

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Colegio María Auxiliadora
C/Virgen de Iciar, 4
Majadahonda

Contenido

Tabla de contenido

Contenido	2
Presentación	4
TÍTULO PRELIMINAR.....	5
TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA	6
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.....	9
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.....	12
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.....	14
CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES.....	18
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.....	21
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.....	23
TITULO II: ACCION EDUCATIVA.....	25
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	30
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	30
Sección Primera: Director/a General.....	30
Sección Segunda: Director/a Pedagógico/a.....	32
Sección Tercera: Coordinador/a de pastoral escolar.....	33
Sección Cuarta: Administradora.....	34
Sección Quinta: Secretario/a.....	35
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	36
Sección Primera: Equipo directivo.....	36
Sección Segunda: Consejo Escolar	37
Sección Tercera: Claustro de profesores.....	41
Sección cuarta: Comisión “Programa ACCEDE”.....	43
TITULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	45
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	45
Sección primera: Coordinador/a de Orientación	45
Sección segunda: Coordinador/a de etapa.....	46
Sección tercera: Tutor/a.....	47
Sección cuarta: Coordinadora de bienestar y protección.....	47

Sección quinta: otros coordinadores.....	49
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	50
Sección Primera: Equipo de pastoral escolar.....	50
Sección Segunda. Comisión de Convivencia.....	51
Sección Tercera: Equipo docente.....	52
Sección Cuarta: Equipo de Orientación.....	53
Sección Quinta: Otros grupos de trabajo	54
TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	55
TÍTULO VI: Normas de funcionamiento	70
DISPOSICIONES ADICIONALES	75
Primera. Referencia.	75
Segunda. Relaciones laborales.....	75
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	76
DISPOSICIONES FINALES.....	76

Presentación

Majadahonda, junio de 2025

Queridas familias, alumnado, personal del centro y comunidad educativa:

El presente documento recoge y desarrolla nuestro Reglamento de Régimen Interno (RRI), en el marco de la normativa vigente establecida por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y adaptado a las disposiciones de la *Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)*.


En este documento encontramos normas, definiciones, una forma de funcionar y trabajar. Pero no es solo un conjunto de normas. Este texto expresa también el deseo profundo de cuidar la convivencia, orientar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa y asegurar el derecho de todos a aprender, enseñar y convivir en un entorno sereno, justo y educativo.

Inspirado en el Sistema Preventivo de Don Bosco y el estilo educativo salesiano, este Reglamento promueve un enfoque positivo, preventivo y respetuoso, que pone en el centro a las personas, y especialmente a los niños, niñas y jóvenes. En él se definen con claridad los derechos y deberes del alumnado, las normas de convivencia, la tipificación de faltas y sus correspondientes medidas correctoras, así como los procedimientos para favorecer un clima escolar constructivo y participativo.

Este documento es, por tanto, una herramienta de ayuda para todos, que nos permite actuar con transparencia, coherencia y sentido educativo ante cualquier situación. Nos ayuda a caminar como comunidad, recordándonos que no basta con convivir, sino que estamos llamados a crear una cultura del buen trato, la responsabilidad compartida y el respeto mutuo.

Agradezco profundamente vuestra colaboración a todos los que habéis participado en su revisión y actualización, y os invito a leerlo, interiorizarlo y vivirlo como lo que es: un instrumento al servicio de nuestra misión común de educar desde el corazón.

Con afecto y confianza,



Jesús Manuel Gallardo Nieto
Director Titular
Colegio María Auxiliadora – Majadahonda

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. Objeto.

El presente Reglamento Régimen Interior (RRI) tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del Colegio María Auxiliadora y promover la participación de todas las personas que forman la Comunidad Educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo con el interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

5

Art. 2. Principios dinamizadores.

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

- a) El carácter católico y salesiano del centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el carácter propio del centro.
- c) La configuración del centro como Comunidad Educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Art. 3. Sostenimiento del centro con fondos públicos.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE¹ y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de 2º ciclo Infantil, Primaria y Secundaria.

¹ Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4. Miembros.

1. La Comunidad Educativa del centro integra un conjunto de personas implicadas en la acción educativa, que comparten y enriquecen los objetivos del centro. En concreto, la Comunidad Educativa del colegio está formada por:

- a) La Entidad Titular: Hijas de María Auxiliadora, últimas responsables del Proyecto Educativo
- b) El alumnado, protagonista y núcleo central de nuestra propuesta educativa;
- c) El profesorado, agente fundamental de los procesos impulsados por la escuela;
- d) El personal de administración y servicios, corresponsable en la misión;
- e) Las familias, padres y madres, primeros y principales educadores de sus hijos;

La Comunidad Educativa del colegio forma parte de una comunidad mayor, integrada por todos los que participan de una u otra manera en la vida de la Casa: animadores de tiempo libre de Planur, catequistas, monitores de extraescolares, entrenadores del Club Deportivo CSP y servicios complementarios, etc.

2. Cada uno de los integrantes de la comunidad aporta de modo corresponsable su labor al proyecto común.

Art. 5. Derechos².

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el RRI del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro sobre asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar ante la Entidad Titular, o el órgano que en cada caso corresponda, quejas, reclamaciones, denuncias y sugerencias, según los procedimientos establecidos para ello.
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

² Los derechos y deberes que aquí se recogen y en referencia a los que aparecen, son un resumen y una adición a los que se recogen en el Decreto 32/2019 que regula la convivencia en los centros educativos de la de la CAM.

Art. 6. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el carácter propio, y conocer y cumplir lo previsto en el proyecto educativo, el código de conducta, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la Comunidad Educativa³.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de *Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicación.
- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de las previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*⁴ y en el *Manual por una cultura del buen trato*.

³ Cf. Código Conducta Inspectoría María Auxiliadora. Art. 32.

⁴ Cfr. Código Conducta Inspectoría María Auxiliadora, art. 50- 54.

Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia.⁵

1. Las normas de convivencia del centro se inspiran en los siguientes principios básicos para promover:

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

2⁶. Sin perjuicio de las establecidas en el presente RRI en el plan de convivencia, así como las reguladas por el Decreto 32/2019 modificado por el 60/2020, son normas de convivencia del centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
- i) La obligatoriedad del uso del uniforme conforme al manual de estilo de la Inspección Salesiana.

⁵LOE Art. 124:

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de alumnado, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

⁶ LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
- l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- m) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente RRI por parte de los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro⁷.

3. Las normas de convivencia, así como el *Código de Conducta de la Inspectoría María Auxiliadora* y los protocolos derivados de dicho *Código* son de obligado cumplimiento por parte de todo el personal que presta servicios en el centro (ver ANEXOS).

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

El Instituto de Hijas de María Auxiliadora (Salesianas) y, más en concreto, la Inspectoría María Auxiliadora, como Entidad Titular de la Escuela, aporta a la presencia, a través de la comunidad religiosa salesiana y de los representantes seculares en quien delega el ejercicio de la Titularidad, el patrimonio pedagógico heredado de Don Bosco y Madre Mazzarello y ejerce la última responsabilidad de la escuela ante la sociedad, los poderes públicos y el conjunto de la Comunidad Educativa.

La Entidad Titular delega y estimula el ejercicio de las responsabilidades encomendadas a todos los que asumen servicios de dirección y administración, como representantes de la titularidad. Directivos y administradores son corresponsables de la animación y gobierno del centro en el ámbito de su competencia.

Actúan en estrecha colaboración con sus inmediatos superiores y velan por el desarrollo del Proyecto Educativo del centro, por el cumplimiento de las orientaciones de la Inspectoría en el ámbito de su competencia, por el seguimiento del personal a su cargo y el cumplimiento de sus obligaciones.

Responden de la marcha general de su ámbito de actuación y velan especialmente por el cumplimiento de la normativa vigente, en las áreas, materias y operaciones que están bajo su responsabilidad. En el ejercicio de las funciones que se les han encomendado, directivos y administradores actúan con transparencia, lealtad, honradez y en subsidiaridad con la Inspectoría.

⁷ Art. 124.2 LOE

Art. 8. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo, el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica y los correspondientes planes y protocolos inspectoriales.
- c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el RRI, previo informe por el Consejo Escolar⁸, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en la LODE.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- l) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica, así como las orientaciones inspectoriales.
- p) Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- q) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado⁹.
- r) Nombrar al delegado de Protección de Datos y al responsable del Cumplimiento Normativo y al responsable del plan de igualdad.

⁸ LODE, Art. 57 l), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

⁹ Art. 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Art. 9. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad.
- c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- d) Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el RRI centro.
- e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la Comunidad Educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores, siguiendo el protocolo definido en el documento inspectorial “Manual del buen trato”, así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- i) Dar a conocer a la Comunidad Educativa y formar en el uso de los protocolos de actuación existentes.

Art. 10. Representación.

La representación legal ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al director/a general del centro en los términos señalados en el artículo 41 del presente RRI.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Nuestro proyecto educativo gira en torno a los alumnos y todo cuanto se promueve en la escuela tiene como fin su realización integral como personas. Los alumnos de un colegio salesiano intervienen activamente en su proceso educativo y asumen diferentes responsabilidades. Se les anima, además, a participar en asociaciones y grupos, fuera del horario escolar, donde pueden ampliar sus experiencias. Progresivamente, asumen tareas organizativas, de animación y colaboración, tanto en el aula como, si lo desean, fuera de ella.¹⁰

Art. 11. Derechos.

El alumnado tiene derecho a:

- a) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación vocacional, educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad sin discriminación sexual, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a prevenir, detectar y evitar toda forma de violencia y discriminación.
- e) Ser respetado en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) Recibir protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar o de cualquier otra índole.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j) Recibir protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

¹⁰ Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo, a través del movimiento de Exalumnos y/o de la Asociación de Antiguos Alumnos.
- o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro.
- p) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia
- q) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- r) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- s) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- t) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente. 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.

Art. 12. Deberes.

El alumnado está están obligado a:

- a) Respetar el ideario del centro.
- b) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo, así como en las complementarias que tengan carácter de gratuidad.
- c) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- d) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.

- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- g) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- h) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Cumplir el presente RRI de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- j) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- k) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro y se recojan en el Decreto que regula la convivencia en los Centros de la Comunidad de Madrid.

Art. 13. Admisión.

1. La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular del centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en su normativa estatal y autonómica de desarrollo.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Sobre el profesorado se asienta en gran medida la calidad del proceso educativo y evangelizador. Los profesores trabajan corresponsablemente con los otros miembros de la Comunidad Educativa y ponen sus competencias profesionales, educativas y pastorales al servicio de la misión de la escuela salesiana. Intervienen activamente, cuando se les requiere, en la gestión del centro a través de su participación en los órganos de gobierno unipersonales y colegiados¹¹

Art. 14. Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa de las escuelas salesianas y el proyecto educativo del centro
- b) Su formación permanente, según el plan de formación del centro.

¹¹ Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

- c) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el Departamento Didáctica correspondiente.
- e) Ejercer su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- j) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 15. Deberes.

1. El profesorado está obligado a:

Respetar y hacer respetar el Ideario y el *Código de Conducta* de la Institución Salesiana.

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular, según la Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas y el Proyecto Educativo del centro y el Perfil Profesional definido por la Inspectoría.
- b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.
- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del Departamento Didáctico correspondiente.
- f) Elaborar y desarrollar la programación de aula.
- g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.

- h) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- i) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral y trascendente del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- j) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- l) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- m) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- n) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
- o) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- p) Conocer y cumplir el Código de Conducta de la Inspectoría
- q) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.¹²
- r) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.¹³
- s) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los canales, sistemas y procedimientos que el centro determine.¹⁴
- t) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- u) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- v) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

¹² Art. 15. Código de Conducta. Inspectoría María Auxiliadora.

¹³ Art. 29. Código de Conducta. Inspectoría María Auxiliadora.

¹⁴ Confrontar Plan de Comunicación del centro

- w) Respetar la Política de Protección de Datos establecida a nivel inspectorial¹⁵
 - x) Cumplir todos los procesos y protocolos inspectoriales y locales correspondientes.
2. Para evitar agravios comparativos por ser una situación en la que haya interés personal, recogida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 23, los profesores del Centro se abstendrán de dar clase a sus hijos si hay alternativas en el claustro para impartir las asignaturas o tutorías.
 3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 16. Admisión.

La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del centro, según lo establecido en el proceso de selección del personal de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el la Inspectoría Salesiana informando al Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular.

1. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir, de acuerdo con los criterios inspectoriales de contratación y los requisitos requeridos para cubrir la plaza, mediante la ampliación del horario de profesores del centro que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, la contratación de nuevo profesorado o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del centro no tenga el carácter de laboral.
2. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.
3. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad Titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al Consejo Escolar las extinciones que se produzcan.
4. La Entidad Titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo Escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

¹⁵ Art. 37-38. Código de Conducta. Inspectoría María Auxiliadora.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES

La familia, juega un papel esencial en los valores y actitudes que los hijos interiorizan en los primeros años de su crecimiento. La escuela se convierte en colaboradora de esa labor esencial, para la que se necesita sintonía de criterios y espíritu de colaboración. La Entidad Titular da a conocer su propuesta educativa (vertebrada sobre sus rasgos distintivos, lo que llamamos carácter propio) a las familias que solicitan la admisión en el centro.

Al elegir una escuela salesiana, la familia acepta el proyecto educativo y se compromete a respetar nuestra manera de entender la educación, desde una determinada concepción del ser humano, de la pedagogía y del mundo. La estrecha colaboración entre las familias y la escuela se vuelve imprescindible para alcanzar los objetivos educativos.¹⁶

Art. 17. Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos por quien determine el centro en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos,
- f) Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Participar en la vida del centro y particularmente en sus encuentros festivos y celebrativos.
- i) La libertad de asociación en el ámbito educativo.
- j) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente¹⁷.

¹⁶Propuesta Educativa Escuelas Salesianas.

¹⁷ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

Art. 18. Deberes¹⁸

Los padres o tutores están obligados a:

- a) Conocer, aceptar y respetar la Propuesta Educativa de las escuelas Salesianas y el Proyecto Educativo del centro.
- b) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- c) Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor o personal correspondiente, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
 - Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
 - Adoptarán las medidas necesarias con relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este RRI y en la normativa interna del centro.
 - Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
- d) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
- e) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.

¹⁸ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- f) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- g) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- h) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- i) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- j) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
- k) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- l) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente¹⁹ y en la correspondiente normativa interna del centro.

Art. 19. Derecho al asociacionismo.

Con respecto al asociacionismo de los Padres de Alumnos, este RRI reconoce:

1. Los padres de los alumnos pueden asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) se registrará por los propios Estatutos, aprobados por la autoridad competente.
2. Los padres de los alumnos serán invitados a formar parte del AMPA, para alcanzar mejor las finalidades educativas del centro y de la propia Asociación, y se favorecerá la relación escuela-familia.
3. La AMPA colaborará con la dirección del Colegio, a fin de garantizar la calidad de la oferta educativa, de acuerdo con el Proyecto de Centro.
4. El presidente/a y la Junta Directiva de la Asociación mantendrán una relación fluida y positiva con el director/a General del Centro, con el fin de asegurar la máxima colaboración.
5. La AMPA podrá utilizar los locales del Centro, previa autorización del director/a General, que velará por el normal desarrollo de la vida escolar.

¹⁹ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.

El personal de administración y servicios desempeña sus funciones en corresponsabilidad con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Su talante y su estilo, por tanto, se muestran en sintonía con el del resto de miembros de la Comunidad Educativa y por eso se distinguen por: su profesionalidad, su capacidad de acogida, su trato amable y cordial, el espíritu de servicio, la dedicación y calidad de su trabajo, la discreción, su fidelidad y lealtad al proyecto educativo y su sentido de pertenencia a la Inspectoría²⁰

Art. 20. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que sea de su competencia.
- a) Su formación permanente.
- b) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 21. Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Respetar y hacer respetar el ideario
- b) Conocer y respetar la Propuesta Educativa, el Proyecto Educativo del centro y otra documentación interna propuesta por la Entidad Titular.
- c) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- d) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- e) Respetar y cumplir las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal
- f) Conocer y cumplir el código de Conducta de la Inspectoría.
- g) Guardar el debido sigilo profesional.
- h) Cumplir los mandatos que dentro de sus funciones establezca la dirección general y la Entidad Titular.
- i) Cumplir las funciones establecidas en el perfil profesional del Personal de Administración y Servicios.

²⁰ Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

Art. 22. Admisión.

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro.

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En la vida de nuestra escuela participan otras muchas personas, cuyo papel se torna importantísimo si queremos dotar de coherencia a nuestras intervenciones educativas y evangelizadoras. De todos ellos se espera:

- Implicación en el proyecto educativo desde su ámbito de actuación y según su grado de responsabilidad,
- Calidad en el desempeño de su labor,
- Reconocimiento de las claves de nuestro estilo (cercanía, acompañamiento, criterio preventivo...) en su manera de ejercer su función,
- Coherencia y madurez personal.²¹

Art. 23. Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, exalumnos, voluntarios, entrenadores y otros) que participen en la acción educativa del centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del centro, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente. Entendiendo que todas ellas asumirán los criterios establecidos por el carácter propio del Colegio, así como los propios planes del centro.

Art. 24. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular del centro.

Art. 25. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Respetar y hacer respetar el ideario del centro.
- b) Desarrollar sus funciones según lo establecido en el marco de la organización y funcionamiento del centro y en los términos establecidos en los programas a que

²¹ Propuesta Educativa de las Escuelas Salesianas

se refiere el artículo 23 del presente reglamento.

- c) Respetar y favorecer el normal desarrollo de la actividad del centro.
- d) Conocer y respetar todos los procesos y protocolos del centro.
- e) Conocer, cumplir y respetar el *Código de Conducta* y el *Manual de Buen Trato* de la Inspectoría Salesiana.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 26. Características.

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Alegre, dinámica y corresponsable, señas de nuestro estilo educativo.

Art. 27. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

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

Art. 28. Ámbito personal.

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

Cada uno de los integrantes de la comunidad aporta, de modo corresponsable, su labor al proyecto común.

Art. 29. Órganos colegiados.

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

2. La Entidad Titular del centro podrá constituir equipos o comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Art. 30. Asociaciones.

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

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.

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

- a) Establecer su domicilio social en el centro.
- b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto educativo del centro y en diálogo con el Equipo Directivo.
- c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

3. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente RRI y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 31. Delegados.

Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa, por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del centro.

TITULO II: ACCION EDUCATIVA

Art. 32. Principios.

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

Art. 33. Carácter propio²².

1. La Entidad Titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.
2. El carácter propio del centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
 - b) El modelo de persona que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
 - d) Los criterios pedagógicos y pastorales básicos del centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

Art. 34. Proyecto educativo de centro²³.

1. El proyecto educativo incorpora el carácter propio del centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

²² Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

²³ Según lo dispuesto en el art. 121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El proyecto educativo es dispuesto por la Entidad Titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la administración educativa, a través de los proyectos curriculares de etapa.

En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del centro.

El director general, como representante de la titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

3. El grado de consecución del proyecto educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

Art. 35. Proyecto curricular de etapa.²⁴

1. El proyecto curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su proyecto educativo.

2. El proyecto curricular de etapa incluirá, al menos:

- a) Perfil de salida del alumno.
- b) La concreción de los objetivos de la etapa.
- c) La secuenciación de los contenidos.
- d) La metodología pedagógica.
- e) Los criterios de evaluación y promoción.
- f) Las medidas para atender a la diversidad.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación. Ordinariamente corresponde con los Decretos publicados para cada etapa educativa salvo que haya que hacer alguna concreción curricular en el centro.

²⁴ La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un centro integrado con varias etapas, si hiciera falta.

Art. 36. Programación de aula.

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo, curso o Departamento.
2. La programación es aprobada por el Departamento Didáctico de la asignatura o del Ciclo correspondiente o del Equipo Docente de la etapa, si así procede, con el visto bueno de la Dirección Pedagógica de etapa.

Art. 37. Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento, consecución y logro de los objetivos del centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa, según los criterios internos establecidos. El director general dirige su elaboración y ejecución.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

Art. 38. Programación general anual del centro.

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados²⁵ en concreto:

- a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación de este.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su proyecto educativo.

²⁵ Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso²⁶.
- f) Esta Programación General Anual del centro se inspirará y desarrollará los elementos correspondientes registrados en el Plan Estratégico de Actualización Pedagógica y Pastoral de centro.
- g) Todos los demás aspectos que sean considerados oportunos por parte del ED del centro.

2. La programación general anual del centro es elaborada por el equipo directivo, con la participación del profesorado y de otros agentes de la Comunidad Educativa e informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del director general, teniendo en cuenta el Plan Estratégico de Actualización Pedagógico Pastoral. El director general dirige su elaboración, ejecución y evaluación en la memoria final anual.

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

Art. 39. Plan de convivencia²⁷.

1. El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la programación general anual del centro.

2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

3. El plan de convivencia incluirá:

- a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
- b) Valores de convivencia, objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.
- c) Concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- d) Normas de convivencia del centro, incluyendo:
 - a. Estrategias para la prevención y resolución pacífica de conflictos.
 - b. Medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que deberán ser de carácter educativo y recuperador, teniendo en cuenta la situación y

²⁶ Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020). También se toma como referencia el Decreto 32/2019 para la gestión de este.

²⁷ Regulado en el art. 124 de la LODE

- condiciones personales del alumnado.
- c. Pautas para la elaboración de las normas de aula.
- d. Código de conducta y protocolos derivados ante situaciones de acoso escolar o cualquier otra situación que afecte a la convivencia, incluyendo aquellas que se produzcan o continúen a través de las tecnologías de la información y comunicación.
- e) Medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- f) Protocolos de actuación frente a indicios de:
 - a. Acoso escolar.
 - b. Ciberacoso.
 - c. Acoso sexual.
 - d. Violencia de género.
 - e. Suicidio y autolesión.
 - f. Cualquier otra forma de violencia.
- g) Actividades programadas para fomentar un buen clima de convivencia, tanto dentro como fuera del horario lectivo.
- h) Actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el desarrollo de habilidades, la sensibilización en la convivencia y el ejercicio de la resolución de conflictos.
- i) Estrategias específicas para:
 - a. Diferenciar claramente entre el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género, la LGTBIfobia y otras conductas esporádicas que dificultan la convivencia.
 - b. Promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- j) Estrategias de difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.
- k) Incorporación de otros procesos o protocolos propios del centro o inspectoriales que contribuyan a la mejora de la convivencia escolar.

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 40. Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el director general, el director pedagógico, el coordinador de pastoral escolar y el administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el equipo directivo del centro, el claustro de profesores y el equipo de pastoral.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el Consejo Escolar y la comisión de convivencia.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES²⁸.

Sección Primera: Director/a General.

Art. 41. Competencias.

Es responsable de dirigir el centro educativo, en representación de la Entidad Titular, en estrecha colaboración con el equipo directivo desde el carácter propio y las orientaciones inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.²⁹

1. Son competencias del director general:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular con las facultades que ésta le otorgue.
 - b) Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de centro.
 - c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
 - d) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.

²⁸ Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso,

²⁹ Perfiles Profesionales

- e) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
 - f) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
 - g) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro, fijando la organización académica del centro.
 - h) Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
 - i) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
 - j) Imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
 - k) 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.
 - l) Ejercer la jefatura del personal docente.³⁰
 - m) Cuantas otras facultades le encomienden la Entidad Titular en el ámbito educativo pastoral, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.
2. El/la director/a general, como representante de la Entidad Titular, se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas.
 3. El/la director/a general sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

Art. 42. Nombramiento y cese.

1. El/la director/a general es nombrado y cesado por la Entidad Titular por un periodo de 3 años, pudiéndose prorrogar 3 más. Pasado este tiempo, si fuese necesario, se podrán hacer nombramientos flexibles.
2. El director general cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular. En el caso de los niveles concertados, el cese se podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que

³⁰ Art. 54 LODE

- dará cuenta al Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
3. En caso de cese, enfermedad, suspensión o ausencia del director pedagógico, sus funciones serán asumidas provisionalmente por la persona que sea designada por la Entidad Titular del centro hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación. Esta decisión será comunicada al Consejo Escolar.

Sección Segunda: Director/a Pedagógico/a.

Art. 43. Competencias.

Es responsable de dirigir y coordinar el conjunto de las actuaciones pedagógicas del centro, sin perjuicio de las competencias reservadas al director general de Centro y al Equipo Directivo y desde el Carácter Propio y las orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro. Forma parte del Consejo Escolar y del Equipo Directivo y de los equipos que se decida en el Equipo Directivo.³¹

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

- a) Dirigir y coordinar las actividades pedagógicas del centro o etapa, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones de otros órganos.
- b) Liderar y coordinar la actualización pedagógica del centro.
- c) Convocar y presidir por turnos el Consejo Escolar.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos, cuando proceda.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al director general para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de departamento y de ciclo y a los tutores, si es el caso.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.

³¹ Perfiles Profesionales

- i) Cuantas otras facultades le encomienden la Entidad Titular en el ámbito educativo pastoral, así como las que le atribuyan el presente RRI, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

Art. 44. Ámbito y nombramiento.

1. En el centro existe una Dirección Pedagógica para cada una de las siguientes enseñanzas³²:
 - a) Educación Infantil y Primaria.
 - b) Educación Secundaria.
2. El director/a pedagógico/a es nombrado y cesado por la Entidad Titular por un periodo de 3 años, pudiéndose prorrogar 3 más. Pasado este tiempo, si fuese necesario, se podrán hacer nombramientos flexibles.
3. Es miembro del Consejo Escolar como representante de la Entidad Titular.

Sección Tercera: Coordinador/a de pastoral escolar.

Art. 45. Competencias.

Es responsable de velar por los procesos pastorales del centro, en estrecha colaboración con el Equipo de Pastoral Escolar, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro. Mantiene una relación fluida con el Coordinador General de Pastoral de la Casa y el Coordinador de Pastoral de Tiempo Libre.

Es miembro del Consejo Escolar (como representante de la Entidad Titular, si es necesario).

Son competencias del coordinador de pastoral escolar:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
- b) Convocar, y presidir el equipo de pastoral escolar.
- c) Mantiene una relación fluida y de cooperación con el Jefe de Departamento del Departamento de Religión.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la de la parroquia y la Iglesia diocesana.

³² El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único director.

- f) Cuantas otras facultades le encomienden la Entidad Titular en el ámbito educativo pastoral, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

Art. 46. Nombramiento y cese.

El coordinador de pastoral escolar es nombrado y cesado por la Entidad Titular por un periodo de 3 años, pudiéndose prorrogar 3 más. Pasado este tiempo, si fuese necesario, se podrán hacer nombramientos flexibles.

Sección Cuarta: Administradora.

Art. 47. Competencias de la administradora.

Es el responsable de la gestión económica del Centro, ejerciendo sus funciones en nombre y dependencia directa de la Dirección General, desde el Carácter Propio y la Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.

Son competencias del administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico y realizar los correspondientes informes trimestrales de control e informe de la situación y marcha económica del colegio.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro. Realizar junto con el Equipo de gestión/Consejo de la Obra la propuesta de las inversiones y su planificación (cronograma).
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al director general de la marcha económica del centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del centro, bajo la supervisión de los responsables (referentes) de contabilidad de los colegios y de la Administradora Provincial
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.

- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Cuantas otras facultades le encomienden la Entidad Titular en el ámbito de la administración, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

Art. 48. Nombramiento y cese.

El administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Sección Quinta: Secretario/a.

Art. 49. Competencias del/a secretario/a.

Son competencias y funciones del/a secretario/a:

- a) Gestionar, custodiar, recopilar y actualizar los archivos, los documentos relativos a los/las alumnos/as y al personal del centro, así como los derivados de la administración educativa.
- b) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Colegio e informar a los interesados.
- c) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas y los interesados, así como cumplimentar la documentación que se ha de presentar a la Administración educativa.
- d) Actuar como secretario, para elaborar las actas correspondientes en el Equipo Directivo, donde podrá ser invitado/a con voz, pero sin voto.
- e) Llevar a cabo los procesos de inscripción, admisión y matrícula de alumnos.
- f) Registrar oficialmente las altas y bajas de los alumnos de alumnos.
- g) Confeccionar listas, boletines de calificación y actas de fin de curso.
- h) Cualquier otra función que le encomiende el director general dentro del ámbito de sus competencias.

En caso de necesidad, estas funciones pueden ser asumidas por un miembro del claustro de profesores, del Equipo Directivo o por personal externo a designación del director general.

Art. 50. Nombramiento y cese.

El/La secretario/a es nombrado/a, contratado/a y cesado/a por la Entidad Titular del centro.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo directivo.

Es el órgano responsable, junto con la Dirección General, de dirigir el centro educativo, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.

Art. 51. Composición.

1. El equipo directivo está formado por:

- a) El director general, que lo convoca y preside.
- b) El director pedagógico de Infantil y Primaria
- c) El director pedagógico de Educación Secundaria Obligatoria
- d) El coordinador de pastoral escolar.
- e) El administrador
- f) Los coordinadores de cada una de las etapas: Infantil, Primaria y Secundaria.
- g) La hija de María Auxiliadora (Salesiana) directora de la casa.

2. A las reuniones del equipo directivo podrán ser convocadas por la dirección general otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 52. Competencias.

Son competencias del equipo directivo:

- a) Asesorar al director general en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del director general, la programación general anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar y en el claustro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Colaborar en la elaboración del plan de convivencia del centro.
- g) Cuantas otras facultades le encomienden la Entidad Titular, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

Art. 53. Reuniones.

El equipo directivo se reunirá, generalmente, todas las semanas.

Sección Segunda: Consejo Escolar

Art. 54. Consejo Escolar

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

Art. 55. Composición.

1. El Consejo Escolar está formado por:

- a) El director pedagógico, que preside el Consejo Escolar por turnos
- b) Tres representantes de la Entidad Titular. Uno de ellos podrá ser el director pedagógico (si hay más de uno).
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del PAS.
- g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas

En la composición del Consejo Escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 56. Elección, designación y vacantes.

1. A elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.
2. La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo Escolar.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 57. Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del centro.
- b) Aprobar y evaluar los proyectos y normas del centro conforme al capítulo II del título V de la LOMLOE.
- c) Informar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del centro (RRI).
- d) Conocer las candidaturas y proyectos de dirección presentados, así como ser informado del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo. En su caso, aprobar por mayoría los cargos de Dirección Pedagógica.
- e) Establecer, a propuesta del director general, los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, basados en mérito y capacidad, e intervenir en su designación conforme al artículo 44 del RRI.
- f) Recibir información sobre la provisión y extinción de la relación laboral del profesorado en régimen de pago delegado.
- g) Aprobar el presupuesto del centro a propuesta del director general y evaluar la rendición anual de cuentas, incluyendo los fondos públicos y otros recursos autorizados.
- h) Aprobar la obtención de recursos complementarios conforme al artículo 122.3 de la LOMLOE.
- i) Informar sobre directrices relativas a actividades escolares complementarias, extraescolares, servicios escolares y participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y asistenciales.
- j) Proponer a la Administración Educativa, en su caso, la autorización para establecer aportaciones voluntarias de las familias por actividades complementarias.
- k) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado.
- l) Participar en la evaluación del funcionamiento general del centro, su rendimiento académico y los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- m) Elaborar propuestas e informes sobre el funcionamiento del centro, la mejora de la gestión y otros aspectos que incidan en la calidad educativa.
- n) Analizar y valorar la marcha general del centro tanto en aspectos docentes como administrativos.
- o) Impulsar medidas educativas que promuevan la protección de los derechos de la infancia y el bienestar del alumnado.
- p) Proponer medidas que favorezcan la convivencia, estilos de vida saludable, igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la no discriminación, la

prevención del acoso escolar y de la violencia de género, y la resolución pacífica de conflictos.

- q) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas correctoras, velando por que se ajusten a la normativa vigente. En el caso de medidas adoptadas por la Dirección frente a conductas graves del alumnado, el Consejo Escolar podrá revisarlas a instancia de familias o del propio alumnado, proponiendo, si procede, medidas oportunas.
- r) Decidir sobre la admisión de alumnado conforme a la normativa vigente.
- s) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión en las enseñanzas concertadas.
- t) Fijar directrices para la colaboración con Administraciones locales, otros centros, entidades y organismos con fines educativos y culturales.
- u) Promover la conservación, renovación y mejora de las instalaciones y equipamiento del centro para garantizar la sostenibilidad y la calidad educativa.
- v) Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por la normativa vigente (incluidas las recogidas en el artículo 57 de la LODE).

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

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

Art. 58. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el director pedagógico de centro. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de estos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la Entidad Titular del centro. De todas las reuniones, el secretario, levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones de este deberá ser justificada ante el presidente.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en las deliberaciones de este.
13. Las reuniones del Consejo Escolar podrán celebrarse mediante videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
14. Asimismo, el Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo Escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.
15. Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar.

Sección Tercera: Claustro de profesores.

Es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Lo convoca y preside el director/a general de Centro que debe enviar el orden del día con suficiente antelación.

Cuando el claustro se divide en etapas/ciclo, el director general de Centro delega en el director pedagógico o coordinador de etapa, si lo hubiera, las funciones que al respecto le competen.

Art. 59. Claustro de profesores.

Forman parte de este todos los profesores de enseñanzas curriculares del centro, los auxiliares y los orientadores.

Art. 60. Competencias.

Son competencias del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- b) Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 55.1.c) y 56 del presente Reglamento.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Art. 61. Secciones y equipos de trabajo

1. La Entidad Titular del centro podrá constituir secciones y equipos de trabajo dentro del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

2. En las secciones y equipos de trabajo del claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores o los que sean necesarios para llevar a cabo su misión.

Art. 62. Competencias de las secciones.

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, conforme a las directrices del equipo directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 63. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El director general convoca y preside las reuniones del claustro y los directores pedagógicos convocan y presiden las reuniones de sus correspondientes etapas.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con siete días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento se estime oportuno.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del director será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de estos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta del director/a. De todas las reuniones, el secretario, levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
9. Lo señalado en los números anteriores se aplicará a las secciones del claustro que se reúnan por separado.

Sección cuarta: Comisión “Programa ACCEDE”.

El programa ACCEDE de la Comunidad de Madrid es un sistema de préstamo de libros de texto dirigido al alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria de los centros sostenidos con fondos públicos.

Su objetivo es garantizar la igualdad de oportunidades y promover un uso responsable y sostenible de los materiales escolares. Las familias que se adhieren al programa pueden beneficiarse del préstamo gratuito de libros, siempre que cumplan los requisitos establecidos, como la conservación adecuada de los ejemplares para su reutilización en cursos posteriores.

Art. 64. Composición de la comisión del programa ACCEDE y funciones de esta

1. Según Decreto 168/2018 en el que se aprueba el Reglamento del Programa Accede la Comisión de gestión del programa Accede estará compuesta por los siguientes miembros o persona en quien deleguen:

- a) Presidente: El director general del centro.
- b) Vocales:
 - a. Un coordinador del programa.
 - b. Un representante del personal docente.
 - c. Un representante del personal de administración y servicios
 - d. Un representante de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
 - e. Opcional: un representante del Consejo Escolar
- c) Secretario: El secretario del centro u otro representante del Claustro.

2. Funciones:

- a. Coordinar a los miembros de la comunidad educativa que participen en la gestión del préstamo y asignar las funciones que les correspondan.
- b. Elaborar el listado de libros de texto y material curricular que sea necesario adquirir cada curso.
- c. Decidir sobre los casos que susciten controversias.
- d. Determinar las funciones que corresponden al coordinador al que se refiere el artículo 9 del decreto 168/2018 en el que se aprueba el Reglamento del Programa Accede la Comisión de gestión del programa Accede.
- e. Determinar el régimen de guarda y custodia de los libros de texto y material curricular durante los períodos no lectivos.
- f. Organizar la recogida, comprobación, preparación, marcado y distribución de los libros de texto y material curricular para su reutilización.
- g. Informar a las familias sobre las condiciones de conservación de los

libros.

- h. Mantener un registro del fondo bibliográfico del centro.
- i. Tramitar la inclusión de las normas de utilización y conservación de los libros de texto y el material curricular puestos a disposición del alumnado en el Reglamento de Régimen Interno.
- j. Determinar cuándo la pérdida o deterioro por el alumnado de los libros o material curricular prestado sea negligente, a fin de adoptar las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme a la normativa reguladora de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y a su régimen interno.
- k. Solicitar al Director del Área Territorial correspondiente que, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, autorice la sustitución de los libros de texto y material curricular antes del periodo de cuatro años establecido en artículo 6.
- l. Determinar cuándo procede alargar la vida útil de los libros de texto que estén en buen estado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del decreto 168/2018 en el que se aprueba el Reglamento del Programa Accede la Comisión de gestión del programa Accede
- m. Elaborar un informe explicativo de las causas que han originado un deterioro de los libros superior al 10 por 100, a solicitud de la consejería competente en materia de Educación.
- n. Informar sobre aquellos asuntos de su competencia que sean requeridos desde la administración educativa.
- o. Elaborar, anualmente, el informe anual de seguimiento al que se refiere el artículo 12 del decreto 168/2018 en el que se aprueba el Reglamento del Programa Accede, sobre la gestión del sistema del préstamo de libros que elevará al Consejo Escolar del centro.
- p. Distribuir el importe asignado para la renovación de los libros según las necesidades del centro docente de cara a dotar suficientemente el banco de libros de forma que quede garantizado el acceso de los alumnos beneficiarios a todos aquellos que precise cada curso.
- q. Solicitar ampliación de la dotación asignada, en caso de considerarla insuficiente para atender todas las necesidades del alumnado, emitiendo un informe justificativo.

TITULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 65. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el coordinador de orientación, el coordinador de etapa, coordinador de ciclo, el coordinador de departamento y el tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el equipo de pastoral, el equipo de coordinación pedagógica, el equipo de orientación.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección primera: Coordinador/a de Orientación

Es el responsable de coordinar el conjunto de actuaciones con relación a la orientación educativa del centro.

Mantiene una relación fluida con el equipo directivo, el equipo de pastoral y otros agentes externos.

Art. 66. Competencias.

Son competencias del coordinador de orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Orientación.
- f) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa y la documentación inspectoral y/o de centro referida al ámbito de la Orientación

Art. 67. Nombramiento y cese.

El coordinador de orientación es nombrado y cesado por el director general del centro, a propuesta de la Entidad Titular.

Sección segunda: Coordinador/a de etapa.

Art. 68. Competencias.

Es el responsable de coordinar el conjunto de las actuaciones pedagógicas de su etapa, desde el carácter propio, sin perjuicio de las competencias reservadas a la Dirección Pedagógica y el Equipo Directivo, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.

Son competencias del coordinador general de etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Convocar y presidir la sección de etapa, siempre que el director pedagógico de la etapa correspondiente lo delegue.
- c) Apoyar y dinamizar, en coordinación con la dirección pedagógica, la actualización pedagógica pastoral del centro.
- d) Favorecer la formación del profesorado de su etapa.
- e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
- f) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- g) Proponer al director pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- h) Proponer al director pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- i) Participar activamente en otros equipos del centro, promoviendo el protagonismo de los alumnos y las familias.
- j) Cuantas otras facultades le encomienden la Entidad Titular del centro en el ámbito educativo, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

Art. 69. Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador general de etapa compete a la dirección general, a propuesta de la Entidad Titular del centro.
2. El coordinador general de etapa es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico correspondiente, en diálogo con la Entidad Titular.

Sección tercera: Tutor/a

Es el profesor/a responsable de un grupo de alumnos, de velar por la aplicación del Proyecto Curricular en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos. Tiene la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos siguiendo día a día su proceso de aprendizaje y maduración personal, ayudándoles a tomar decisiones en vista a las opciones posteriores de continuación en los estudios o entrada en el mundo del trabajo.

Art. 70. Competencias.

Son competencias del tutor:

- a) Respetar el ideario del Colegio en su acción educativa y de acompañamiento y hacer respetar el mismo.
- b) Impulsar las acciones carismáticas propuestas por la Entidad Titular.
- c) Promover entre el resto de la Comunidad Educativa el ideario del centro.
- d) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- e) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- f) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- g) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- h) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- i) Cuantas otras facultades le encomienden la Entidad Titular del centro, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, las normas de organización y funcionamiento del centro y las funciones y competencias que se detallan en su perfil profesional.

Art. 71. Nombramiento y cese.

El tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico y oído el coordinador general de su etapa.

Sección cuarta: Coordinadora de bienestar y protección.

El Coordinador de Bienestar y Protección es un profesional designado por cada centro educativo para promover un ambiente escolar seguro y saludable para los estudiantes. Su función principal es prevenir, detectar y actuar ante situaciones de violencia o acoso escolar, así como fomentar la convivencia positiva y el respeto a la diversidad.

Art. 72. Competencias.

Son competencias de la coordinadora de bienestar y protección:

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

Art. 73. Nombramiento y cese.

La coordinadora de bienestar y protección es nombrada y cesada por la Entidad Titular del centro³³.

Sección quinta: otros coordinadores.

En los colegios concertados de Madrid, un coordinador es un miembro del equipo docente encargado de una función específica dentro de la estructura organizativa del centro. Estos coordinadores pueden tener diferentes roles, como coordinador de ciclo, coordinador de etapa, coordinador de área, o coordinador de bienestar y protección del alumnado, cada uno con funciones y responsabilidades particulares.

Art. 74. Tipos de Coordinadores en nuestro Centro.

- a) Coordinador del Departamento de Inglés: Docente responsable de organizar y supervisar la planificación didáctica, metodológica y evaluadora del área de Inglés, velando por su coherencia curricular y coordinación entre etapas, según la normativa de coordinación docente.
- b) Coordinador de Innovación Educativa: Persona encargada de impulsar, coordinar y asesorar los proyectos de innovación pedagógica y metodologías activas del centro, conforme al Proyecto Educativo y en línea con las directrices de mejora educativa de la Comunidad de Madrid y del programa Innovación 43,19 de Escuelas Católicas de Madrid
- c) Coordinador de Orientación: Figura que, en coordinación con el Equipo Directivo, lidera las actuaciones de orientación académica, psicopedagógica y personal del alumnado, y articula medidas de atención a la diversidad.
- d) Coordinador de Comunicación: Responsable de planificar y supervisar la comunicación interna y externa del centro (familias, redes, web), garantizando una imagen institucional coherente y una información accesible y actualizada, en sintonía con el Equipo Directivo.
- e) Coordinador de Departamento Didáctico: Este coordinador se centra en la gestión y organización de un área curricular específica, como Lengua, Matemáticas o Ciencias.

³³ El art. 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, establece que los requisitos y funciones (además de las señaladas en el apartado anterior), junto con la concreción de si este puesto puede ser ocupado por personal ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

Artículo 75. Funciones generales de los coordinadores.

- a) Apoyo al profesorado: Los coordinadores suelen brindar apoyo pedagógico y metodológico a los docentes, ayudándoles en la planificación y desarrollo de las clases, así como en la resolución de problemas que puedan surgir, dependiendo de sus áreas específicas de influencia.
- b) Coordinación de actividades: Se encargan de organizar y coordinar las actividades educativas dentro de su ámbito de responsabilidad, asegurando la coherencia y la calidad de la enseñanza.
- c) Seguimiento del alumnado: Participan en el seguimiento del progreso de los alumnos, identificando posibles dificultades y proponiendo medidas de apoyo o refuerzo, así como las tareas propias de dar a conocer lo que se trabaja en el centro dentro de su área de responsabilidad.
- d) Colaboración con el equipo directivo: Trabajan en estrecha colaboración con el equipo directivo del centro, informando sobre el desarrollo de las actividades y participando en la toma de decisiones.
- e) Promoción de la convivencia: Todos los coordinadores se enfocan, desde su área de responsabilidad, en la promoción de la convivencia positiva, la resolución pacífica de conflictos y la protección de los alumnos

Art. 76. Nombramiento y cese.

Los coordinadores son nombradas y cesados por la Entidad Titular del centro.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo de pastoral escolar.

Es el órgano responsable de coordinar los procesos pastorales del centro educativo desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes.

Art. 77. Equipo de pastoral escolar.

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por el coordinador de pastoral escolar.

Art. 78. Composición.

El equipo de pastoral está formado (al menos) por:

- a) El coordinador/a de pastoral escolar.
- b) Los coordinadores de pastoral de etapas.
- c) El director general del centro (siempre que sea posible).

Art. 79. Competencias.

Son competencias del equipo de pastoral:

- a) Coordinar los procesos pastorales del centro educativo, desde el Carácter Propio y las Orientaciones Inspectoriales, para poder dar respuesta a las necesidades educativas de los jóvenes del centro.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Favorecer la relación y coordinación con la Inspectoría.
- d) Velar por la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan Pastoral del centro, cuidando especialmente la dimensión vocacional, solidaria y celebrativa, desde las orientaciones del Proyecto Inspectorial de Pastoral Juvenil.
- e) Promover el buen ambiente educativo evangelizador en el centro.
- f) Asegurar la coordinación con el equipo de orientación para el desarrollo de las acciones que se determinen.
- g) Asegurar la coordinación con el equipo de innovación y coordinación pedagógica para el desarrollo de las acciones que se determinen.
- h) Promover el protagonismo de los alumnos en la vida pastoral del centro
- i) Favorecer la pastoral familiar de la escuela.
- j) Favorecer el trabajo en red con las instituciones educativas y eclesiales del entorno.
- k) Garantizar la coordinación con la Pastoral de tiempo libre y con las demás propuestas pastorales que existan en la casa.

Sección Segunda. Comisión de Convivencia

Art. 80. Composición y funcionamiento de la comisión de convivencia

1. En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa. Formarán parte de la comisión de convivencia el director general, los directores pedagógicos, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. En el caso de que los temas que se traten sean de naturaleza sensible, el representante de alumnos no será convocado.
2. Será presidida por el director general del centro que podrá delegar en cualquiera de los directores pedagógicos. Dependiendo de los temas concretos que se traten, esta

comisión, podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En nuestro centro la coordinadora de bienestar y la orientadora participarán en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

3. Son competencias de esta comisión:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y cualquier tipo de discriminación.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.
- i) Los miembros de esta comisión tienen que respetar el deber de sigilo por la naturaleza de la información que comparten.
- j) Reunirse para valorar actuaciones en el campo de la aplicación del Decreto de convivencia cuando la naturaleza de los hechos precise una actuación colegiada.

Sección Tercera: Equipo docente.

Art. 81. Composición.

El equipo docente está integrado por el profesorado de una respectiva de etapa.

Art. 82. Competencias.

Son competencias del equipo docente:

- a) Implicarse y responsabilizarse de la misión educativa evangelizadora de su etapa.
- b) Asumir el Proyecto Educativo de centro.
- c) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- d) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
- e) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- f) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- g) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección Cuarta: Equipo de Orientación.

Los diversos profesionales dedicados a la atención psicopedagógica más específica del centro pertenecen al Equipo de Orientación para trabajar unificadamente, favorecer la complementariedad de su trabajo y ser más eficaces a través del trabajo en equipo y multidisciplinar.

Art. 83. Composición.

El equipo de orientación está formado por:

- a) El coordinador de orientación.
- b) Los directores pedagógicos o aquellos en quienes deleguen.
- c) Los tutores, solamente en los casos en que sea necesaria su presencia.
- d) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc., ...).
- e) Otros profesores que, por designación del director general del centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 84. Competencias.

Son competencias del equipo de orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del proyecto educativo del centro.

- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) Asesorar técnicamente a los órganos del centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumno
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- j) Cuantas otras facultades le encomienden la Entidad Titular del centro, así como las que le atribuyan el presente Reglamento, el documento marco de orientación, las normas de organización y funcionamiento del centro.

Sección Quinta: Otros grupos de trabajo

Art. 85. Departamentos: configuración y composición.

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de estas en el centro. También llamamos Departamento a un grupo de profesores que tiene una función determinada y que tiene un coordinador: Innovación, Inglés, Orientación y Comunicación.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del centro.
3. El departamento de Religión deberá coordinarse con el equipo de pastoral para apoyarse mutuamente.

Art. 86. Competencias.

Son competencias del departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso.
- b) Proponer al claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.

- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- e) Hacer seguimiento de los alumnos, de manera especial aquellos que tienen materias suspensas de cursos anteriores.
- f) Cuantas tareas competan directamente a la naturaleza del Departamento en cuestión y que sean propuestas por el Coordinador de este en sintonía con las directrices del equipo directivo.

TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Este título está basado en la normativa vigente de la Comunidad de Madrid y la inspiración que dan los documentos de la Inspectoría Salesiana a la que el centro pertenece. En el momento de llevarse a cabo la última actualización las normas vigentes en materia de convivencia que inspiran este título son el Decreto 32/2019 modificado por el 60/2020 de la CAM y el Plan de Convivencia del centro.

Siempre prevalecerá la normativa vigente de la CAM ante el RRI del centro dado que éste solamente es una concreción y desarrollo de la aquella.

CRITERIOS INSPIRADORES: El sentido educativo del régimen sancionador en nuestro centro

El presente régimen sancionador se inspira en una concepción profundamente educativa de la convivencia escolar, entendida no como mera ausencia de conflicto, sino como un aprendizaje compartido de respeto, responsabilidad, prevención y reparación. Tal como establece el **artículo 2 del Decreto 32/2019**, la convivencia escolar es un elemento esencial del derecho a la educación y del pleno desarrollo de la personalidad, y ha de promoverse activamente desde todos los ámbitos del centro.

En este marco, el **artículo 3 del mismo Decreto** establece que las actuaciones en materia de convivencia deben regirse por principios como el respeto a los derechos y libertades fundamentales, la equidad, la inclusión, la proporcionalidad y la restauración. Estos principios son profundamente convergentes con la pedagogía del Sistema Preventivo de Don Bosco, que anima el estilo salesiano: una educación que anticipa acompaña y corrige desde la cercanía, la razón y el amor.

Tal como recoge el documento *Por una cultura del buen trato* (Salesianas España, 2022), nuestro centro asume un compromiso activo con la construcción de una cultura relacional basada en el respeto, el cuidado mutuo y la reparación del daño. Por ello, toda respuesta ante conductas que alteren la convivencia ha de entenderse como una **oportunidad educativa**, que busca restaurar el vínculo roto, proteger a la persona herida y ofrecer al alumno infractor caminos de reflexión, responsabilidad y reconciliación.

Sección primera: normas generales de convivencia del centro

Art. 87. Normas de convivencia

Inspiradas en el Sistema Preventivo de Don Bosco y en la normativa vigente de la Comunidad de Madrid. Estas normas se adaptarán por los tutores y alumnos al comienzo de cada curso escolar creando las normas de aula.

1. Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa: En nuestro colegio, todas las personas somos importantes y únicas. Por eso, nos dirigimos a los demás con respeto, cuidamos las palabras que usamos y promovemos un ambiente donde todos se sientan acogidos. Las diferencias se resuelven desde el diálogo y el acompañamiento, y ante cualquier dificultad, buscamos siempre la mediación antes que el enfrentamiento.
2. Uso y cuidado de los espacios e instalaciones: El colegio es nuestra casa común. Por eso, cuidamos las aulas, los pasillos, los patios y todo el material como si fueran nuestros, evitando actitudes que ensucien, deterioren o hagan mal uso de los recursos. Todos tenemos la responsabilidad de dejar los espacios mejor de como los encontramos.
3. Actividades lectivas, complementarias y extraescolares: Valoramos todas las actividades educativas como oportunidades de crecimiento. Por ello, participamos activamente en clase y fuera de ella, con actitud de esfuerzo, responsabilidad y respeto por los compañeros y educadores, tanto en el aula como en salidas, excursiones y otras actividades del colegio.
4. Puntualidad y asistencia: Sabemos que llegar a tiempo es una forma de cuidar a los demás. Por eso, entramos puntualmente a clase, participamos durante toda la jornada escolar y justificamos las ausencias con responsabilidad y veracidad, ayudando así a crear un clima de confianza y compromiso.
5. Uso de dispositivos móviles y tecnología (según Decreto 60/2020): El uso de dispositivos móviles está regulado por la normativa vigente. Siguiendo el art. 4 del Decreto 60/2020, los teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos personales deberán mantenerse apagados durante la jornada escolar, salvo autorización expresa del profesorado para fines educativos concretos. Esta norma se extiende a actividades fuera del aula como excursiones o talleres, salvo indicación contraria del centro. Queremos que el colegio sea un espacio de encuentro personal, atención plena y respeto mutuo. Queda terminantemente prohibido su uso en toda la jornada escolar.

Sección segunda: Ámbito de aplicación, clasificación de las conductas contrarias y criterios generales de aplicación y criterios para la graduación de las medidas

Art. 88. Ámbito de aplicación

1. Con el objetivo de garantizar en nuestro centro la adecuada convivencia, el clima propicio para el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, se elaboran también en el presente RRI las normas de organización y funcionamiento. Se corregirán los actos realizados por los alumnos que contravengan las normas de convivencia, también redactadas en el presente RRI

tanto en horario lectivo y dentro del recinto escolar como fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.

2. Asimismo, se aplicará el régimen sancionador y las medidas correctivas conforme al presente RRI para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
3. En caso de realizarse actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tenga conocimiento de hechos delictivos están obligados a poner dichos hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.
5. Todo lo recogido en este RRI aplica durante la jornada escolar, entendiéndose esta como el período que abarca el horario lectivo, el tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

Art. 89. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Serán consideradas faltas de disciplina aquellas conductas que contravengan las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente RRI se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. Consideramos las notificaciones a través de ESEMTIA como parte del sistema preventivo salesiano y se usarán para comunicar a la familia aquellas situaciones que no estén tipificadas como faltas leves, graves o muy graves. Además, se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las medidas correctivas de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

Art. 90. Criterios generales para adoptar y aplicar las medidas correctoras y cautelares

En nuestro colegio, cuando una conducta altera la convivencia, la respuesta debe ser educativa antes que punitiva, y estar siempre orientada a recuperar al alumno, reparar el daño y preservar el clima de respeto y seguridad que todos necesitamos para aprender y enseñar.

Por eso, cuando se adopta una medida correctora o cautelar, se tendrán en cuenta estos principios:

1. Finalidad educativa, preventiva y restaurativa. Las medidas deben ayudar al alumno a tomar conciencia de sus actos, reparar el daño causado y crecer en responsabilidad. Se busca proteger a toda la comunidad, reforzar el clima de respeto y permitir que todos puedan enseñar y aprender en paz.
2. Derecho a la educación. Ninguna medida podrá privar al alumno de su derecho a la enseñanza obligatoria. Incluso en situaciones de expulsión temporal, se garantizará que siga su proceso educativo, con tareas y orientaciones adecuadas.
3. Atención a la diversidad y las circunstancias. Se valorarán la edad, madurez y situación personal, familiar o social del alumno, así como los posibles factores que hayan influido en su comportamiento.
4. Protección prioritaria de las víctimas. Cuando haya situaciones de agresión, acoso u otras formas de violencia, se atenderá en primer lugar al bienestar de quienes han sufrido el daño, incluyendo sus secuelas psicológicas y la repercusión en el entorno escolar.
5. Proporcionalidad y adecuación. Las medidas serán proporcionales a la gravedad de la falta, buscando siempre que ayuden a mejorar la convivencia, sin caer en la arbitrariedad ni en el castigo por castigar.
6. Comunicación con las familias. Los padres o tutores serán informados puntualmente de las medidas adoptadas que afecten a sus hijos, tal y como establece la normativa.
7. Seguimiento del proceso. Si un alumno es expulsado temporalmente, podrá acudir al centro en los momentos imprescindibles para recoger materiales o realizar pruebas, siempre bajo las condiciones que establezca la dirección.
8. Cambio de centro o expulsión definitiva. Estas medidas excepcionales solo se aplicarán cuando la permanencia del alumno suponga un grave perjuicio para los derechos o la dignidad de otros miembros de la comunidad. En estos casos, se garantizará su escolarización, por parte de la Administración educativa en otro centro sostenido con fondos públicos con los apoyos necesarios.
9. Criterio de uniformidad y decoro. El alumnado deberá mantener una imagen personal acorde con el decoro propio de una institución educativa. El uso de *body painting*, *piercings* visibles, peinados llamativos o cualquier otra manifestación estética que pueda alterar el clima de respeto, dificultar el proceso de enseñanza-aprendizaje o contravenir las normas de convivencia del centro, deberá evitarse. Estas expresiones personales solo serán permitidas si no suponen una distracción, falta de respeto o menoscabo del ambiente escolar, procurando siempre que la presentación personal refleje los valores de respeto y responsabilidad compartidos por la comunidad educativa.

Art. 91. Criterios para la graduación de las medidas correctoras

1. Para graduar las medidas correctoras, se apreciarán circunstancias atenuantes o agravantes en el incumplimiento de normas.
2. Circunstancias atenuantes:
 - a) Arrepentimiento.
 - b) Ausencia de intencionalidad.
 - c) Reparación del daño.
 - d) Colaboración en esclarecer los hechos o resolver pacíficamente el conflicto.
 - e) No haber incumplido normas anteriormente.
3. Circunstancias agravantes:
 - a) Premeditación y reiteración. Sanciones previas por incumplir normas.
 - b) Uso de violencia, amenazas, actitudes desafiantes o irrespetuosas, menosprecio o acoso.
 - c) Daño o injuria a compañeros menores o nuevos.
 - d) Conductas discriminatorias por nacimiento, raza, sexo, convicciones, discapacidad o cualquier otra condición personal o social.
 - e) Actos en grupo o incitación a actuaciones colectivas contra derechos de la comunidad educativa.
 - f) Perjuicios graves al centro o miembros de la comunidad educativa.
 - g) Publicidad o jactancia de conductas perturbadoras a través de medios electrónicos u otros.
4. Gestión y aplicación de las medidas correctoras
 - a) Gestión de la medida correctora: La gestión de las medidas correctoras corresponde al profesorado, al equipo directivo o al órgano competente del centro, según la gravedad de los hechos y lo establecido en la normativa interna. El director pedagógico o el director titular intervienen especialmente en los casos que requieren una actuación inmediata o medidas extraordinarias.
 - b) Protocolo de actuación: El protocolo para gestionar una medida correctora incluye la identificación de los hechos, la valoración de las circunstancias, la audiencia al alumno implicado y, en su caso, a las familias, así como la aplicación de la medida más adecuada y proporcional. Siempre se debe garantizar el derecho de audiencia y la comunicación formal de la decisión adoptada.
 - c) Objetivación de atenuantes y agravantes: Para objetivar los atenuantes y agravantes, se analizan factores como la colaboración del alumno en la resolución del conflicto, la existencia o no de antecedentes, la

premeditación, la reiteración, el daño causado y el modo en que se ha producido la conducta. Esta valoración se realiza de manera motivada y documentada, asegurando la equidad y la transparencia en la toma de decisiones.

- d) Importancia del equilibrio y la corrección: Aunque el diálogo es fundamental para la resolución de conflictos, resulta imprescindible encontrar un equilibrio entre la mediación y la aplicación de medidas correctoras, con el fin de preservar la convivencia y el respeto en el centro educativo.

Art. 92. Adopción de las medidas necesarias para la preservación de la convivencia

1. Los alumnos están obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hayan sustraído y a reparar los daños que causen, ya sea de manera individual o colectiva, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, materiales del centro y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. En su caso, deberán contribuir económicamente a la reparación de dichos daños, coste que será asumido por los padres o tutores de los alumnos menores de edad sobre los cuales ejercen la patria potestad o la tutela. Asimismo, estos padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda según lo previsto por la Ley.
3. La reparación económica no eximirá de las medidas correctivas. En diálogo con la familia del alumno y en casos en los que la cuantía económica esté amparada por seguros se podrá establecer que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a la mejora del entorno ambiental.
4. De igual modo, cuando se efectúen conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral hacia compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, el daño moral deberá ser reparado mediante la presentación de disculpas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, ya sea en público o en privado, conforme a la naturaleza de los hechos y según lo determine el órgano competente para imponer la corrección.
5. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
6. Sin perjuicio de las medidas correctoras que pudieran imponerse posteriormente, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas u otras actividades, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el director pedagógico de la etapa correspondiente.
7. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director titular, de forma

motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de uno o varios alumnos, sin carácter sancionador.

8. Si la falta cometida incluye la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a retenerlos hasta su entrega a los padres o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que, debido al carácter ilícito de su posesión o tráfico, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal. Si la introducción de tales objetos o sustancias fue realizada por alumnos mayores de edad y no procediera su entrega a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.
9. Los dispositivos móviles de captación de sonido y/o imagen empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen serán retenidos, salvo que los hechos constituyan delito y deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
10. En iguales condiciones, serán retenidos los dispositivos electrónicos utilizados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o para falsear los resultados académicos.
11. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso inadecuado de objetos y dispositivos personales podría resultar en su retirada hasta la finalización de la jornada escolar con esta graduación, según la reincidencia de su uso:
 - a) Primera vez que se requisa: se entrega al final de la jornada, se informa a la familia y se considera un acto constitutivo de falta leve. Se entrega al alumno.
 - b) Segunda vez que se requisa: se entrega 48 horas después, permaneciendo su custodia en el despacho del director pedagógico de la etapa correspondiente, se informa a la familia y se considera acto constitutivo de falta leve. Se entrega al alumno.
 - c) Tercera vez que se requisa: se entrega una semana después, permaneciendo su custodia en el despacho del director pedagógico de la etapa correspondiente, se informa a la familia, se considera acto constitutivo de falta leve. La familia, junto con el alumno, se citará con el director pedagógico de la Etapa para la entrega del dispositivo y para establecer las medidas adecuadas para evitar que esta situación se repita.

Sección tercera: Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves, graves y muy graves.

Art. 93. Faltas leves: tipificación y medidas correctoras.

1. Tendrán la consideración de faltas leves aquellas conductas que, no estando tipificadas como graves o muy graves, alteren de forma esporádica o poco significativa la convivencia escolar, el desarrollo normal de las actividades escolares o el cumplimiento de las normas establecidas en el presente RRI. En particular, se consideran faltas leves las siguientes:
 - a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a clase, cuando se produzcan de forma aislada y sin reiteración, así como el retraso no justificado en la incorporación a las actividades lectivas o complementarias.
 - b) Las conductas que supongan una falta de corrección puntual y leve en el trato con los miembros de la comunidad educativa, tales como respuestas irrespetuosas o tonos inadecuados, siempre que no constituyan desconsideración grave.
 - c) El uso indebido de objetos o dispositivos personales, como teléfonos móviles, auriculares o similares, durante el horario lectivo o en actividades escolares, en contravención del artículo 92.11 del presente RRI, en cualquiera de las siguientes situaciones:
 1. Primera intervención: el dispositivo será requisado hasta el final de la jornada y entregado al alumno. Se informará a la familia. Se considerará falta leve.
 2. Segunda intervención: el dispositivo será requisado durante 48 horas, custodio del director pedagógico. Se informará a la familia. Se considerará falta leve.
 3. Tercera intervención: el dispositivo será requisado durante una semana, custodio del director pedagógico. Se informará a la familia, que deberá acudir al centro con el alumno para su recogida. Se considerará falta leve.
 - d) El descuido leve en el uso y cuidado de instalaciones, materiales o mobiliario escolar, siempre que no provoque daños relevantes.
 - e) La inobservancia esporádica de las normas de funcionamiento del centro, incluyendo actividades complementarias y extraescolares, cuando no suponga una alteración grave del orden o funcionamiento del centro.
 - f) El incumplimiento leve de las normas de participación y convivencia establecidas en el centro, tales como:
 1. No respetar los turnos de palabra en el aula o en actividades grupales.
 2. Interrumpir puntualmente el desarrollo de una clase sin actitud desafiante.

3. Comer o beber en espacios no permitidos sin reincidencia.
 4. No seguir las normas y directrices dictadas en las actividades complementarias y extraescolares.
 - g) La falta de diligencia en el cumplimiento de tareas escolares o compromisos académicos, cuando no sea reiterada ni implique dejación grave.
 - h) Uso de los dispositivos móviles. Los dispositivos móviles están prohibidos durante toda la jornada escolar.
 - i) Cualquier otro comportamiento que, sin constituir falta grave o muy grave, impida o dificulte levemente el normal desarrollo de las actividades escolares o la convivencia del grupo-clase o del centro educativo.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata. Entre las medidas correctoras que se contemplen se incluirán las siguientes:
- a) Amonestación verbal o por escrito.
 - b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el director pedagógico o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
 - d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
 - e) La reparación de la falta cometida, tanto de palabra como de obra.
 - f) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro y en las normas básicas de convivencia plasmadas en este RRI.
 - g) Si se detecta el uso de un dispositivo móvil en cualquier momento, el profesorado procederá a su retirada inmediata. El dispositivo será devuelto al alumno o alumna a la salida del centro y la conducta será sancionada como falta leve. En caso de reincidencia, es decir, si se produce una segunda intervención, el dispositivo será retenido durante 48 horas y se considerará igualmente una falta leve. A la tercera intervención, el dispositivo será retenido durante una semana, bajo custodia del director pedagógico. En este caso, la familia deberá acudir al centro junto con el alumno o alumna para recoger el dispositivo, y la conducta se consignará como falta grave. Se recuerda que no está permitido realizar trabajos o actividades con los móviles sin la presencia del profesorado; estas tareas deben realizarse con los dispositivos proporcionados por el colegio. El control y aplicación de esta normativa requiere la colaboración de todo el equipo docente, evitando actitudes de encubrimiento y comunicando cualquier incidencia a los directores pedagógicos. Si un

alumno se niega a entregar el dispositivo, se actuará conforme a los protocolos establecidos, respaldados por la normativa interna del centro.

Art. 94. Faltas graves: tipificación y medidas correctoras (Art. 34 Decreto 32/2019).

1. Las siguientes se considerarán faltas graves:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase que no estén debidamente justificadas, según el criterio del tutor, serán consideradas como infracción a la normativa del centro. De acuerdo con la normativa vigente, no se permite superar las 24 horas de ausencia en un mes, salvo causa justificada y debidamente acreditada. Por tanto, se establecen los siguientes criterios para todo el centro:
 1. Cuando un alumno acumule hasta 24 horas de ausencia injustificada en un mes natural, se considerará una falta leve y se procederá a sancionar conforme a lo establecido en el reglamento y a abrir un protocolo de absentismo.
 2. En caso de superar las 24 horas de ausencia injustificada en un mes, se abrirá expediente de absentismo escolar.
 3. Las faltas reiteradas de puntualidad injustificada serán computadas de manera acumulativa, de modo que cada tres retrasos injustificados equivaldrán a un día de ausencia a efectos del cómputo mensual.
 4. En todos los casos, la Dirección Pedagógica citará a las familias por escrito, con acuse de recibo, para informar de la situación y de las medidas adoptadas.
 5. Estas medidas pretenden garantizar el cumplimiento de la asistencia y la puntualidad como deberes fundamentales del alumnado y favorecer el correcto desarrollo de la actividad educativa.
- b) Las conductas que dificulten a otros estudiantes ejercer su derecho o cumplir con sus deberes académicos.
- c) Los actos de falta de respeto hacia compañeros y demás miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y aquellos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a cometer una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.

- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según este RRI.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos. Incluyendo prácticas que falsifiquen la correcta evaluación de las pruebas (copiar en un examen o copiar las tareas de un compañero).
- l) No comunicar al personal del centro situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que se presencien o conozcan.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

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

- 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 director pedagógico o el director titular, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) En caso actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos (copiar en un examen o las tareas de otro compañero), se calificará como un cero y se recuperará en la siguiente oportunidad de evaluación.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- g) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Art. 95. Faltas muy graves: tipificación y medidas correctoras (Art. 35 Decreto 32/2019)

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

2. Las faltas muy graves se corregirán 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
- g) Formación Profesional Básica. Apertura de expediente disciplinario.
- h) Expulsión definitiva del centro. Apertura de expediente disciplinario.

Debemos velar por la importancia de acompañar de manera educativa sin perder el estilo salesiano, entendiendo este acompañamiento como una atención personalizada y cercana al alumno, basada en la razón, la religión y el amor, tal y como proponía Don Bosco.

El acompañamiento salesiano implica estar presentes en el día a día de los jóvenes, guiándolos no solo en los aspectos académicos, sino también en su desarrollo personal y social, promoviendo un clima de confianza, diálogo y respeto mutuo. De esta forma, se favorece la formación integral y se contribuye a la creación de un ambiente educativo positivo, donde cada alumno se sienta valorado y apoyado en su proceso de crecimiento.

Artículo 96. Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de esta, por el tutor o por el director pedagógico. Ordinariamente se seguirá este proceso: 3 faltas injustificadas. Se avisará a las familias por ESEMTIA. Si no se observan cambios se avisa a Dirección Pedagógica para que lo haga saber a las familias y se tomen las medidas oportunas. Seguir el artículo 94.1.a.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

3. Si un alumno falta a un examen o a una prueba determinante para la calificación final de la asignatura deberá ser justificado por organismos oficiales (consulta médica u otras entidades), el profesor se reservará el modo de evaluar que sea justo tanto para el alumno como para los compañeros, pudiendo hacer una prueba diferente en el periodo antes de la evaluación o en la recuperación de esta.

Artículo 97. Uso obligatorio del uniforme escolar

1. Disposiciones generales

- a) En consonancia con nuestro compromiso de fomentar un entorno educativo ordenado, equitativo y representativo de los valores de nuestra institución, se establece la obligatoriedad del uso del uniforme escolar en los siguientes niveles educativos: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- b) Esta medida, aprobada en Consejo Escolar, se implementa para garantizar la coherencia y uniformidad en la presentación de nuestro alumnado, promoviendo así su identidad y sentido de pertenencia y respeto hacia toda la comunidad educativa.

2. Descripción del Uniforme Escolar

- a) El uniforme escolar incluye diversas prendas y accesorios, cuya descripción detallada se encuentra especificada en el Manual de Estilo y Uso de los Uniformes de los Colegios de las Hijas de María Auxiliadora en España.
- b) Los alumnos deberán vestir el uniforme de manera adecuada y completa, conforme a las indicaciones establecidas en dicho manual y en la web del colegio. Para cualquier duda sobre las prendas que componen el uniforme escolar, su correcta utilización y combinaciones permitidas, se recomienda consultar el Manual de Estilo y Uso de los Uniformes, disponible en la web oficial del colegio. Este documento recoge instrucciones detalladas sobre cada prenda y su forma adecuada de uso.
- c) Prohibición de mezclas: No está permitido combinar prendas del uniforme escolar con ropa de calle ni mezclar elementos de distintos uniformes. Todas las prendas que se utilicen deberán pertenecer exclusivamente al uniforme reglamentario correspondiente al nivel educativo del alumno, tal y como se recoge en el manual y la normativa del centro. Esta directriz busca evitar confusiones y asegurar la uniformidad.
- d) Longitud de faldas y pantalones: Las faldas deberán llegar, como mínimo, hasta la altura de la rodilla. Los pantalones deberán tener un largo adecuado, cubriendo hasta el calzado y ajustándose correctamente a la cintura, conforme a las indicaciones recogidas en el Manual de Estilo y Uso del Uniforme. El incumplimiento de estas indicaciones será considerado falta leve.

- e) Prendas del Club Deportivo: Las prendas oficiales del club deportivo del colegio no forman parte del uniforme escolar y, por tanto, no podrán utilizarse como sustitución del mismo durante la jornada escolar ni en actividades donde se exija el uso del uniforme. Solo podrán emplearse estas prendas en actividades deportivas o eventos específicos autorizados por el centro.

3. Obligación de Uso

- a) El uso del uniforme escolar es obligatorio durante el horario escolar y en todas las actividades académicas y extracurriculares que se realicen dentro y fuera de las instalaciones del colegio, incluyendo excursiones y eventos deportivos.
- b) En el caso de que no se requiera el uso del uniforme en algún momento puntual, el equipo educativo informará al alumnado y las familias, con tiempo suficiente de antelación.

4. Supervisión y cumplimiento

- a) La supervisión del cumplimiento de esta normativa será responsabilidad del personal docente y administrativo del colegio.
- b) En caso de incumplimiento, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a las políticas establecidas en el presente Reglamento en su artículo 93, será considerado como falta leve.

5. Adquisición del Uniforme

- a) El uniforme escolar deberá ser adquirido exclusivamente por alguno de los canales de venta autorizados por la Inspectoría y designado por el colegio como medida para evitar el plagio, asegurando así nuestro logo e imagen corporativa como la calidad y uniformidad de las prendas.
- b) El colegio facilitará información detallada sobre los procedimientos de adquisición del uniforme a través de los canales de ventas designados.

6. Promoción de la igualdad y la inclusión

- a) Esta normativa busca no solo uniformar la presentación de nuestro alumnado, sino también promover la igualdad y la inclusión dentro de la comunidad educativa.
- b) Al vestir el uniforme escolar, cada alumno es representante de los valores y principios de las Hijas de María Auxiliadora, esperando que se actúe con responsabilidad y respeto en todo momento.

7. Entrada en vigor y convivencia de uniformes

- a) Este articulado entrará en vigor a partir de 2025-2026.
- b) La implementación del nuevo uniforme será paulatina. Durante los tres primeros años a partir de su implantación, se permitirá la convivencia del uniforme actual con el nuevo uniforme, facilitando una transición gradual para las familias y alumnos.

TÍTULO VI: Normas de organización y funcionamiento

En este título se establecen las normas de organización y funcionamiento del Colegio María Auxiliadora inspirado en el modelo educativo salesiano. Su objetivo es garantizar un entorno educativo armónico, inclusivo y de calidad, promoviendo el desarrollo integral de los alumnos conforme a los valores cristianos y el Sistema Preventivo de Don Bosco.

70

Artículo 98. Horarios y Calendario Escolar

1. Horarios del Centro

- Horario de Apertura y Cierre: El colegio permanece abierto de 8:00 a 18:00, de lunes a viernes.

2. Etapas Educativas:

- a) Infantil (3-6 años): 9:30-13:20 – 14:50-16:30 (recreo a las 11:00).
- b) Primaria: 9:30-13:20 – 14:50-16:30 (recreo a las 11:10).
- c) ESO: 8:30 – 14:30 (dos recreos: 10:30 y 12:30).
- d) Horario Ampliado (Madrugadores): Desde las 08:00 para entradas tempranas, con actividades supervisadas. El horario vespertino se extiende hasta las 17:30 con actividades extraescolares.

3. Horarios del Alumnado

- a) Distribución de Clases: Las clases se organizan en sesiones de 50 minutos, con 5-6 sesiones diarias según la etapa. Se priorizan asignaturas troncales (Matemáticas, Lengua, Inglés, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales), con sesiones diarias de Inglés mediante el método AMCO, incluyendo una sesión semanal con un hablante nativo.
- b) Recreos y Actividades Complementarias: Los recreos varían por etapa (ver arriba).
- c) Actividades extraescolares: se publican en la página web y se comunican cada año a las familias a través de mensaje por ESEMTIA.

4. Horarios del Profesorado

- a) Horario Lectivo: Los docentes imparten 25 horas semanales de clases directas, según la etapa, conforme a la normativa vigente.
- b) Horario Complementario: Incluye una media de unas 5,5 horas semanales para reuniones (Claustro, departamentos, coordinación de etapa), tutorías, planificación y formación continua.
- c) Atención a Familias: Los tutores están disponibles previa cita que se hará pública para las familias al comienzo del curso escolar.

5. Calendario Escolar

- a) Se seguirá de modo ordinario el marcado por la CAM.
- b) Periodos Vacacionales: Navidad. Semana Santa. Verano
- c) Días Festivos: los marcados por el calendario escolar y las fiestas locales de Majadahonda: 14 de septiembre y 25 de noviembre.
- d) Fiestas del centro: lectivas pero festivas con horarios especiales: 31 de enero Fiesta de Don Bosco, 13 de mayo Fiesta de Madre Mazzarello y 24 de mayo titular del Centro, María Auxiliadora.
- e) Jornadas especiales.
 1. Evaluaciones: Evaluaciones iniciales en septiembre, intermedias en noviembre y marzo y finales en junio. Los horarios se ajustan para facilitar las sesiones de evaluación.
 2. Los finales de trimestre se alterarán la hora de salida y no habrá sesión de tarde ni actividades extraescolares.

Artículo 99. Proceso de enseñanza-aprendizaje

1. Programaciones Didácticas

- a) Elaboración: Los docentes elaboran programaciones anuales por asignatura, alineadas con la NORMATIVA y el modelo educativo salesiano, incluyendo objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación y metodologías (ABP, aprendizaje cooperativo).
- b) Revisión: Los jefes de departamento y los directores pedagógicos revisan las programaciones en septiembre, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo del centro y las necesidades del alumnado. Se publican en la web del Centro unos resúmenes para facilitar su acceso a las familias.
- c) Seguimiento: Las reuniones mensuales por etapa supervisan su implementación, con ajustes basados en el progreso del alumnado y los resultados de las evaluaciones.

2. Evaluación del Alumnado

- a) Criterios: Basados en la NORMATIVA, las evaluaciones valoran competencias, conocimientos y habilidades mediante evaluación continua y pruebas/proyectos. Se prioriza la retroalimentación formativa y el desarrollo integral. Los porcentajes de calificación se establecen en las diferentes etapas.
- b) Procedimientos: Incluyen pruebas escritas, presentaciones orales, proyectos y participación. Los alumnos con necesidades especiales (p. ej., TEA) reciben evaluaciones adaptadas.
- c) Fechas de entrega: Los boletines se entregan al final de cada evaluación (noviembre, marzo, junio). Los informes de progreso intermedios se comparten a mitad de trimestre a través de la plataforma digital.

- d) Información a familias: Las calificaciones y comentarios se comunican mediante la plataforma digital, con reuniones presenciales para cuestiones relevantes. Se establece un mínimo de dos tutorías presenciales anuales con cada familia.
3. Recuperaciones y refuerzos
- a) Refuerzos: Sesiones semanales de apoyo para alumnos con dificultades, especialmente en asignaturas troncales, programadas durante o después del horario lectivo, siempre que haya posibilidad por ratio de horas. El Departamento de Orientación supervisa planes individualizados, particularmente para alumnos con TEA, ACNEAE, DEA o en programas de Diversificación.
- b) Recuperaciones: Los alumnos que suspendan una asignatura realizan exámenes o proyectos de recuperación tras cada evaluación o en junio. Los horarios específicos se comunican en mayo.
- c) Organización: Sesiones en grupos reducidos o individuales con docentes especializados (PT, AL) garantizan un apoyo focalizado.
4. Trabajo cooperativo y ABP
- a) Normas: Los docentes colaboran en reuniones semanales por departamentos y mensuales del Claustro para alinear metodologías y compartir buenas prácticas. El aprendizaje cooperativo se modela para los alumnos mediante proyectos grupales y actividades interdisciplinarias. Son las dos metodologías estrella que definen el proyecto de Innovación educativa.
- b) Protocolos: Los equipos utilizan herramientas digitales compartidas de la suite de Microsoft Office 365 para la planificación. Los conflictos se resuelven mediante mediación de los jefes de departamento o el equipo directivo.

Artículo 100. Comunicación y participación

1. Canales de comunicación

a) Formales:

1. Plataforma Digital (ESEMTIA): Utilizada para calificaciones, circulares y anuncios, comunicación de incidencias y alteraciones de la convivencia del centro. Las familias reciben credenciales al inicio del curso.
2. Correo Electrónico: Comunicaciones oficiales a secretariaelplantio@salesianas.org u otros organismos del Centro.
3. Página Web: Actualizaciones sobre eventos, calendarios y normativas en majadahonda.salesianas.org.

- b) Informales:
 - 1. Agendas: Usadas en Infantil y Primaria, sobre todo, para notas diarias entre docentes y familias.
 - 2. Tablón de Anuncios: Ubicado en la entrada del colegio para avisos urgentes y horarios de eventos.
 - 3. Redes sociales del centro
 - 4. Comunicaciones de Emergencia: SMS o llamadas telefónicas (91 307 77 12) para asuntos urgentes.
- 2. Atención a familias en orden:
 - a) Profesores de cada asignatura
 - b) Tutores
 - c) Director Pedagógico de la etapa correspondiente
 - d) Director Titular (para cuestiones de mayor relevancia).
 - e) Departamento de Orientación: Ofrece reuniones de apoyo psicopedagógico previa solicitud, especialmente para alumnos con necesidades específicas o para orientación académica y apoyo emocional.
- 3. Reuniones
 - a) Claustro: Reuniones trimestrales de docentes, convocadas por la dirección, con un orden del día predefinido para abordar el progreso académico y las normativas.
 - b) Consejo Escolar: Reuniones trimestrales con representantes de docentes, familias, alumnos y personal, conforme a la normativa. El orden del día se comparte con una semana de antelación.
 - c) Reuniones de equipos docentes de cada etapa: Reuniones semanales para llevar a cabo el seguimiento y organización del día a día de cada etapa. Los lunes por la tarde.
 - d) Reuniones de tutores: Celebradas al inicio de cada trimestre y bajo demanda, centradas en el progreso del alumnado y las inquietudes de las familias.
 - e) Reuniones con familias: Al comienzo y al final del curso escolar según calendario.
- 4. Participación de Familias y Alumnado
 - a) Sugerencias y Propuestas: Presentadas a través de ESEMTIA o en un buzón en la recepción. La AMPA revisa las propuestas mensualmente.
 - b) Quejas: Las quejas formales se presentan en la secretaría o en la web del centro en el apartado del Sistema Interno de Información y se resuelven en un plazo de 15 días por el equipo directivo.

- c) Participación del Alumnado: Los delegados de clase (Secundaria) y representantes en el Consejo Escolar contribuyen a la toma de decisiones en reuniones trimestrales.

Artículo 101. Protocolos y procedimientos específicos

1. Actuación ante accidentes o urgencias

- a) Procedimiento: Las lesiones menores son atendidas por la enfermera/recepcionista del colegio, notificando a los padres por teléfono o ESEMTIA. Los incidentes graves requieren la llamada inmediata a los servicios de emergencia (112) y a los padres. Se registra un informe en la recepción.
- b) Formación: El personal recibe formación anual en primeros auxilios. Se realizan simulacros de emergencia cada trimestre.

2. Salidas y actividades complementarias/extraescolares

- a) Organización: Las salidas y actividades son planificadas por el Equipo Docente de cada etapa, aprobadas por el equipo directivo y comunicadas vía ESEMTIA.
- b) Autorización: Las familias firman una autorización anual en septiembre.
- c) Supervisión: Se mantiene una ratio mínima de 1 docente por cada 15 alumnos, con personal adicional para alumnos con necesidades especiales.

3. Uso de equipos tecnológicos

- a) Normas: Los móviles están prohibidos durante el horario lectivo. Los ordenadores y tabletas se usan bajo supervisión docente, con acceso limitado a plataformas educativas.
- b) Acceso a Internet: Filtrado mediante el cortafuegos del colegio para garantizar una navegación segura. Los alumnos firman un acuerdo de uso responsable anualmente.

4. Recepción y entrega de alumnos

- a) Infantil y Primaria: Los padres o tutores autorizados entregan y recogen a los alumnos en las zonas designadas (entrada por Av. de la Estación).
- b) Llegadas tardías: Los alumnos que lleguen después de la hora de entrada, reflejarán esta situación en la plataforma ESEMTIA.
- c) Salidas anticipadas: Requieren autorización escrita vía ESEMTIA y se gestionan en la recepción a través del tutor del grupo.

5. Gestión de quejas y sugerencias

- a) Procedimiento: Las quejas se presentan en la web en el SII o por escrito en la secretaría. El equipo directivo responde en un plazo de 15 días. Las apelaciones se escalan al Consejo Escolar.

- b) Confidencialidad: Todas las quejas se tratan con discreción, respetando la normativa de protección de datos (LOPD)

Artículo 102. Anexos a la participación

1. Modelos de Documentos

- a) Solicitud de certificados: Disponibles en colegiosalesianasmajadahonda.com. En servicios>Secretaría.
- b) Autorización de salidas: documento entregado al comienzo de curso, incluyendo información médica y contactos de emergencia.
- c) Quejas y sugerencias: Formulario estandarizado disponible en la secretaría o en línea.

2. Revisiones y Modificaciones

- a) Procedimiento: El RRI se revisa anualmente en junio por el Consejo Escolar, con aportaciones de docentes, familias y alumnos mediante encuestas y reuniones.
- b) Actualizaciones: Los cambios aprobados se comunican en septiembre a través de la página web y ESEMTIA. Los ajustes temporales (p. ej., protocolos sanitarios) se anuncian según necesidad.
- c) Participación: Las sugerencias para revisiones se recogen durante todo el año a través de la AMPA y el consejo de alumnos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Referencia.

- 1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 2. En el resto de las materias, las restantes disposiciones del presente RRI se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda. Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Igualmente, se registrará por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Tercera. Personal religioso.

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

Cuarta. Protocolos de actuación

Los protocolos normativa de la CAM y aprobados por el Equipo Directivo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el RRI aprobado por el Consejo Escolar del centro, a propuesta de la Entidad Titular, el curso 2016-2017.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.

La modificación del presente RRI compete a la Entidad Titular del centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar, en lo que afecte a dichas enseñanzas.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del centro, representada por el director general, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Este documento se someterá a las revisiones oportunas siempre y cuando sean justificables y cuando la situación o cambios de legislación así lo requieran.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente RRI entrará en vigor el 24 junio 2024. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.