez empezado el curso escolar, se llevará a cabo en función de las plazas disponibles.

## Art. 24.-EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO.-

El expediente personal del alumno es el conjunto de documentos en el que se registran las características físicas, psicosomáticas y ambientales del mismo, así como la historia de su evolución educativa.

Esta documentación es de carácter reservado y confidencial, sólo utilizada por el profesorado del Centro. Su uso o publicidad indebida será considerada como falta grave.

El expediente personal del alumno contendrá:

- Datos personales.
- Datos familiares.
- Datos académicos.
- Información médica garantizándose, por el profesor correspondiente, la confidencialidad de estos datos.
- Características psicológicas y de comportamiento.

- Información y resultados de la evaluación inicial y sucesivas evaluaciones.
- Faltas de asistencia a clase.
- Otros datos de interés para el profesorado.

## CAPÍTULO TERCERO: PADRES

### Art. 25- DERECHOS

Los padres o tutores tienen derecho a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Art. 26- DEBERES**

Los padres o tutores están obligados a:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.

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

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

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

## **Art. 27.- ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (AMPA)**

Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo a través de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (A. M. P. A.) que podrán:

- Elevar al Consejo escolar propuestas para la elaboración del P. E. C. y de la P. G. A.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la P. G. A.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del P. E. C., del R. R. I. y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los profesores del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo escolar.

#### **Art. 28.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.-**

Las funciones y cometidos del personal de administración y servicios figuran en la normativa vigente y, para el personal laboral, en el convenio colectivo vigente.

Tiene los derechos y deberes que les confiere la legislación vigente, así como los siguientes:

##### **DERECHOS:**

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.

#### DEBERES:

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.

## TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA

### Art. 29.- PRINCIPIOS

La acción educativa del Centro se articula en torno al carácter propio, la legislación aplicable, los recursos del Centro y el entorno en que se encuentra.

Los miembros de la Comunidad Educativa son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

### Art. 30. PROYECTO EDUCATIVO

El Equipo Directivo elaborará el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de profesores y los Equipos de Ciclo.

El Proyecto Educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá:

- La organización general del Centro, orientada a la consecución de sus fines.
- La adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el Centro.

- El Reglamento de Régimen Interior.

El Proyecto Educativo será aprobado y evaluado por el Consejo escolar.

### **Art. 31. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

La Programación Didáctica de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con el Proyecto Educativo.

La Programación Didáctica estará abierta a los reajustes que los resultados de la evaluación continua aconsejen.

La Comisión de Coordinación Pedagógica supervisará la elaboración, coordinará y se responsabilizará de la redacción de la Programación Didáctica para cada una de las etapas educativas que se impartan en el Centro.

Las Programaciones Didácticas de etapa incluirán las directrices y las siguientes decisiones generales:

- La distribución de los contenidos, criterios de evaluación y estándares.
- La contribución de las competencias educativas a las distintas áreas.
- Las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, los criterios para el agrupamiento de alumnos y para la organización espacial y temporal de las actividades.
- Criterios generales sobre la promoción de los alumnos.
- Criterios de evaluación y criterios de calificación.
- Las medidas para atender a la diversidad.
- La organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial.
- Criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos.
- Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los maestros.
- La programación de las actividades complementarias y extraescolares.

Las Programaciones Didácticas de Etapa y sus modificaciones anuales serán aprobadas por el Claustro de Profesores.

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con el currículo y en consonancia con la Programación Didáctica de Etapa.

### **Art. 32. PROGRAMACIÓN DE AULA**

Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones de la Programación Didáctica de Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.

### **Art. 33. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL DEL CENTRO**

El Centro deberá confeccionar, al comienzo del curso, la Programación General Anual (P. G. A.). En su elaboración intervendrá el Equipo Directivo del Centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.

La P. G. A. incluirá:

- Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- Los horarios de los alumnos (especificando los criterios pedagógicos seguidos) y la organización básica del profesorado.
- Las acciones de formación permanente del profesorado.
- El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro.
- El Proyecto Educativo del Centro o las modificaciones del ya establecido.
- El programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios.
- Una memoria administrativa, que incluirá el D. O. C. (Documento de organización del Centro), la estadística de principios de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

La P. G. A. será informada por el Claustro en el ámbito de su competencia y elevada al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

Una vez aprobada la P. G. A., un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro. Se remitirá otro ejemplar a la Dirección de Área Territorial, así como a los miembros del Consejo Escolar.

Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la P. G. A. Las conclusiones más relevantes se remitirán a la Dirección de Área Territorial.

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

### **Art. 34.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

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

Son órganos unipersonales: los Directores, los Jefes de Estudios y el Secretario.

Son órganos colegiados: el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio del Centro y del Proyecto Educativo y de conformidad con la legalidad vigente.

## CAPÍTULO I.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Son los que forman el equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de las siguientes funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que mejoren la convivencia en el Centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Elaborar la propuesta del proyecto educativo del Centro, la P. G. A. y la memoria final.

### Art. 35.- COMPETENCIAS DE LAS DIRECCIONES.-

a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.

b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.

c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Claustro del profesorado y del Consejo Escolar.

d) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.

e) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.

f) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos y alumnas.

g) Cuantas otras facultades le atribuya el reglamento de régimen interior en el ámbito académico.»

## Art. 36.- NOMBRAMIENTO Y CESE DE LAS DIRECCIONES.-

1. Las Direcciones (una de E. I. y E. P y otra de E. S. O.) del Colegio "EL SALVADOR" serán propuestas por la Asamblea de socios cooperativistas ante el Consejo Escolar, siendo este órgano el que determinará su nombramiento de acuerdo con las competencias que tiene.
2. Los nombramientos se harán por un período de 3 años y se realizarán con efectos de 1 de septiembre del comienzo de cada curso.
3. Las Direcciones cesarán en sus funciones al término del mandato o al producirse la renuncia motivada una vez oída por la Asamblea General y el Consejo Escolar.

## CAPÍTULO II: LOS JEFES DE ESTUDIOS

### Art. 37.- COMPETENCIAS

- Ejercer por delegación de la Dirección y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- Elaborar y velar por el estricto cumplimiento de los horarios de los alumnos y profesores.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo y de los departamentos.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar.
- Convocar y presidir, en ausencia del Director, las reuniones del Claustro de Profesores.
- Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo, Jefes de Departamento y Tutores.
- Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes señaladas en el presente Reglamento.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

### Art. 38.- NOMBRAMIENTO Y CESE

Se estará a lo que dispone la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A pesar de ello, será nombrado a propuesta del Director y cesará en sus funciones, bien por dimisión o por cese, propuesto por el Director.

## CAPÍTULO III: EL SECRETARIO

### Art. 39.- COMPETENCIAS

- Ordenar el régimen administrativo, de conformidad con las directrices del Director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar los libros y el archivo del Centro.
- Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Participar en la elaboración de la propuesta del P. C. E. y de la P. G. A., junto con el resto del equipo directivo.
- Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

### Art. 40.- NOMBRAMIENTO Y CESE

Se estará a lo que dispone la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A pesar de ello, será nombrado a propuesta del Director y cesará en sus funciones, bien por dimisión o por cese, propuesto por el Director.

## CAPÍTULO IV.- ÓRGANOS COLEGIADOS

### Art.41.-

Son convocados y presididos por el Director.

Se convoca cuando lo decide el Director o cuando lo solicita, al menos un tercio de los componentes del órgano colegiado.

Solamente se tratarán los temas que determine el orden del día establecido.

De cada reunión, el Secretario levantará el acta correspondiente.

Los componentes podrán hacer constar en acta su voto en contra a un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican, quedando de esta manera exentos de cualquier responsabilidad que se pudiese derivar del acuerdo tomado.

Los acuerdos tomados serán ejecutados, dentro del ámbito de su competencia, por el Director del Centro.

### Art. 42.- CONSEJO ESCOLAR

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

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. 43.- COMPOSICIÓN**

El Consejo Escolar del Centro "EL SALVADOR" estará formado por:

- Las Direcciones. La Dirección de E. I. y E. P. ejercerá de Presidente del mismo.
- 3 representantes de la Titularidad del Centro.
- 4 representantes de los profesores del Centro.
- 4 representantes de los /as padres/madres de alumnos. De ellos, 3 serán elegidos por todos los padres y el cuarto podrá ser presentado por la AMPA.
- 2 representantes de los/as alumnos/as pertenecientes a partir de 1º de E. S. O.
- 1 representante del personal de administración y servicios.
- 1 Secretario.

### **Art. 44.- ELECCIÓN Y RENOVACIÓN -**

El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso.

El Consejo Escolar se renovará por mitades cada 2 años de forma alternativa.

Las vacantes que se produzcan serán cubiertas por los siguientes candidatos en las listas correspondientes a la última renovación, de acuerdo con el número de votos obtenidos. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, ésta quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación.

### **Art. 45.- COMPETENCIAS**

- a) Intervenir en la designación del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.
- b) Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme con el artículo 60.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.

- d) 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, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e) Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f) Informar y evaluar la programación general del centro que, con carácter anual, elaborará el equipo directivo.
- g) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.
- h) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- i) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- j) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- k) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- m) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

## Art. 46.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

Las sesiones del Consejo Escolar serán de 2 tipos:

- Reuniones ordinarias en las que el Director del Centro enviará a los miembros del Consejo, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria, el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación.
- Reuniones extraordinarias convocadas con una antelación mínima de 24 horas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje.

La convocatoria se realizará por carta.

El Consejo Escolar, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, aunque es preceptivo que exista, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros, no admitiéndose representaciones y quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir con voz, pero sin voto, siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia, otros órganos de gobierno del Centro y de la Sociedad Cooperativa "EL SALVADOR"

El Consejo Escolar tomará todos sus acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:

- Información de Director y aprobación del presupuesto y su ejecución que se realizará por mayoría absoluta.
- Aprobación del P. E. C. y del Reglamento de Régimen Interior, así como de sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios (2/3). Corresponde al titular (Art. 121.6 LOE) El Consejo informa.

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

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

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

La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

Los representantes de los alumnos participarán en todas las deliberaciones del mismo, excepto en las relativas a la designación y cese del Director y despido y nombramiento del profesorado.

El Consejo Escolar podrá formar varias comisiones cuya composición y competencias quedarán reflejadas y especificadas en el Reglamento de Régimen Interior.

El Consejo Escolar formará una Comisión de Convivencia en la que, al menos, estará presente el Director, Jefe de Estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno y cuyas competencias serán especificadas en el Reglamento de Régimen Interior. Esta comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

#### **Art. 47.- NOMBRAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.-**

Se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### **Art. 48.- CLAUSTRO DE PROFESORES**

Es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los Orientadores y será presidido por el Director.

El Claustro tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

#### **Art. 49.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.-**

- Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del P .E .C. y de la P. G. A. y analizar, evaluar y aprobar los aspectos docentes de la P. G. A. conforme al P. E .C. e informar aquélla antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final de curso.
- Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de Etapa, conforme a las directrices de la Dirección.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y la investigación pedagógica.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos y de los profesores.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.

- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias (Sólo en E .S .O.).
- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y con los diversos Centros de enseñanza.

#### **Art. 50.- FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO.-**

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio (1/3), al menos, de sus miembros.

Será obligatoria y preceptiva una reunión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La convocatoria al Claustro será realizada por el Director con, al menos, una semana de antelación, e irá acompañada del orden del día, salvo en casos urgentes y excepcionales. Se realizará por email a todos los integrantes.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros, por lo que no pueden existir representaciones. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

Las decisiones del Claustro se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes mediante votación secreta. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de Director del Centro.

El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Director. De todas las reuniones, el Secretario levantará acta. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Director.

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

#### **Art. 51.- ORGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales (el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo (E. P.), el Jefe de Departamento (E. S. O.) y el Tutor y colegiados (los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y los Departamentos de las distintas áreas de E. S. O.

#### **Art. 52.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Sus competencias son:

- Elaborar el plan de acción tutorial.
- Coordinar la orientación educativa del alumnado.

- Elaborar una propuesta de criterios para realizar las adaptaciones curriculares.
- Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje, así como en la planificación y aplicación de actuaciones educativas y adaptaciones para estos alumnos.
- Realizar la evaluación psicopedagógica relativa a la decisión de aplicación a un alumno concreto de un programa de diversificación.
- Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados (de sus especialidades y de diversificación).
- Asesorar a los profesores, a los órganos del gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- Dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

#### **Art. 53.- HORARIO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.-**

Dedicará 2 tardes a la semana al alumnado de su especialidad.

Dedicará entre 6 y 9 períodos lectivos a la atención del grupo de alumnos que sigan programas específicos.

El resto del horario lo dedicará a horas de despacho para atención de alumnos, padres, profesores, preparación de materiales, horas de coordinación y reuniones.

#### **Art. 54.- DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.-**

Se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Este departamento está integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. Sus competencias son:

- Participar en la elaboración del proyecto curricular de la etapa.
- Elaborar el programa anual de las actividades complementarias.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas.
- Coordinar la organización del viaje fin de estudios y las excursiones.
- Organizar la utilización de la biblioteca del Centro.
- Elaborar una memoria final de curso.

## Art. 55.- COORDINADOR DE EQUIPO (E. I. y E. P.)

Los equipos de Ciclo agruparán a todos los profesores que impartan docencia en él y son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo.

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un Coordinador.

El Coordinador de Ciclo desempeñará su cargo durante un curso escolar y será designado por el Director, oído el Jefe de estudios y el equipo de ciclo.

## Art. 56. COMPETENCIAS DEL COORDINADOR DE EQUIPO

- Convocar y moderar las reuniones del Ciclo.
- Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del P. E. C. y de la P. G. A.
- Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa y participar en la elaboración de ellos.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- Aquellas otras funciones que le sean encomendadas, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

## Art. 57.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.-

Son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asociados. Están formados por todos los profesores que imparten materias propias del departamento. Sus competencias son:

- Formular propuestas sobre el proyecto educativo, proyecto curricular de etapa y P. G. A.
- Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a sus materias.
- Proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en la detección temprana de problemas de aprendizaje.
- Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación.
- Elaborar, a final de curso, una memoria.

#### **Art. 58.- JEFE DE DEPARTAMENTO (E. S. O.)**

Es nombrado por el Director de entre los miembros del departamento, a propuesta suya y oído el Jefe de Estudios y el parecer de los miembros del Departamento.

#### **Art. 59.- COMPETENCIAS DEL JEFE DE DEPARTAMENTO**

- Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de los Proyectos Curriculares, de las Programaciones de Aula del área en cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos, en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- Informar sobre los asuntos tratados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Dar a conocer a los alumnos los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento.
- Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento.
- Colaborar en las evaluaciones que promueven los órganos de gobierno o la administración educativa.
- Elaborar los informes sobre las necesidades del Departamento a la hora de confeccionar el presupuesto anual del Centro.

#### **Art.60.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (E. PRIMARIA).-**

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano que coordina la actividad académica y lectiva el centro.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Los coordinadores del segundo ciclo de Educación Infantil, de los cursos primero a tercero y de cuarto a sexto de Educación Primaria.
- d) El coordinador de las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) El orientador que tenga asignado el centro.

3. En el caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la Comisión de Coordinación Pedagógica el coordinador del mismo.

4. Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para elaborar las programaciones docentes.
- b) Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.
- c) Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
- d) Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- e) Informar al consejo escolar sobre sus actividades en la memoria final.
- f) Cualquier otra que se determine en el ámbito de la autonomía de los centros.

#### **Art. 61.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (E. S. O.).**

Está formada por el Director, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento o coordinadores de ciclo y tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de la etapa, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el P. E. C.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas incluidas en el proyecto curricular de etapa.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al Claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la P. G. A., la evolución del rendimiento escolar del Centro y el proceso de enseñanza.

Se reunirá periódicamente una vez por semana, para tratar sobre estos asuntos y aportar sugerencias sobre otros temas.

Se trata de utilizar este órgano como motor de la actividad del Centro y como enlace entre el equipo directivo y el Claustro de modo que aquellos asuntos de interés general que no necesiten la convocatoria expresa del Claustro, se traten en esta Comisión.

#### **Art. 62.- LOS TUTORES.- Orden 3622 art. 3**

Serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia a los alumnos del grupo.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Una vez al mes, el Jefe de Estudios y el Jefe del Departamento de Orientación se reunirán con los tutores para analizar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

Tendrán las siguientes competencias:

- Llevar a cabo el plan de acción tutorial y las actividades de orientación para proceder a la adecuación personal del currículo, si llega el caso.
- Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- Recibir a la familia de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro, al mismo tiempo que se deben encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y padres de los alumnos.

#### **Art. 63.- LA JUNTA DE PROFESORES (SÓLO EN E. S. O.).-**

Está formada por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y es coordinada por el tutor.

Se reunirá siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta del tutor o según lo establecido en la normativa sobre evaluación.

Sus funciones son:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

#### **Art. 64.- DELEGADOS DE GRUPO (sólo en E. S. O.).-**

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados). Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el tutor de los alumnos, en colaboración con los tutores de los restantes grupos.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las siguientes funciones:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con el profesorado del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo y al funcionamiento del Centro.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

#### **Art. 65.- JUNTA DE DELEGADOS (E. S. O.).-**

Está integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo escolar.

Se constituirá en la 1ª quincena de noviembre y se reunirá, al menos 2 veces por trimestre.

El Director facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Tendrá las siguientes funciones:

- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del P. E. C. y la P. G. A.
- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.

La Junta de Delegados, cuando lo solicite, deberá ser oída por los órganos de gobierno en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Centro.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

#### **Art. 66.- NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO "EL SALVADOR"**

El respeto mutuo y la buena educación son las normas básicas de convivencia para todos los miembros de la comunidad educativa, como un ejercicio fundamental en el proceso educativo.

Las normas de convivencia se agrupan en:

##### **1. ACTIVIDAD ACADÉMICA.-**

- El estudio y la asistencia a clase con puntualidad es el primer deber del alumnado de este Centro.
- Una vez comenzadas las clases, los alumnos que lleguen tarde, sin causa justificada, deberán permanecer junto con un profesor de apoyo.
- Los alumnos no podrán abandonar el centro, durante la jornada escolar, sin el permiso correspondiente y tendrán que venir el padre, la madre o tutor legal del alumno a recogerlos.

- Todos los alumnos permanecerán toda la jornada escolar en el Centro, aún cuando falte algún profesor.
- Los alumnos esperarán al profesor en sus aulas o, en ausencia de este, al profesor de apoyo.
- Entre clase y clase, los alumnos permanecerán en sus aulas correspondientes con la debida corrección.
- Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos. En caso de lluvia, se permanecerá en clase.
- No se permitirá la salida de ningún alumno fuera de la clase, salvo causa justificada, antes de la señal final de clase. Los exámenes, controles y otros tipos de pruebas no serán causa justificada.

## 2. FALTAS DE ASISTENCIA. -

- Todo alumno/a que no asista a clase, bien a la jornada completa o algún período lectivo, deberá justificarlo a la mayor brevedad posible (esto no rige para la impuntualidad sin motivo justificado).
- Los padre o tutores de los alumnos tienen el deber de justificar las faltas de asistencia de su hijo/a personalmente o en la agenda el día de su incorporación. Esta comunicación tiene que estar dirigida al profesor de la materia si se trata de algún período lectivo o al tutor si se trata de toda la jornada completa. En cualquier circunstancia, el profesor tutor debe estar informado de estas ausencias (*el plazo máximo para justificar estas ausencias será de 2 días a partir de su incorporación. Los justificantes posteriores no serán admitidos*).
- No se permitirá la salida de ningún alumno fuera de la clase, salvo causa justificada, antes de la señal final de clase. Los exámenes, controles y otros tipos de pruebas no serán causa justificada.
- La Dirección del Centro no puede hacerse responsable de aquellos alumnos que abandonen el Centro en períodos lectivos sin la autorización necesaria
- En ESO todo aquel alumno que acumule 3 faltas de asistencia a clase sin justificar será amonestado verbalmente y por escrito. Cuando un alumno cometa 9 faltas de asistencia injustificadas se le notificará un apercibimiento por escrito que se hará constar en su expediente personal, privándole de su asistencia a clase por un período entre 1 y 3 días en los que permanecerá con el profesor de apoyo. En Ed. Primaria se buscarán medidas educativas para solventar este asunto.
- En caso de reincidencia o no cumplimiento de la sanción pasará a constituir una falta gravemente perjudicial que sería estudiada por el Consejo Escolar.
- Cuando se alcance el número de 10, 14 y 18 faltas injustificadas en asignaturas de 2, 3 y 4 horas semanales respectivamente, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua en dicha asignatura.
- Cuando un alumno acumule 50 faltas horarias sin justificar, la Comisión de Absentismo podrá determinar perder el derecho a la evaluación continua

en todas las áreas. Una vez perdido este derecho, se le realizará una prueba trimestral. Se informará a la Mesa Local de Absentismo.

### 3. FALTAS DE COMPORTAMIENTO.-

- Cuando un profesor, después de haber agotado todos los medios a su alcance, se viera en la necesidad de amonestar a un alumno en su clase, comunicará a éste su sanción consistente en ampliar su período escolar al cuidado de un profesor de apoyo. El profesor que amonestó al alumno informará al tutor, en persona, de dicha amonestación. De esta amonestación dará cuenta a los padres el profesor que la realizó.
- Todo aquel alumno que acumule 3 amonestaciones por comportamiento indebido o inadecuado en clase será privado de la asistencia al Centro por un período de entre 1 y 3 días.
- Cuando un alumno acumule 6 amonestaciones por la misma causa, incurrirá en conducta gravemente perjudicial que será estudiada y sancionada por la Dirección correspondiente.

EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA SERÁ CALIFICADO COMO:

#### 1. FALTAS LEVES.-

- Comportamiento inadecuado en clase.
- Ensuciar el aula con papeles, tizas... (las papeleras están para algo).
- Uso impropio del vocabulario.
- Comer y/o masticar en clase, excepto cuando el recreo se haga en ella por cualquier circunstancia.
- Usar el teléfono móvil o cualquier otro aparato electrónico en clase.
- Cambiarse de sitio en el aula sin el conocimiento del profesor tutor o de cualquier otro profesor.
- No salir en orden y silencio al finalizar la jornada escolar.
- No prestar atención al profesorado dentro del recinto del Colegio.
- No traer el material a clase.
- No presentar los deberes y trabajos realizados.
- Dejar material en las cajoneras al finalizar la jornada escolar.
- Correr y gritar por los pasillos, aulas y cualquier otra dependencia del Centro.
- Burlar la vigilancia del profesorado escondiéndose en los servicios.
- Permanecer fuera del aula entre clase y clase (excepto los que cambian de aula).
- Ir al servicio sin permiso del profesorado.
- Acompañar a otros compañeros al comedor durante el período de recreo.
- No venir vestidos como ordena el reglamento de Régimen Interno.
- No entregar los comunicados del Colegio a sus familiares.

#### 2. FALTAS GRAVES.-

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

### 3. FALTAS MUY GRAVES.-

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 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.
- El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- 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.

#### 4. MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS USO DEL IPAD

- El iPad es una herramienta de trabajo, no una herramienta de entretenimiento. Dentro del recinto del colegio solamente podrá ser usado en el aula y en la biblioteca (durante el horario de recreo del ciclo de E.S.O.). Su uso fuera del aula sólo debe producirse en caso de que sea necesario para la realización de algún trabajo, previa autorización y bajo la supervisión del profesorado. El incumplimiento de esta norma será sancionado con una falta leve. Cuando se vea a un estudiante utilizando un iPad fuera del aula, el criterio habitual de actuación será recoger el iPad y depositarlo en Jefatura de Estudios. Se devolverá al estudiante

cuando Jefatura de Estudios y su tutor/a lo consideren oportuno. El estudiante debe asegurarse de que el iPad se almacena de forma segura en el armario de clase cuando no lo vaya a utilizar.

- Un correo electrónico 'estudiante@colegioelsalvador.com' es necesario para la implantación del proyecto *Mochila Digital*, y debe usarse de modo responsable y sólo para actividades exclusivamente educativas del ámbito docente y escolar autorizadas por el centro (por ejemplo: correo para usar en Santillana o para registro en *apps* educativas). Las familias serán responsables de dicha cuenta de correo, así como de los servicios vinculados a ella. No se permite, por tanto, instalar en el dispositivo otras cuentas de correo, salvo autorización.
- Un Apple ID de estudiante es necesario para la implantación del proyecto *Mochila Digital*. Se trata de un Apple ID gestionado y creado por el colegio para ser usado con fines educativos. Queda restringido el uso de dicho Apple ID de estudiante en otros dispositivos personales ajenos al proyecto de la *Mochila Digital*, por lo que se exige emplear el Apple ID de estudiante sólo en el iPad del colegio.
- Tal y como se recoge en el Plan de Convivencia del colegio se consideran **faltas muy graves**:
  - a) Cualquier modificación o eliminación de las aplicaciones o elementos de supervisión y/o control (como puedan ser los perfiles, restricciones, contraseñas, etc.); o el formateo del iPad (borrado del dispositivo); o la restauración del dispositivo a los ajustes de fábrica.
  - b) La suplantación de identidad, hackeo del dispositivo (propio o de otros miembros de la comunidad educativa), así como el acceso no autorizado al iPad de otro estudiante o docente. (Cada estudiante es responsable de su iPad y del contenido del mismo, ya que es un dispositivo de uso personal y exclusivo de cada persona. Los iPads no pueden ser compartidos, prestados o intercambiados, y su uso será exclusivamente educativo).
  - c) Descargar, distribuir, almacenar o mostrar material ofensivo, discriminatorio o sensible; o distribuir mensajes difamatorios, obscenos, ofensivos o de acoso; o participar en cualquier actividad ilegal o ilícita.

\* El mal uso de este dispositivo puede acarrear sanciones tanto

individuales como grupales. El espacio virtual o digital vinculado al dispositivo y al resto de servicios y elementos que configuran la Mochila Digital (*apps* educativas, Apple ID, etc.), se considera, a todos los efectos, parte del recinto escolar. Queda por lo tanto sujeto a: las indicaciones y normas de uso que establezca en cada caso el profesorado; al resto de la normativa del colegio, recogida en estas condiciones de uso y en el presente Reglamento de Régimen Interior; y a su régimen sancionador si fuera el caso.

\* El colegio instalará *software* específico (Tareas de Apple y MDM Jamf) en el iPad de los estudiantes para garantizar el control del dispositivo por parte del profesorado. Queda restringido cualquier intento de desinstalar dicho *software*.

- Se podrá restringir el uso de determinadas funciones del iPad (por ejemplo: la cámara o la navegación), mediante restricciones del dispositivo, cuando el comportamiento o necesidades del estudiante así lo requieran.
- Los docentes pueden en todo momento comprobar que el contenido del dispositivo es el adecuado y que están abiertas sólo las *apps* que se precisan para esa clase.
- El acceso a internet, la instalación de aplicaciones y su uso estará supervisada por el colegio. No se permite instalar *apps* con fines particulares. Las aplicaciones deben estar gestionadas por el centro a través del MDM.
- La cámara de fotos y/o vídeo deben ser utilizadas única y exclusivamente cuando algún proyecto lo requiera, y/o un docente del colegio así lo haya autorizado. La toma de fotografías o grabación de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como su difusión no autorizada, será considerada una falta muy grave y puede constituir un delito si atenta contra su imagen o intimidad.
- Queda prohibido descargar documentos, imágenes, vídeos o cualquier otro contenido en el iPad que no esté expresamente autorizado por el

profesorado, y que carezca de utilidad educativa, así como alojar estos materiales en los espacios digitales vinculados al proyecto (por ejemplo: Google Drive). Además, cada estudiante se responsabiliza de mantener sus espacios digitales “limpios” de contenidos irrelevantes, obsoletos o innecesarios, de modo que los libros digitales, materiales escolares y *apps* tengan cabida y funcionen con fluidez.

- Estudiar con el iPad no excluye el uso de otros soportes y herramientas. En todas las asignaturas se ha de tener siempre a mano un cuaderno y cualquier otro material que el profesorado requiera.
- En los períodos de tiempo en los que el estudiante permanezca fuera del aula (como recreos, actividades de educación física, actividades en el taller de tecnología, excursiones, etc.), el iPad debe guardarse en el armario que hay en cada aula del colegio, destinado a almacenar los iPads. Dicho armario será cerrado con llave por el docente correspondiente.
- Si el estudiante hace uso del servicio de comedor del colegio durante los meses de octubre a mayo, debe guardar su iPad en el armario de clase antes de abandonar el aula, hasta que regrese a la misma para comenzar las clases del período de tarde.
- En los períodos de recreo, si el estudiante desea acudir a la biblioteca del colegio para trabajar, podrá llevar consigo el iPad.
- En los desplazamientos que se tengan que hacer por el colegio (como para moverse de un aula a otra a la hora de recibir alguna asignatura, acudir a la biblioteca en el período de recreo, etc.), el estudiante debe llevar siempre su iPad guardado en la mochila (no expuesto al exterior).
- En los períodos de tiempo que transcurren entre una clase y la siguiente, cada estudiante se responsabiliza de que su iPad esté guardado en la mochila (no expuesto al exterior).
- Al salir del colegio, el iPad debe estar guardado en la mochila (no expuesto al exterior) y no debe sacarse de ella hasta que el estudiante se

encuentre en un lugar seguro.

- Cada estudiante se responsabiliza de llevar todos los días al colegio el iPad (salvo que expresamente se indique lo contrario) y con la batería cargada, así como de su mantenimiento y limpieza. El dispositivo estará protegido siempre con su funda de alta protección, que es obligatoria. Esta funda deberá hallarse en condiciones de conservación adecuadas, de modo que cierre completamente y proteja al dispositivo de agentes externos y golpes. En caso de no tener funda, o de no proteger el dispositivo por completo por su deterioro, el profesorado podrá retirarlo hasta que el dispositivo se considere protegido.
- Se recomienda realizar en casa, en la medida de lo posible, y siempre y cuando pueda preverse, las descargas de archivos voluminosos que podrían ralentizar el desarrollo de la clase, especialmente las actualizaciones de iOS. En cualquier caso, este tipo de descargas será notificado por parte del centro a las familias.
- El iPad es un dispositivo frágil, por tanto, el estudiante debe cuidarlo. Se entrega con una funda de protección de uso obligatorio.
- Se debe reportar cualquier pérdida o daño al colegio de forma inmediata. En caso de robo se requiere, para la gestión del siniestro, una denuncia debidamente firmada y sellada en la policía nacional. El seguro cubre el iPad en caso de robo con violencia, pero no cubre accesorios como la funda.
- Se debe mantener el iPad, la caja y el cargador en buenas condiciones y devolverlo en el mismo estado una vez finalizado el periodo de cesión, en el caso de que no vayan a quedarse con él, o de forma anticipada en caso de impago o de baja en el centro. Si no es así, la familia es responsable de abonar el coste de sustituir estos elementos.
- Las familias se comprometen a recordar, no difundir y hacer buen uso de las posibles claves de usuarios y contraseñas que se entregan con el iPad; concienciar a los estudiantes de la importancia de guardar en secreto

estos datos por el bien de su seguridad y privacidad; supervisar el uso que hagan los estudiantes de su identidad digital y espacios digitales.

- Las familias se comprometen a apoyar la labor del colegio en todo lo referido al proyecto *Mochila Digital*.

## REAL DECRETO 32/2019 DE 9 DE ABRIL DE 2019

### “MARCO REGULADOR DE LA CONVIVENCIA”

### “NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS”

## INTRODUCCIÓN

Uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley Orgánica 1/1190 de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, es: “LA FORMACIÓN EN EL RESPETO DE LOS DERECHOS Y LIBERTADES FUNDAMENTALES Y EN EL EJERCICIO DE LA TOLERANCIA Y DE LA LIBERTAD DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DEMOCRÁTICOS DE CONVIVENCIA”, puesto que en la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo.

Para conseguir este fin, deben contribuir los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo así como, especialmente, el régimen de convivencia establecido en el Centro.

Este régimen, regulando los derechos y deberes del alumnado, debe propiciar el clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo que permita que todos/as los/as alumnos/as obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la LODE; para ello, es importante potenciar la autonomía del Centro, es decir, que el alumnado perciba que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que son elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa.

## CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES GENERALES

### Art. 67.-

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

### Art. 68.-

La Dirección correspondiente mediará en la resolución de conflictos y se encargará de la imposición de sanciones en materia de disciplina del alumnado.

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

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado.

#### **Art. 70.-**

Los órganos de gobierno del Centro, así como la comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.

#### **Art. 71.-**

1. El Consejo Escolar elaborará, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la memoria de final de curso sobre el funcionamiento del Centro, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia y en el que darán cuenta del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de medidas oportunas.

2. La Inspección de Educación examinará dicho informe y propondrá al Centro las orientaciones que considere conveniente.

#### **Art. 72.-**

1. El Reglamento de Régimen Interior, contendrá las normas de convivencia del Centro así como normas de organización y participación en la vida del Centro que considere necesarias el Consejo escolar.

2. Las citadas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes del alumnado reconocidos en este Real Decreto.

### **CAPÍTULO XII: NORMAS DE CONVIVENCIA. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Art. 73.-**

Las normas de convivencia del Centro, recogidas en el R. R. I., podrán concretar los deberes de los alumnos y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas. Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo.

#### **Art. 74.-**

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y condiciones personales del alumno.

#### **Art. 75.-**

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad educativa.

#### **Art. 76.-**

En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y dignidad personal del alumno.
- Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.

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

1. Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a cualquier miembro de la Comunidad educativa o al material de Centro o de los miembros de la Comunidad Educativa quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído.

3. En ambos casos, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

#### **Art. 78.-**

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua. Por eso, aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del Tutor, el R. R. I. establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.

**Art. 79.-**

A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- \* El arrepentimiento.
- \* La ausencia de intencionalidad.
- \* La reparación del daño causado.
- \* La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- \* No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico
- \* La condición de Acnee (con este alumnado se buscarán las medidas correctivas más adecuadas a su condición).

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- \* La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- \* El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- \* Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- \* 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.
- \* 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.
- \* La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- \* La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

**Art. 80.-**

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia realizadas por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

**Art. 81.-**

Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad educativa.

**Art. 82.-**

El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

**CAPÍTULO XIII: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO****Art. 83.-**

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

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

Las correcciones previstas en los dos últimos apartados serán llevadas a cabo por el Director, oído el alumno y su profesor tutor.

El Director, oído el tutor y el equipo directivo, tomará la decisión tras oír al alumno y a sus padres o representantes legales en una comparecencia de la que se levantará acta.

**Art. 84.-**

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de uno a tres meses contado a partir de la fecha de su comisión.

2. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

#### Art. 85.-

El alumno, o sus padres y representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de 48 horas contra las correcciones impuestas en los dos últimos apartados ante el Subdirector Territorial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

### CAPÍTULO XIV: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

#### Art. 86.-

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta de los profesores.

#### Art. 87.-

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que 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.

2. El Consejo escolar impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 89 de este Reglamento.

3. Cuando se imponga la corrección prevista en el apartado de falsificación o sustracción de documentos académicos, el Consejo Escolar podrá levantar la

suspensión de su derecho de asistencia al Centro o readmitirlo en el Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en su actitud.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de 6 meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS**

### **Art. 88.-**

1. La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del Centro designado por el Director. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor

2. El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

3. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Centro a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a 5 días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

### **Art. 89.-**

1. La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los 10 días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección con arreglo a este Reglamento.

2. Instruido el expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquél, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo escolar. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de 7 días.

3. Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica de Educación el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

### **Art. 90.-**

La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Subdirector Territorial en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

COLEGIO EL SALVADOR (Leganés)