REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ADAPTADO A LOMLOE Y LOPIIAFV

COLEGIO MADRE DE DIOS
MADRID

Octubre 2026

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del centro **MADRE DE DIOS** y promover la participación de todas las personas que forman la comunidad educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

Art. 2. Principios dinamizadores.

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

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

Art. 3. Sostenimiento del centro con fondos públicos.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE[1] y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de 2º ciclo de Educación Infantil, etapa de Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. El 1º ciclo de Infantil (aula de dos años) y la etapa de Bachillerato no están acogidas al régimen de conciertos.

[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.

2. Las funciones y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa (entidad titular, alumnado, profesorado, familias, PAS y otros colaboradores) son diversas en razón de su aportación al proyecto común.

Art. 5. Derechos.

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 Reglamento de Régimen Interior del centro.
c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro 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, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial en el centro como a través de los medios previstos para ello.
g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

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, el proyecto educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y

funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones 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 educativa. d)Respetar y promover la imagen del centro.
e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de *diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicación.
g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.*

Art. 7. Principios inspiradores y normas de convivencia.[2.]

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, en desarrollo de su carácter propio y de su proyecto educativo.
c) El 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.

2[3]. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del centro:

a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.

[2] LOE 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. [3] 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

b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
h) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro[4].

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

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 8. Derechos.

La entidad titular tiene derecho a:
a) 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 y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
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.

[4] Art. 124.2 LOE

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 Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar[5], 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 el presente Reglamento.
j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado[6].
l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
q) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
r) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al responsable del Cumplimiento Normativo.

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.

[5] 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).

[6] 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.

b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
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 Reglamento de Régimen Interior del 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. 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 los protocolos existentes.

Art. 10. Representación.

La representación legal ordinaria de la entidad titular estará conferida a la directora titular del centro en los términos señalados en el artículo 40 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 11. Derechos.

El alumnado tiene derecho a[7]:

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

[7] Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro[8]

Art. 12. Deberes.

El alumnado está obligado a:

a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades[9] y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las prácticas escolares y complementarias gratuitas.
b) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.

[8] LOE Art. 124 2.

[9] LOE Art. 6 ,4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

c) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
j) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro[10].[11]

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.

Art. 14. Derechos. El profesorado tiene derecho a:

a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del centro.
b) Su formación permanente.
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 seminario correspondiente.

[10] LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

[11] Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.

e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la entidad titular.
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 impartan 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:
a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.
b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.
c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del seminario correspondiente.
f) Elaborar la programación de aula.
g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
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 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 ético del centro.
q Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto. r) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
s) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
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.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública [12] a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Art. 16. Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, la titular del centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.

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

[12] LOE Art. 124.3

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

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

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

CAPÍTULO CUARTO: PADRES.

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 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) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente[13].

Art. 18. Deberes[14].

Los padres o tutores están obligados a:

a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

b) Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
c) Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) 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.
h) Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales 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.
i) Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
j) Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.
k) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro. l) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
m) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
n) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les concierne.
ñ) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
o) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
p) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento.
q) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
r) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente[15].

[13] Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación
[14] Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación
[15] 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.

Art. 19. 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 les afecte.
c) Su formación permanente.
d) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

Art. 20. Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
c) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal
d) Conocer y cumplir el código ético del centro.
e) Guardar el debido sigilo profesional.

Art. 21. Admisión.

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

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 22. Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios 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.

Art. 23. Derechos.

Estos miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a:

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

Art. 24. Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 del presente reglamento.
b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 25. Características.

La participación en el centro se caracteriza por ser:

a) La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.
b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto

Art. 26. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el centro son:

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

Art. 27. Ámbito personal.

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

Art. 28. Órganos colegiados.

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

2. La entidad titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

Art. 29. Asociaciones.

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

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

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

a) Establecer su domicilio social en el centro.
b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización 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 el Título Tercero del presente Reglamento.
e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
.

g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento

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

Art. 30. Delegados.

Los 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
ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 31. Principios.

1. La acción educativa del centro se articula en torno al carácter propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del centro y el entorno en el que se encuentra.

2. Los miembros de la comunidad educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del centro.

3. La acción educativa del centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del carácter propio del centro.

Art. 32. Carácter propio[16.]

1. La entidad titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro.

2. El carácter propio del centro define:

a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del centro, la razón de su fundación.
b) La visión del ser humano que orienta la acción educativa.
c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el centro.
d) Los criterios pedagógicos básicos del centro.
e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la comunidad educativa.

3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 33. Proyecto educativo de centro[17].

1. El proyecto educativo incorpora el carácter propio del centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El proyecto educativo es dispuesto por la entidad titular 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.

La directora titular, 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. 34. Proyecto curricular de etapa.[18]

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.

[16] 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).

[17] 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).

[18] 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.

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

a) La concreción de los objetivos de la etapa.
b) La secuenciación de los contenidos.
c) La metodología pedagógica.
d) Los criterios de evaluación y promoción.
e) Las medidas para atender a la diversidad.
f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el centro.
g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Art. 35. 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 o curso y seminario.

2. La programación es aprobada por el seminario de la asignatura con el visto bueno del coordinador de etapa.

Art. 36. Evaluación.

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

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

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. El director pedagógico 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. 37. Programación general anual del centro.

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá 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 aprobados[19], en concreto:

a) Las modificaciones del proyecto curricular de la etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
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.
e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso[20].

2. La programación general anual del centro es elaborada por el equipo directivo e informada y evaluada por el consejo escolar a propuesta del director pedagógico. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación

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

[19] 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).

[20] 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).

Art. 38. Plan de convivencia[21.]

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. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

b. Las normas de convivencia.

c. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

d. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.

e. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

[21] Regulado en el art. 124 de la LODE

TÍTULO III
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 39. 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, la directora titular, el director pedagógico, el coordinador de etapa y el administrador.

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el equipo directivo del centro, y el claustro de profesores.

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 UNIPERSONALES[22].

Sección Primera: Directora titular.

Art. 40. Competencias.

1. Son competencias de la directora titular:

a. Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro con las facultades que ésta le otorgue.
b. Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de centro.
c. Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo.
d. Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
e. Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.

[22] se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso, como el secretario, el delegado de protección, el coordinador de cumplimiento, etc

f. Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
g. Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

2. La directora titular, como titular del centro, se responsabiliza de que las competencias de la entidad titular sean respetadas y atendidas.

3. La directora titular sigue y está permanentemente informada del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

Art. 41. Nombramiento y cese.

La directora titular es nombrada y cesada por la Congregación, como titular.

Sección Segunda: Director pedagógico.

Art. 42. Competencias.

Son competencias del director pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la entidad titular:
a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del consejo escolar del centro.
b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del consejo escolar.
d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
e) Ejecutar los acuerdos del consejo escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
f) Proponer a la directora titular para su nombramiento al coordinador de etapa, y resto de coordinaciones. Así como, a los tutores.
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 y alumnas 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.
i) Aquellas otras facultades que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

Art. 43. Ámbito y nombramiento.

1. En el centro existirá un director pedagógico para cada una de las etapas de las que dispone el centro[23]:

2. El director pedagógico es nombrado por la entidad titular del centro. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma entidad titular, previo informe del consejo escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros[24].

3. La duración del mandato del director pedagógico será de 3 años[25].

4. La Dirección pedagógica podrá prorrogarse por mandato de la entidad titular.

Art. 44. Cese, suspensión y ausencia.

1. El director pedagógico cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.
b) Por decisión de la entidad titular del centro; en el caso de los niveles concertados, el cese se podrá acordar cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al consejo escolar.
c) Por dimisión.
d) Por cesar como profesor del centro.
e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El titular del centro podrá suspender cautelarmente al director pedagógico antes del término de su mandato cuando concurran razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al consejo escolar en el caso de los niveles concertados.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

[23] El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director.

[24] Art. 59.1 LODE

[25] Art. 59.2 LODE

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.

En cualquier caso, y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo director pedagógico por causas no imputables a la entidad titular del centro.

Sección Tercera: Administrador.

Art. 45. Competencias del administrador.

Son competencias del administrador:

a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
b) 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.
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.
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) Aquellas otras que determine la entidad titular del centro.

Art. 46. Nombramiento y cese.

El administrador es nombrado y cesado por la entidad titular.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo directivo.

Art. 47. Composición.

1. El equipo directivo está formado por:

a) El director titular, que lo convoca y preside.
b) El director/es pedagógico/s.
c) El administrador

2. A las reuniones del equipo directivo podrán ser convocadas por el director titular otras personas, con voz, pero sin voto.

Art. 48. Competencias.

Son competencias del equipo directivo:
a) Asesorar al director titular 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 titular, 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) Elaborar el plan de convivencia del centro.
g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 49. Reuniones.

El equipo directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

Sección Segunda: Consejo escolar

Art. 50. 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. 51. Composición.

1. El consejo escolar está formado por:

a) El director.
b) Tres representantes de la entidad titular del centro. Uno de ellos podrá ser la directora titular, que formará parte del consejo escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
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 personal de administración y servicios.
g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas.
h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.[26]

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.[27]

En la composición del consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 52. 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.

[26] Aplicable a centros específicos de Educación Especial o centros que tengan aulas especializadas. Art. 56 LODE, 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).
[27] Aplicable a centros concertados de Formación Profesional Específica. Art. 56 LODE, 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).

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. 53. Competencias.

1. Son competencias del consejo escolar:

a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
b) Informar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
c) Informar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo del centro.
d) Aprobar, a propuesta de la entidad titular del centro, el presupuesto del centro, en relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
e) Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe
h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.

k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
l) Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
m) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
o) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
r) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
s) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

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

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

Art. 54. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del consejo escolar se regirá por las siguientes normas

Reglamento Régimen Interior

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

2. El consejo 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 los mismos en las actas.

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

8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

9. El secretario del consejo será nombrado 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 del mismo deberá ser justificada ante el presidente.

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

12. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

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

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

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

Sección Tercera: Claustro de profesores.

Art. 55. Claustro de profesores.

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

Art. 56. Competencias.

Son competencias del claustro de profesores:

a) Participar en la elaboración del proyecto educativo del 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 51.1. y 55 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. 57. Secciones.

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

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

Art. 58. 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. 59. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El director pedagógico convoca y preside las reuniones del claustro.

2. 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.

3. A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.

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 Presidente será dirimente.

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

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

7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

8. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su presidente. 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.

Sección Cuarta. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Art. 60. Composición

La Comisión de Convivencia surgida en el seno del D32/2019, art.19 estará integrada, al menos, por:
a) El director pedagógico: actuará como presidente de la comisión.
b) Los coordinadores de Etapa.
c) Los representantes del Consejo Escolar:
- Un docente.
- Un padre/madre.
- Dos alumnos.
d) Actuará como secretario uno de los miembros de la Comisión de Convivencia que será elegido entre ellos.

Art. 61 Competencias

a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGBfobia.
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 el cumplimiento 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 del aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

Art. 62 Funcionamiento

1.Para el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas la Comisión de Convivencia se reunirá con carácter ordinario, una vez cada trimestre del curso académico, preferentemente en el plazo de las dos últimas semanas del trimestre.

2. Se podrán convocar reuniones de carácter extraordinario en alguno de los siguientes supuestos:
a. Cuando lo soliciten al menos 2/3 de los miembros de la
Comisión de Convivencia.
b. Cuando tenga por objeto el procedimiento facultativo de negociación a la instrucción de un expediente disciplinario por la comisión de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia por parte del alumnado del centro.
3.El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión de Convivencia será de la mitad más uno de sus miembros.
4.Los acuerdos en el seno de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes.
5. Los integrantes de esta comisión deberán velar por la discreción y sigilo de los asuntos tratados.

TITULO IV
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 63. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de etapa, el coordinador de orientación, el coordinador de marketing, el coordinador de idiomas, el coordinador de pastoral, el coordinador Tic, el coordinador de Robótica, si lo hubiera, el coordinador de bienestar y protección, y el tutor.

3.Son órganos colegiados de coordinación educativa la comisión pedagógica, el equipo de pastoral, el equipo de marketing, el equipo de idiomas, el equipo TIC y el equipo de orientación.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de etapa.

Art. 64. Competencias.

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

a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos de la etapa.
b) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores.
c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo y de los tutores de su etapa.
d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
e) Proponer al director pedagógico la dotación del material necesario para las actividades docentes propias de su competencia.
f) Aquellas otras que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo.

Art. 65. Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador de etapa compete a la entidad titular del centro.
2. El coordinador de etapa es un docente nombrado y cesado por la directora titular a propuesta del director pedagógico.

3.La duración de su cargo será de 3 años con posibilidad de prorrogarlo por la entidad titular.

Sección Segunda: Coordinador de orientación.

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 dirigir las reuniones del seminario de orientación.
f) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

Art. 67. Nombramiento y cese.

El coordinador de orientación es nombrado y cesado por la directora titular del centro. Con una duración de 3 años y posibilidad de prorrogar por la entidad titular.

Sección Tercera: Coordinador de marketing.

Art. 68. Competencias

1. Elaborar la línea estratégica de marketing y anexionarse al plan estratégico anual del centro.
2. Coordinar las noticias y eventos a desarrollar en el colegio para dar visibilidad.
3.Gestionar las redes sociales del colegio.

Art. 69. Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por la directora titular a propuesta del director pedagógico. La duración será de 3 años, con posibilidad de prórroga por la entidad titular. **Sección Cuarta: Coordinador de idiomas.**

Art. 70. Competencias

1. Hacer seguimiento del proyecto de idiomas del colegio, atendiendo a inmersiones, intercambios, etc. Desde el curso 2008-09 Colegio Madre de Dios presentó la solicitud de inscripción en el programa BEDA, y pasó a formar parte de la II Promoción de Centros Beda en España, incorporándose en este proyecto desde el mes de diciembre del mismo año.

Actualmente estamos en un Modelo Bilingüe tanto por BEDA como por la Comunidad de Madrid a través de la aprobación de Proyecto Propio. Lo que nos permite contar con personal nativo auxiliar para nuestras clases de Idiomas.

2. Gestionar y realizar los intercambios e inmersiones lingüísticas en los cursos establecidos en el proyecto de centro.

Art. 71. Nombramiento y cese

Es nombrado y cesado por la directora titular a propuesta del director pedagógico. La duración será de 3 años, con posibilidad de prórroga por la entidad titular.

Sección Quinta: Coordinador de pastoral.

Art. 72. Competencias.

Son competencias del coordinador de pastoral:

a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del centro.
b) Convocar, y presidir en ausencia del director titular, las reuniones del equipo de pastoral.
c) Coordinar el seminario de religión, impulsando el proceso de enseñanza aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura.
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.
f) Aquellas otras que determine la entidad titular del centro.

Art. 73. Nombramiento y cese.

El coordinador de pastoral es nombrado y cesado por la entidad titular del centro. La duración será de 3 años, con posibilidad de prórroga por la entidad titular.

Sección Sexta: Coordinador Tic.

Art. 74. Competencias.

1. Organizar y gestionar los recursos tecnológicos del Centro: dispositivos, conectividad y software.
2. Asegurar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.
3. Actualizar y desarrollar el proyecto CUBO.
4.Desarrollar el Programa Código Escuela 4.0.

Art. 75. Nombramiento y cese.

El coordinador Tic es nombrado y cesado por la entidad titular del centro. La duración será de 3 años, con posibilidad de prórroga por la entidad titular.

Sección Sexta: Coordinador de Robótica

Art. 76. Competencias.

1. Apoyar e impulsar el Plan Digital de Centro (PDC).
2. Identificar necesidades del profesorado del centro para proponer itinerarios formativos.
3. Liderar el desarrollo de metodologías activas.
4. Evaluar el desarrollo del Plan Digital de Centro (PDC).

Art. 77. Nombramiento y cese.

El coordinador de Robótica es nombrado y cesado por la entidad titular del centro. La duración será de 3 años, con posibilidad de prórroga por la entidad titular.

Sección Séptima: Coordinador de Bienestar y Protección

Art. 78. Competencias.

Son competencias del coordinador 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 y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.

l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art. 79. Nombramiento y cese.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro[28].

La duración será de 3 años, con posibilidad de prórroga por la entidad titular.

[28] 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 personar ya existente en el centro o por nuevo personal, se determinarán por las administraciones educativas.

Sección Octava: Tutor

Art. 80. Competencias.

Son competencias del tutor:

a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos. Mínimo una vez al año por cada familia de su tutoría.

Art. 81. Nombramiento y cese.

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

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Comisión Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano asesor y de coordinación del Director Pedagógico. Su finalidad es la de responsabilizarse con el Director Pedagógico de la tarea educativa.

Art. 82. Composición.

Está integrada por:
- Director Pedagógico.
- Coordinador de Pastoral del colegio.
- Coordinador del Departamento de Orientación.
- Coordinadores de Etapa, en Educación Infantil, Primaria y Secundaria Bachillerato.
- Coordinador de Marketing.
- Coordinador Robótica– Coordinador Tic
- Coordinador de Idiomas.

2. El Director Pedagógico preside y convoca a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Se reunirá, al menos una vez al mes, y siempre que lo convoque el Director Pedagógico. La propia Comisión de Coordinación Pedagógica designará un secretario de entre sus miembros. A las convocatorias de reunión puede asistir el Director Titular y el Administrador, como un miembro más del equipo.

Art. 83. Competencias.

1. Coordinar la Acción Educativa, Pedagógica y Tic.
2. Proponer criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
3. Elaborar los criterios para la evaluación y promoción de los alumnos y, en su caso, de repetición de curso.
4. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones didácticas.
5. Velar por la coherencia entre el Carácter Propio, el Proyecto Curricular y las Programaciones didácticas.
6. Velar por la coherencia entre el objetivo educativo del curso y el Plan de Acción Tutorial.
7. Presentar al Claustro de Profesores propuestas sobre la selección de los materiales y recursos ya sean didácticos o tecnológicos.
8. Proponer anualmente al Claustro y al Equipo Directivo, para su aprobación, las pautas de Evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular.

Sección Segunda: Equipo de pastoral[29].

Art. 84. Equipo de pastoral.

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

Art. 85. Composición.

El equipo de pastoral está formado por:

a) El coordinador de pastoral.
b) La directora titular.
c) El director/es pedagógico/s.

[29] Órgano opcional por el centro.

d) Los representantes de pastoral de etapas o niveles.
e) La responsable de Interioridad del centro.
f) Los profesores de Religión.

Art. 86. Competencias.

Son competencias del equipo de pastoral:

a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo y realizar su seguimiento y evaluación.
b) Planificar, de acuerdo con el proyecto educativo, el proyecto curricular que correspondan, las actividades pastorales de la acción educativa.
c) Actuar en colaboración con el profesorado de religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de voluntariado y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la comunidad educativa.

Sección Tercera: Equipo de marketing.

Art. 87. Composición

El equipo de marketing está formado por:
- El coordinador de marketing.
- El administrador
- Mínimo un representante docente de cada una de las etapas del centro.

Art. 88. Competencias.

1. Desarrollar el plan de marketing en cada uno de los ámbitos presentes en el centro.
2. Gestionar y fomentar las redes sociales del colegio.
3. Gestionar y supervisar la web del colegio.

Sección Cuarta: Equipo de Idiomas.

Art. 89. Composición

El equipo de idiomas está formado por:
- El coordinador de idiomas
- Los docentes de idiomas en cada una de las etapas.
- El personal auxiliar de los idiomas que se imparten en el colegio.

Art. 90. Competencias.

1.Realizar el seguimiento de los programas de idiomas en el centro
2. Proponer las plataformas y aplicaciones digitales de uso de idiomas al director pedagógico para su implementación en el colegio. Así como, los materiales y recursos más adecuados para la impartición de los idiomas.
3. Promover y proponer las celebraciones de jornadas especiales de idiomas a lo largo del curso escolar.
4. Colaborar en la gestión de los programas de intercambio e inmersiones lingüísticas.
5. Mantener el nivel de idiomas en el colegio.

Sección Quinta: Equipo Tic.

Art. 91. Composición

El equipo Tic está formado por:
- El Coordinador Tic
- El responsable técnico del colegio.

Art. 92. Competencias.

1.Organizar y gestionar los recursos tecnológicos del Centro: dispositivos, conectividad y software.
2. Proponer la renovación de recursos digitales: dispositivos, conectividad, software…al administrador del centro.
3. Supervisar el buen uso de los medios y recursos digitales del centro por parte de alumnado y personal docente y no docente.
4. Controlar el portal cautivo y el acceso restringido a determinadas webs por parte del alumnado.
5. Mantenimiento de los dispositivos y recursos digitales.

Sección Sexta: Equipo de Robótica

Art. 93. Composición

El equipo de Robótica está compuesto de:
- El coordinador de Robótica
- El director Pedagógico.
- Docentes de las diferentes etapas con formación técnica adecuada.
- El responsable técnico del colegio.

Art. 94. Competencias.

1.Elaborar una “radiografía” sobre el estado digital del colegio atendiendo a cada uno de los componentes del mismo: docentes, alumnos, familias y personal no docente
2. Elaborar un Plan Digital de Centro.
3. Anexionar el Plan Digital de Centro al Plan estratégico del colegio.
4.Hacer un seguimiento de las formaciones necesarias en los docentes para avanzar en la consecución de los objetivos del PDC.

Sección Séptima: Equipo de orientación.

Art. 95. Composición.

El equipo de orientación está formado por:

a) El coordinador de orientación.
b) El director/es pedagógico.
c) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc., …).
d) Otros profesores que, por designación del director titular, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 96. 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.

TÍTULO V
ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Art. 97 Convivencia

Regulado en las etapas concertadas por el Decreto 32/2019, del 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Los cursos y /o etapas no concertadas, 1º Ciclo de Educación Infantil y Bachillerato también están bajo este marco regulador por decisión del Equipo Directivo. Las acciones contrarias a la norma se podrán dirimir según procedimiento ordinario o extraordinario, en base a la gravedad e intencionalidad de la misma.

TÍTULO VI
OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 98 Otra regulación.

La entidad titular del centro acuerda:

1.- Entradas y salidas del centro, en Infantil

1. Los horarios son comunicados a los padres al inicio del curso, junto a las indicaciones, normativa y horarios de acceso al Centro para la incorporación al horario lectivo, y complementario, con el fin de no interferir en el desarrollo de las actividades, siempre y cuando las necesidades estén justificadas.
2. Los padres o tutores deben respetar la puntualidad en los horarios de entrada y salida.
3. Los padres o tutores deberán entrar en el aula para dejar y recoger a sus hijos.
4. El tutor correspondiente entregará una hoja a las familias en donde ésta autoricen a las personas responsables de recoger a sus hijos en ausencia de estos. Deberá cumplimentarse en un plazo de una semana del inicio de las clases.
5. Las ausencias de los alumnos se justificarán al tutor a través de la plataforma Educativa Esemtia o vía email.
6. Tras la ausencia de un alumno durante toda una jornada escolar sin justificar se realizará la correspondiente comunicación con los padres o tutores legales

7. No está permitido el acceso al centro de los padres, familiares de los alumnos y personas ajenas durante la jornada lectiva escolar, excepto cuando estén autorizadas por escrito, o se trate de visitas que puedan recibir los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Por las mañanas a las 9:00 es el momento del primer grupo de Extraescolares. Por lo tanto, una vez comiencen, no podrán ser interrumpidos. Si por cualquier motivo los alumnos llegan tarde, deberán esperar en el hall del Edificio Principal a que estos finalicen.

2. Entradas y salidas del centro, en Primaria:

1. Los padres dejarán a los alumnos en la puerta de acceso establecida para la etapa y a partir de las cinco los pueden recoger en el patio principal
2. La normativa y los horarios de acceso al centro serán comunicados por escrito a los padres, en el mes de septiembre.
3. En la etapa de Educación Primaria las ausencias se justificarán por Esemtia por parte de los padres o tutores legales. Tras la ausencia de un alumno durante toda una jornada escolar sin justificar se realizará la correspondiente comunicación con los padres o tutores legales.
4. Los alumnos realizarán filas en todos los momentos de desplazamiento del patio hacia las clases, o viceversa. Así como durante el trayecto al comedor. Los responsables del traslado de los alumnos serán los profesores según la sesión lectiva, excepto en las actividades programadas por nivel y/o ciclo en las que el responsable será el tutor.
5. Al finalizar el horario escolar los alumnos sólo podrán estar en el patio si están sus padres.
6. No está permitido el acceso al centro de los padres, familiares de los alumnos y personas ajenas durante la jornada lectiva escolar, excepto cuando estén autorizadas por escrito, o se trate de visitas que puedan recibir los miembros de la Comunidad Educativa.
7. Por las mañanas a las 9:00 es el momento del primer grupo de Extraescolares. Por lo tanto, una vez comiencen, no podrán ser interrumpidos. Si por cualquier motivo los alumnos llegan tarde, deberán esperar en la puerta del aula a que estos finalicen.
8. Las faltas reiteradas de puntualidad injustificadas serán comunicadas al Coordinador de Etapa por el tutor para que tome las medidas pertinentes.

3. Entradas y salidas del centro, en ESO-Bachillerato:

1.La normativa y los horarios de acceso al centro serán comunicados por escrito a los padres, en el mes de septiembre.
2. Si hubiere alguna razón que justifique el retraso, deberá ser comunicado con anterioridad y confirmado por los padres en la Plataforma Esemtia.
3. Las salidas del Centro antes de acabar la jornada escolar deberán ser justificadas igualmente.

4. No se permitirá la entrada al recinto del colegio una vez se cierran las puertas, conforme al horario lectivo establecido para cada curso escolar, excepto en circunstancias excepcionales, y se realizará por la zona de secretaría.
5. No está permitido el acceso al centro de los padres, familiares de los alumnos y personas ajenas durante la jornada lectiva escolar, excepto cuando estén autorizadas por escrito, o se trate de visitas que puedan recibir los miembros de la Comunidad Educativa.

4. Puntualidad

1. Es obligación de los alumnos asistir diariamente y con puntualidad a clase y a cualquier otra actividad que a criterio del Centro se considere obligatoria.
2. Los alumnos de ESO-BTO en ningún caso podrán entrar a clase una vez empezada la misma sin una justificación. Deberán esperar a la autorización del profesor.
3. Los alumnos que se incorporen con retraso al inicio de la jornada lectiva permanecerán en una clase, atendidos por un profesor, realizando aquellos trabajos que les asigne el Coordinador de Etapa.

El modelo de autorización queda recogido en el Anexo I.

a) Normas de funcionamiento o información sobre el Reglamento del servicio de comedor escolar. Recogidas en el Anexo IV.
b) Normas sobre administración de medicamentos: esta acción será llevada a cabo por el personal de enfermería siempre y cuando la familia tenga activado este servicio complementario. En el caso de no ser así, el personal del centro no se responsabilizará de realizarlo, por lo que serán los tutores legales y/ o padres los que se trasladen al colegio para administrar medicación a un menor. Funcionamiento recogido en la app propia del servicio de enfermería Snapp.
c) Regulación de en qué cursos y en qué condiciones el alumnado puede salir del centro en los períodos de recreo: no se autoriza la salida de ningún alumno en horario escolar.
d) Protocolo de atención y acompañamiento en la maduración afectivo-sexual de los alumnos. El departamento de Orientación será el responsable de organizar el protocolo de actuación.

5. Normas de vestimenta. El Colegio Madre de Dios tiene establecido un uniforme escolar para los alumnos de las etapas concertadas y unas directrices para los alumnos de Bachillerato con el fin de lograr varios objetivos:

- Educar en la sencillez e igualdad.

● Evitar diferencias entre los alumnos por razones de vestimenta y aspecto exterior.
● Favorecer una mejor integración de todos los alumnos atenuando problemas de convivencia y contribuir a la mejora del clima escolar.
● Favorecer la concentración de los alumnos evitando distracciones innecesarias motivadas por temas de vestuario e imagen externa.
● Luchar contra el consumismo, evitar las disputas y los conflictos por las marcas en la ropa.
● Aprender a vestir adecuadamente en cada situación
● Facilitar a las familias el proceso, a veces difícil, de la elección de vestuario.
● Abaratar el coste del vestuario de los alumnos.
● Crear un espíritu de pertenencia al Colegio Madre de Dios que debe suponer un orgullo para sus miembros.

El procedimiento relacionado con el uniforme está reflejado en el anexo

V 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 materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda. Relaciones laborales.

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 regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Tercera. Personal religioso.

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

Cuarta. Protocolos de actuación

Los protocolos aprobados por el equipo directivo y vigentes en el centro se relacionan a continuación y figuran como Anexos III, VI, VII, VIII, IX, X, XI al presente Reglamento (normativa de las salidas y viajes de estudios, reclamación de notas finales y solicitud de revisión de notas finales, solicitud de revisión de notas ante la DAT, pautas de actuación con bandas juveniles, pautas de actuación sustancias adictivas, plan de seguridad en situaciones de riesgo suicida).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del centro aprobado por el consejo escolar del centro, a propuesta de la entidad titular, el 29 de septiembre de 2022.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.
La modificación del presente Reglamento 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 titular, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el 30 de septiembre de 2022. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del centro en el régimen de conciertos educativos.

ANEXO I

PROTOCOLO: ACTUACIONES PARA DETECTAR, DETENER Y PALIAR CONFLICTOS DE CONVIVENCIA QUE PUEDAN DERIVAR EN ACOSO ESCOLAR.

I.**I. ACTITUD** del personal de Centro cuando se detecta un conflicto de convivencia: Los hechos unas veces se descubren por las comunicaciones de los padres/alumnos, pero otras veces por nuestra observación de indicios razonables de un conflicto muy grave de convivencia, o la acumulación de varios conflictos leves/graves en un período de tiempo determinado, por tanto, los profesores irán anotando en un "REGISTRO" los incidentes que ocurran cada día.

- Cualquier docente está capacitado para realizar el escrito de recogida de primeros datos, siempre que no pueda derivar ni al tutor del alumno, ni al coordinador de etapa.
- Tras un primer momento de escucha activa para contextualizar la información: el declarante debe escribir: ¿Qué ha ocurrido?, ¿desde cuándo ocurre?, ¿quién lo habría hecho y quién lo habría presenciado?, ¿dónde y cuándo han ocurrido los hechos?, ¿por qué?
- Recoger por escrito la información y que firme la declaración el/los declarante/s.

II. FASES del Protocolo (Instrucciones y Anexos Comunidad de Madrid, en vigor desde 2 noviembre 2016):

1. Recogida de información.

a) Las denuncias/observaciones sobre conflictos de cierta entidad comunicarán al tutor, el mismo día o el día siguiente, por escrito en el **Anexo I.a** y con fecha de elaboración

El tutor informa al coordinador de etapa y este al director titular. Si estuviera ausente dicha persona, se notificará al director pedagógico.

b) En el plazo máximo de dos días se convocará la primera reunión para analizar la primera información.

Se convocará a esta reunión: Dirección Titular y Pedagógica, Coordinadora de Etapa, el tutor y el orientador/a el asesor legal del centro. Con carácter general, se nombran instructores a los tutores de los alumnos implicados (serán los responsables de realizar las averiguaciones, entrevistas, solicitar y recabar informes del personal del centro…)

c) Las entrevistas con los alumnos y las familias las realizará el tutor (de víctima y agresor) y podrá estar acompañado por el orientador, asesor legal...

El tutor registrará las actuaciones. Cuando ya hemos empezado el protocolo, todas las entrevistas a los alumnos deben realizarse con sus padres.

Plazo para llevar a cabo las entrevistas: Máximo de 7 días lectivos a partir de la primera notificación a la dirección del centro.

d) Cuando se solicite la colaboración del Claustro y del resto del personal, en el plazo máximo de tres días se deben emitir los informes correspondientes.

Los instructores cumplimentarán el **Anexo II** con la información recabada.

e) Dirección Pedagógica se encargará de comunicar al resto del profesorado y personal que atienda a los alumnos la situación y, en caso de ser necesario, las medidas urgentes adoptadas. La primera comunicación a partir de la comunicación a las familias y la segunda a partir de la elaboración del plan de intervención.

f) La Dirección Pedagógica informará a la Inspección de la incoación del Protocolo.

2. Análisis de la información y adopción de medidas

Una vez realizadas todas las entrevistas y recabados los informes necesarios, se convocará una segunda reunión en el plazo de dos días, para:

- Valorar la información recabada.
- Decidir ante qué tipo de falta de disciplina nos encontramos, según el Decreto 32/2019 y nuestro RRI.
- Se decidirá si hay evidencias suficientes para considerar los hechos una situación de acoso, o no, o si hay que continuar observando porque los hechos no son concluyentes. La decisión se reflejará en el Anexo III.
- En su caso, establecer el plan de actuación (Anexo IV.b), conforme el modelo propuesto en el Anexo IV.a y decidir la incoación del correspondiente expediente disciplinario ordinario, al ser ya evidentes los hechos y la autoría (salvo que la sanción sea cambio de centro o expulsión definitiva, en cuyo caso se tramitará el expediente disciplinario especial). Los anexos se rellenarán en la misma reunión o a lo largo de 2 días lectivos.

Plazo máximo de 5 días lectivos para que la Dirección Pedagógica comunique nuevamente al Claustro, al resto del personal, a las familias de los alumnos implicados, a la Inspección, el plan de actuación si estuviéramos ante un caso de acoso escolar, o en su caso, las medidas educativas y/o disciplinarias acordadas en caso de otro tipo falta disciplinaria.

Cuando los hechos sean constitutivos de acoso escolar, la Dirección Titular informará a la Fiscalía de menores tras la segunda reunión en la que se rellena el **Anexo V.** A la Dirección del Área Territorial enviará el **Anexo VI** con una copia del Anexo II; III y IVb

3. Seguimiento

Dirección Pedagógica realizará el seguimiento y evaluación del plan de intervención, que se rellena en el Anexo IVc teniendo en cuenta lo cumplimentado en el Anexo IVb) y se llevará a cabo con la periodicidad establecida (semanal, quincenal o mensual) para comprobar la efectividad de las medidas.

III. COMUNICACIÓN:

- Simultáneamente, valorar la conveniencia de informar al resto de familias mediante reuniones o un comunicado, así como, de elaborar notas de prensa por si el asunto tuviera repercusión en los medios de comunicación, bajo supervisión del asesor legal del centro.
- Determinar personas responsables de la toma de decisiones y de elaborar los comunicados o notas de prensa, y en su caso, quién va a ser el/la portavoz del Centro. (Equipo de Titularidad, Equipo Directivo y/o asesor legal del centro)
- Los plazos estarán marcados por los asesores legales que llevarán a cabo las decisiones y actuaciones anteriores.

ANEXO II
MODELO DE DOCUMENTACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE CONDUCTA

En Madrid, a ___ de _____ de 20_

Como consecuencia de los hechos ocurridos en el centro durante _____, y que han sido considerados de _____**yo** _____, alumno de _____ grupo _____, para restaurar el buen clima de convivencia **ME COMPROMETO A**:

- Pedir disculpas a (pública o privadamente), por el daño moral y físico que le he causado.
- Tratar a todos los compañeros de forma respetuosa, directamente o a través de correo electrónico o de RRSS:
- Resaltar y valorar lo positivo de los compañeros.
- Evitar la crítica destructiva, los insultos o los motes.
- Dirigirme a los compañeros con consideración.
- Aceptar los gustos de los demás compañeros.
- Evitar hablar mal de cualquier compañero con terceros.
- Evitar difundir rumores o información errónea sobre compañeros.
- Relacionarme con los compañeros sin agresiones físicas directas o indirectas:
- Evitar los empujones, golpes, tirones de pelo o escupir a otros compañeros.
- Evitar los daños a los objetos personales de los compañeros: estuches, mochilas, apuntes, cuadernos, bolígrafos, etc.
- Evitar coger cualquier objeto de otro compañero sin su permiso

Cuando no comparta el punto de vista de un compañero:

● Oiré su opinión.
● Manifestaré la mía evitando elevar el tono de voz y de forma respetuosa.
● Aceptará que puede haber opiniones diferentes a la mía.
● Si me perjudicara la opinión o actitud del otro compañero, se lo comunicaré a mi tutor/a.

El presente acuerdo **será revisado periódicamente con el tutor/a**.

(En señal de conformidad lo firma el alumno y sus padres)

Fdo:_____Fdo:_____Fdo:_____

ANEXO III
NORMAS DE VIAJES DE ESTUDIOS, INMERSIONES Y SALIDAS

1. Los alumnos tendrán que cumplir con los HORARIOS y NORMAS establecidas en el viaje. Las normas que rigen el comportamiento de los alumnos/as durante el viaje son las del Plan de Convivencia del Centro y el Decreto 32. Si el alumno/a incurre en una falta grave podrá ser devuelto a Madrid, y los costes correrán a cargo de los padres o tutores legales.

2. Los alumnos deberán seguir las indicaciones de los profesores y guías acompañantes en todo momento y pedir permiso cuando sea necesario, sin tomar iniciativas por su cuenta. Asimismo, respetarán las normas de los lugares que visiten y especialmente las de seguridad.

3. La asistencia a las clases y a las actividades programadas es obligatoria.

4. Cada alumno se responsabilizará de lo que lleve en su equipaje. Recomendamos que no lleven objetos de valor económico y/o afectivo.

5. Los alumnos podrán llevar el teléfono móvil, pero sólo podrán hacer uso del mismo en los tiempos libre y al terminar la jornada.

6. Asistirán al viaje aquellos alumnos que, durante el curso escolar, no hayan sido amonestados con escrito de falta grave o muy grave, independientemente de la medida correctora que se aplicase en el momento de cometer la infracción. Se atenderá a las circunstancias personales y al tipo de infracción.

7. Los profesores y personal de la agencia organizadora, acompañarán a sus hijos, y serán sus referentes y sus responsables durante la realización del viaje; por lo que deben comunicarles todo lo que necesiten.

8. Los alumnos viajarán en grupo, y como tal, participarán TODOS activamente en TODAS las actividades organizadas. Respetarán las distintas agrupaciones que los profesores realicen para realizar las visitas previstas.

9. En caso de que se introduzca alguna modificación en horario y/o itinerario previstos, será sólo por decisión del profesorado que acompaña a los alumnos.

10. Serán imprescindible dos teléfonos de los padres y/o familiares de los alumnos, para localizarlos en España, en caso de necesidad.

11. Existirán tiempos libres durante el viaje, en los que no irán acompañados por los profesores. Los alumnos son responsables de sus actos; aun así, los profesores estarán localizables.

12. En caso de que algún alumno infrinja gravemente las leyes españolas (como las de consumo y/o compra de sustancias prohibidas, sustraiga objetos de valor, etc) u ocasione problemas graves de convivencia o cometa cualquier acción que constituya infracción o delito en el país extranjero donde se produzca, deberá volver a España de manera urgente acompañado de un familiar y/o tutor legal.

Todos los gastos que ocasione el suceso correrán a cargo de sus padres y /o tutor legal.

13. En las dependencias del hotel, los alumnos tendrán asignada una habitación y existirá un horario para descansar, que deberán respetar. Los alumnos serán los responsables de asumir las normas del hotel. En todo momento se respetará la INTIMIDAD de los compañeros y está prohibido sacar y publicitar imágenes que atenten contra esa intimidad.

14. Los alumnos serán los responsables de los posibles deterioros que existan en sus habitaciones, asumiendo las consecuencias y abonando los gastos los alumnos autores de los hechos. En el caso de no hacerse responsable ningún alumno serán abonados por los alumnos asignados en esa habitación.

15. Si existieran tiempos libres durante el viaje, en los que los alumnos no estén acompañados por los profesores, los propios alumnos son responsables de sus actos

16. Para acudir a cualquier viaje de estudios, inmersión o salida extraescolar, se debe estar al corriente de pago de todos los servicios del colegio.

17. Vamos a aprovechar estos días para disfrutar del viaje, convivir unos días con compañeros y profesores. En nuestras manos está conseguirlo y garantizar que otros compañeros puedan realizarlo en años sucesivos.

ANEXO IV
NORMAS DEL COMEDOR (Scolarest)

A. En el **COMEDOR**, las siguientes situaciones son motivos de medidas correctoras:

- Tirar comida o líquidos al suelo.
- Sacar comida del comedor sin permiso.
- Intercambiar comida de las bandejas con los compañeros.
- Gritar o jugar dentro del comedor.
- Dar por finalizada la comida dejando la bandeja sin enseñarla a la monitora.
- Abandonar el comedor sin comer.
- No presentarse en el comedor o retraso injustificado.
- Subirse al mobiliario del comedor.
- Uso del teléfono móvil.

B. Fuera del comedor y bajo la supervisión de las monitoras de Scolarest, es decir en el PATIO y espacios como pasillos o aulas durante el mediodía

- Daños en el material de juegos y actividades por el mal uso del mismo.
- Realización de juegos violentos individualmente o en grupo.
- Uso inadecuado de los baños.
- Tránsito por zonas “no comunes” sin permiso.
- Uso de pelotas rígidas o de reglamento.
- Abandonar el colegio sin autorización.
- Uso del teléfono móvil.

ANEXO V
UNIFORME ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Madre de Dios tiene establecido un uniforme escolar para los alumnos de las etapas concertadas y unas directrices para los alumnos de Bachillerato con el fin de lograr varios objetivos:

- Educar en la sencillez e igualdad.
- Evitar diferencias entre los alumnos por razones de vestimenta y aspecto exterior.
- Favorecer una mejor integración de todos los alumnos atenuando problemas de convivencia y contribuir a la mejora del clima escolar.
- Favorecer la concentración de los alumnos evitando distracciones innecesarias motivadas por temas de vestuario e imagen externa.
- Luchar contra el consumismo, evitar las disputas y los conflictos por las marcas en la ropa.
- Aprender a vestir adecuadamente en cada situación
- Facilitar a las familias el proceso, a veces difícil, de la elección de vestuario.
- Abaratar el coste del vestuario de los alumnos.
- Crear un espíritu de pertenencia al Colegio Madre de Dios que debe suponer un orgullo para sus miembros.

2. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer la correcta imagen externa y el uniforme del Colegio Madre de Dios, las prendas de que consta en las diferentes etapas y sus usos, variaciones no permitidas, temas relacionados con el aspecto externo, etc. También incluye las responsabilidades de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa y el régimen sancionador que se establece en caso de incumplimiento.

3. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación a toda la Comunidad educativa y a todas las etapas del Colegio. En las etapas concertadas (Infantil, Primaria y ESO) está establecido un uniforme que se define en apartados posteriores. En la etapa de Bachillerato no hay un uniforme, pero sí se establecen unas directrices de obligado

cumplimiento que permitan lograr los objetivos que se pretenden alcanzar con el uso del uniforme.

Es competencia de toda la Comunidad Educativa (profesores y tutores, alumnos, padres, personal auxiliar, personal de administración y servicios, coordinadores de etapa) cumplir y hacer cumplir las normas establecidas. Las responsabilidades de cada ámbito están definidas en el apartado "responsabilidades" del presente procedimiento.

Las normas que contiene son de aplicación para todo el recinto escolar (incluido comedor, salas de reuniones, patios de recreo…) y en todas las salidas que realicen los alumnos fuera del recinto escolar organizadas por el Colegio.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Son documentos de referencia para el presente procedimiento:

- El Carácter Propio de los Colegios de la Congregación.
- El Proyecto Educativo del Colegio.
- El Plan de Convivencia del Centro.
- El Reglamento de Régimen Interior.

ETAPA DE INFANTIL

1. CONTENIDO DEL UNIFORME ESCOLAR NIÑAS/NIÑOS

- Chándal institucional.
- Sudadera oficial.
- En caso de necesitar camiseta interior, ésta será blanca.
- Calcetines blancos lisos.
- Calzado deportivo blanco sin marcas ni logos y preferentemente sin cordones.

2. ROPA DE ABRIGO

- Toda la ropa de abrigo se utiliza exclusivamente en el exterior del Colegio. No está permitido estar con ropa de abrigo en el interior: clases, pasillos…

3. VARIACIONES DEL UNIFORME NO PERMITIDAS

- No se permiten pantalones que no sean los del uniforme.
- No se permiten jerséis y sudaderas de distinto color.

- El uso de pantalón de deporte debajo de la falda, pero sí se permite el uso de mallas cortas de color oscuro.

4. CUIDADOS DEL ASPECTO EXTERIOR

NIÑAS/NIÑOS

- Mantener una buena higiene diaria
- Pelo recogido.
- Uniforme limpio y cuidado.

5. NORMAS DE INTERÉS

- El uniforme y calzado debe estar debidamente marcado con apellidos y nombre del alumno.
- Debe cuidarse el mantenimiento del uniforme: limpieza, planchado, costura…
- En caso de que algún alumno, por causa justificada, no pueda utilizar algún elemento del uniforme se autorizará expresamente la modificación.

INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Todo el profesorado del Colegio tiene la obligación de velar por el cumplimiento de las normas establecidas respecto al uniforme.
- El personal auxiliar del Colegio colaborará con el profesorado para que se cumplan las normas.
- Los padres son responsables de que el alumno tenga el uniforme completo tal y como establecen las normas descritas y con los repuestos necesarios para posibles imprevistos. Los coordinadores de etapa velarán por el cumplimiento de las normas de uniforme y llevarán un control de las infracciones reiteradas que pueda acumular algún alumno para tomar las medidas oportunas

INCUMPLIMIENTO	SANCIÓN	RESPONSABLE/S	REGISTROS
Llevar prendas que no son del uniforme.	Aviso oral a los padres.	El tutor para registrarlo y comunicarlo a la familia.	En caso de reincidencia se avisa a la familia por escrito

ETAPA DE PRIMARIA

1. CONTENIDO DEL UNIFORME ESCOLAR NIÑAS

- Falda gris establecida por el Colegio (el largo de la falda debe llegar, como máximo, 4 dedos por encima de la rodilla) o pantalón gris establecido por el Colegio.
- Jersey o chaqueta o sudadera con logotipo institucional.
- Polo blanco de manga corta o larga según la época del año con logotipo institucional.
- En caso de necesitar camiseta interior, será blanca.
- Media sport, medias, calcetín o leotardos azul marino.
- Zapato negro o azul marino tipo colegial.

NIÑOS

- Pantalón gris, largo o corto institucional.
- Jersey o chaqueta azul o sudadera con logotipo institucional.
- Polo blanco de manga corta o larga según la época del año con logotipo institucional.
- En caso de necesitar camiseta interior, será blanca.
- Media sport o calcetín azul marino.
- Zapato negro o azul marino tipo colegial.

2. ROPA DE ABRIGO

- A la hora de elegir la ropa de abrigo hay que tener en cuenta que cumpla con los objetivos generales del uniforme de sencillez, austeridad y que no marque diferencias entre los alumnos por razones de marcas, diseños y, en este sentido:
- En caso de necesitar sudadera, abrigo, impermeable, forro polar, anorak…, debe ser sencillo y que no llame la atención por su diseño o marca.

3. VARIACIONES DEL UNIFORME NO PERMITIDAS

- Pantalones tipo “chino”, vaqueros o similar, aunque sean grises.
- El polo debe ser de la talla adecuada, no se admitirán polos que no lleguen a la cadera.
- Camisetas interiores de colores o que tengan letras o imágenes que se vean a través del polo blanco. Las camisetas interiores no pueden ser más largas que los polos; en cualquier caso, no deben verse.

- El uso de pantalón de deporte debajo de la falda, pero sí se permite el uso de mallas cortas de color azul marino o negro debajo de la falda.
- Camisa blanca.
- Cualquier jersey o sudadera diferente a la del uniforme.
- Pañuelos, foulards y, en general, cualquier otra prenda para el cuello en el interior del Colegio.
- Gorros o gorras de cualquier tipo en el interior del Colegio.

4. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA - DEPORTES

Los alumnos vendrán de casa con la equipación deportiva oficial puesta y permanecerán con ella todo el día.

El uniforme deportivo comprende:

- Chándal establecido por el Colegio.
- Camiseta establecida por el Colegio.
- Calzado deportivo adecuado (por motivos médicos, no se recomienda el uso de botas de fútbol para la realización de educación física) y calcetín blanco de deporte.
- Pantalón corto establecido por el Colegio.

5. CUIDADOS DEL ASPECTO EXTERIOR NIÑAS

- Mantener una buena higiene diaria.
- Pelo limpio y recogido. Pelo sin mechas de colores.
- Está permitido llevar pendientes sencillos y pequeños. También se puede llevar al cuello una medalla o crucifijo discreto.
- No está permitido el uso de anillos, collares y trenzas artificiales; sí se pueden llevar una o dos pulseras discretas.

NIÑOS

- Mantener una buena higiene diaria.
- Pelo corto, limpio, sin mechas y bien peinado.
- Se puede llevar al cuello una medalla o crucifijo discreto por dentro del polo.
- No está permitido el uso de collares, anillos o pendientes; sí se pueden llevar una o dos pulseras discretas.

6. NORMAS DE INTERÉS

- El uniforme y calzado debe estar debidamente marcado con apellidos y nombre del alumno
- Debe cuidarse el mantenimiento del uniforme: limpieza, planchado, costura…

- Está prohibido llevar maquillaje, ojos, labios y uñas pintados.
- Las zapatillas deportivas solo pueden usarse en las horas de la clase de educación física.
- En caso de participar en cualquier celebración o actividad cultural: eucaristía, salón de actos… independientemente de la hora del día a la que sea se deberá llevar el uniforme (no sudadera ni deportivas).
- En caso de que algún alumno, por causa justificada, no pudiera utilizar algún elemento del uniforme se autorizará expresamente la modificación.

INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Todo el profesorado del Colegio velará por el cumplimiento de las normas establecidas respecto al uniforme. El personal auxiliar del Colegio colaborará con el profesorado para que se cumplan las normas.
- Los padres son responsables de que el alumno tenga el uniforme completo tal y como establecen las normas descritas y con los repuestos necesarios para posibles imprevistos. Ningún alumno debería salir de casa con ropa diferente a la del uniforme establecido.
- Los alumnos tienen la obligación de cumplir las normas de uniforme establecidas y colaborar para evitar conflictos y tensiones por el cuestionamiento e incumplimiento de las mismas.
- Los coordinadores de etapa velarán por el cumplimiento de las normas de uniforme y llevarán un control de las sanciones reiteradas que pueda acumular algún alumno para tomar las medidas adecuadas

Se establece el siguiente régimen disciplinario para incumplimientos de las normas establecidas:

INCUMPLIMIENTO	SANCIÓN	RESPONSABLE/S	REGISTROS
▪Llevar prendas que no son del uniforme. ▪Largo de la falda o del polo inadecuado. ▪Llevar cualquier abalorio (pulsera, anillos, collares…). ▪Variaciones del uniforme no permitidas. ▪Llevar prendas del uniforme que no es posible retirar. ▪ No llevar el uniforme de educación física establecido	▪1ª vez: amonestación verbal. El alumno deberá solucionarlo en la medida de lo posible: quitar esmalte, lavarse la cara, guardar la prenda… ▪2ª vez: comunicación a los padres mediante anexo de falta leve D32. Retirada de la prenda si se puede. ▪3ª vez: el alumno no entrará en clase y se comunicará a los padres que han de recoger a su hijo o traer las prendas reglamentarias El alumno no hace	Principal responsable: TUTOR (llevará el registro de las incidencias que observe él o que le informen auxiliares u otros profesores).	▪Tras la 3ª amonestación se informa al coordinador y se le entrega al alumno un parte disciplinario grave D32 que deberá ser firmado por sus padres. - Registro del profesor de educación física.

	educación física con las consecuencias en la evaluación de la asignatura que esto supone		

ETAPA DE SECUNDARIA

1. CONTENIDO DEL UNIFORME ESCOLAR NIÑAS

- Falda gris establecida por el Colegio; el largo de la falda debe llegar, como mínimo, cuatro dedos por encima de la rodilla.
- Pantalón gris Institucional.
- Jersey o chaqueta azul con logotipo institucional.
- Sudadera oficial.
- Polo blanco de manga corta o larga según la época del año con logotipo institucional.
- En caso de necesitar camiseta interior ésta será blanca.
- Media sport, medias o leotardos azul marino.
- Zapato negro o azul marino tipo colegial.
- Lazo azul marino (en caso de traerlo).

NIÑOS

- Pantalón gris, largo o corto.
- Jersey azul con logotipo institucional.
- Sudadera oficial.
- Polo blanco de manga corta o larga según la época del año con logotipo institucional.
- En caso de necesitar camiseta interior esta será blanca.
- Calcetín o media azul marino tipo colegial.
- Zapato negro o azul marino tipo colegial.
- Cinturón negro o azul marino, en caso de ser necesario.

2. ROPA DE ABRIGO

- A la hora de elegir la ropa de abrigo hay que tener en cuenta que cumpla con los objetivos generales del uniforme de sencillez, austeridad y que no marque diferencias entre los alumnos por razones de marcas, diseños y, en este sentido:
- En caso de necesitar sudadera, abrigo, impermeable, forro polar, anorak…, debe ser sencillo y que no llame la atención por su diseño o marca.

Toda la ropa de abrigo se utiliza exclusivamente en el exterior del Colegio. No está permitido estar con ropa de abrigo en el interior: clases, pasillos, biblioteca...

3. VARIACIONES DEL UNIFORME NO PERMITIDAS

- Pantalones tipo “chino”, vaqueros o similar, aunque sean grises.
- El polo debe ser de la talla adecuada, no se admitirán polos que no lleguen a la cadera.
- Camisetas interiores de colores o que tengan letras o imágenes que se vean a través del polo blanco. Las camisetas interiores no pueden ser más largas que los polos; en cualquier caso, no deben verse.
- El uso de pantalón de deporte debajo de la falda, pero sí se permite el uso de mallas cortas de color azul marino o negro debajo de la falda.
- Camisa blanca.
- Cualquier jersey o sudadera diferente a la del uniforme.
- Pañuelos, foulards y, en general, cualquier otra prenda para el cuello en el interior del Colegio.
- Gorros o gorras de cualquier tipo en el interior del Colegio.

4. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

El uniforme deportivo del Colegio sólo se puede utilizar para la clase de educación física y cualquier otra actividad autorizada.

El uniforme comprende:

- Chándal azul marino establecido por el Colegio.
- Camiseta establecida por el Colegio.
- Calzado deportivo adecuado (por motivos médicos, no se recomienda el uso de botas de fútbol para la realización de educación física) y calcetín blanco de deporte (NO de fútbol).
- Pantalón corto azul marino establecido por el Colegio.
- Días de mucho frío: se permitirá el uso de forro polar azul marino.

5. CUIDADOS DEL ASPECTO EXTERIOR NIÑAS

- Mantener una buena higiene diaria.
- Pelo limpio y bien peinado; no se permiten cortes de pelo o peinados llamativos.
- En caso de tener pelo largo, llevar recogido de manera que se vea la cara.
- Está permitido llevar pendientes, uno en cada oreja, sencillos. También se puede llevar al cuello una medalla o crucifijo por dentro del polo.
- No está permitido el uso de ningún tipo de piercing.
- No está permitido el uso de anillos, collares y trenzas artificiales; se puede llevar una o dos pulseras discretas.

NIÑOS

- Mantener una buena higiene diaria.
- Pelo corto y limpio. En caso de tener pelo largo, recogido de manera que se vea la cara.
- Barba y bigote debidamente afeitados.
- No está permitido el uso de ningún tipo de pendiente, piercing, anillos y collares; sí se puede llevar una o dos pulseras discretas.
- Se puede llevar al cuello una medalla o crucifijo por dentro del polo.

6. NORMAS DE INTERÉS

- El uniforme debe estar debidamente marcado con apellidos y nombre del alumno
- Debe cuidarse el mantenimiento del uniforme: limpieza, planchado, costura…
- Está prohibido llevar maquillaje, ojos, labios y uñas pintados. Está prohibido llevar mechas de colores en el pelo.
- En caso de participar en cualquier celebración o actividad cultural: eucaristía, salón de actos… independientemente de la hora del día a la que sea, se deberá llevar el uniforme correctamente.
- En caso de que algún alumno, por causa justificada, no pudiera utilizar algún elemento del uniforme se autorizará expresamente la modificación.

INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

•Todo el profesorado del Colegio velará por el cumplimiento de las normas establecidas respecto al uniforme. El personal auxiliar del Colegio colaborará con el profesorado para que se cumplan las normas.

•Los padres son responsables de que el alumno tenga el uniforme completo tal y como establecen las normas descritas y con los repuestos necesarios para posibles imprevistos. Ningún alumno debería salir de casa con ropa diferente a la del uniforme establecido.

•Los alumnos tienen la obligación de cumplir las normas de uniforme establecidas y colaborar para evitar conflictos y tensiones por el cuestionamiento e incumplimiento de las mismas

. •Los coordinadores de etapa velarán por el cumplimiento de las normas de uniforme y llevarán un control de las sanciones reiteradas que pueda acumular algún alumno para tomar las medidas adecuadas.

Se establece el siguiente régimen disciplinario para incumplimientos de las normas establecidas:

INCUMPLIMIENTO	SANCIÓN	RESPONSA BLE/S	REGISTROS
▪Llevar prendas que no son del uniforme y que se pueden retirar. ▪Largo de la falda o del polo inadecuado ▪Llevar cualquier abalorio (pulsera, anillos, collares, trenzas artificiales, piercing…)	▪1ª vez: amonestación verbal. ▪2ª vez: amonestación por escrito, anexo de falta leve D32. ▪3ª vez: se avisa a la familia para que recoja al alumno o traiga las prendas reglamentarias.	▪profesor ▪tutor ▪ personal de secretaría	▪Tras la 3ª amonestación el tutor entrega al alumno un parte disciplinario que deberá ser firmado por sus padres. Falta grave D32.
▪ No llevar el uniforme de educación física establecido.	▪El alumno no hace educación física con las consecuencias para la evaluación de la asignatura que esto supone.	*Profesor de Ed. Física	▪ Registro del profesor de educación física.

ETAPA DE BACHILLERATO

1. CONTENIDO DEL VESTUARIO ALUMNAS Y ALUMNOS

El vestuario será adecuado y correcto a la actividad que se desarrolla. Se evitará la ropa excesivamente corta e inadecuada. En concreto hay que tener en cuenta las siguientes **variaciones de vestuario NO PERMITIDAS:**

ALUMNAS

- Pantalones bajos que dejen ver la ropa interior.
- Camisetas cortas y/o escotadas y transparencias.
- Minifaldas o shorts.
- Chanclas de baño.
- Piercing.
- Tatuajes
- Prendas rotas.
- Chándal en clases que no sean de E. Física.

ALUMNOS

- Pantalones bajos que dejen ver la ropa interior.
- Pantalones cortos o bermudas.
- Camisetas sin mangas.
- Chanclas de baño.
- Piercing o pendientes.
- Tatuajes
- Prendas rotas.
- Chándal en clases que no sean de E. Física.

2. VESTUARIO DE EDUCACIÓN FÍSICA DEPORTES (1º BACH)

- Se traerá ropa deportiva: zapatillas de carrera y como ropa de abrigo, sudadera.

3. CUIDADOS DEL ASPECTO EXTERIOR

ALUMNAS

- Cuidar la limpieza diaria.
- No se permiten peinados llamativos ni maquillaje excesivo

ALUMNOS

- Cuidar la limpieza diaria.
- No se permiten cortes de pelo llamativos.
- Barba recortada.

INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO			
INCUMPLIMIENTO	**SANCIÓN**	**RESPONSABLE/S**	**REGISTROS**
▪ Llevar prendas o elementos no permitidos.	▪ Amonestación verbal. ▪ Retirada de la prenda/s, abalorios. ▪ Tarjeta de incidencia en el caso de reiteración. Van a casa a cambiarse lo que supone una ausencia injustificada en las clases que falte.	Profesores, tutores y coordinador.	Registros del coordinador y del tutor.

4. RESPONSABILIDADES

▪ Profesores. Son la pieza clave en el éxito de la puesta en práctica. De su constancia depende que se consiga la implantación efectiva. Son responsables de: - Conocer el contenido del presente procedimiento en todos sus términos.

- Vestir de acuerdo con las normas exigidas a los alumnos de Bachillerato en este documento.

- Hacer cumplir las normas establecidas en el presente procedimiento.

- Corregir las infracciones a las normas de uniforme establecidas a cualquier alumno del Colegio de acuerdo con las disposiciones elaboradas.

- Comunicar a los tutores las intervenciones realizadas para que se registren y se haga un seguimiento de las medidas adoptadas.

▪ Tutores, sus responsabilidades incluyen las de los profesores y, además:

- Explicar a los alumnos los objetivos que mueven al Colegio para tener un uniforme y unas normas de vestuario.

- Intentar conseguir la colaboración comprometida de los alumnos en el cumplimiento de las normas establecidas.

- Registrar las amonestaciones de uniforme y las intervenciones que en materia de uniforme se realice con los alumnos de su tutoría.

▪ Coordinador de etapa, es responsable de:

- Velar por el cumplimiento de las normas de uniforme establecidas y que el profesorado de su etapa colabore activamente para hacer cumplir las normas.

- Tomar las medidas apropiadas de acuerdo con las sanciones estipuladas en el RRI.

▪ Personal auxiliar, es responsable de:

- Conocer el contenido del presente procedimiento en todos sus términos.

- Vestir acorde con las normas establecidas para los alumnos de Bachillerato - Colaborar con los profesores del Colegio para hacer cumplir las normas de uniforme.

- Informar a los tutores de las faltas de uniforme detectadas en los alumnos para que se tomen las medidas adecuadas.

▪ Alumnos, son responsables de:

- Conocer el contenido del uniforme de su etapa y utilizarlo de forma adecuada tal y como se ha descrito.

- Colaborar en el desarrollo de este procedimiento cumpliendo las normas de uniforme establecidas.

- Aceptar las amonestaciones y sanciones que pudieran derivarse por faltas de uniforme.

▪ Familias, son responsables de:

- Dotar a los alumnos del uniforme y vestuario establecido.

- Colaborar para que los alumnos no vengan al Colegio con vestuario y accesorios distintos de los permitidos.

- Ayudar al Colegio para que los alumnos comprendan y valoren los objetivos por los que tenemos uniforme y normas de vestuario.

- Apoyar al Colegio en las medidas disciplinarias que puedan adoptarse con sus hijos.

5. REGISTROS DEL SISTEMA

Son registros del Sistema*:*

▪ Los **partes de infracción** (Anexo faltas leves D32) entregados por el tutor por incumplimientos reiterados de las normas del uniforme. Estos se entregan, una vez firmados, al coordinador de etapa, que los custodiará, archivará y registrará en el registro de incidencias en la convivencia.

ANEXO VI
PROCEDIMIENTO: RECLAMACIÓN DE LAS NOTAS FINALES

Una vez publicadas las notas de la evaluación final ordinaria se establecerá el período de reclamaciones (48 horas), que podrán efectuar el alumnado o sus padres/representantes legales.

PASOS A SEGUIR:

1º. El alumno revisará con su profesor la calificación obtenida.

2º. Si tras la revisión con el profesor, el alumno mantiene su desacuerdo con la calificación obtenida, podrá solicitar una nueva revisión al Departamento didáctico al que pertenece esa materia, en el plazo de dos días lectivos a partir de la publicación de las notas. Para hacerlo, se deberá enviar el impreso de solicitud a esta dirección de correo electrónico: ijardon@madrededios madrid.es

El primer día lectivo siguiente a aquel en que termine el plazo de solicitud de revisión, la Dirección pedagógica comunicará por escrito la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

3º. Si tras la revisión por el Departamento didáctico, el alumno persiste en su desacuerdo con la calificación obtenida, podrá solicitar una nueva revisión ante la Dirección de Área Territorial en el plazo de dos días lectivos a partir de la última comunicación. Para hacerlo deberá solicitar en la Secretaría del Centro, el correspondiente impreso de solicitud.

Se remitirá toda la información sobre el caso a la Dirección de Área Territorial en el plazo de tres días hábiles, y éste lo resolverá en los quince días hábiles siguientes a la recepción del expediente.

La Resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

ANEXO VII
SOLICITUD DE REVISIÓN EN EL CENTRO DE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA

El solicitante 1: *rellenar por el responsable legal/padre/madre del alumno*

Apellido 1º……Apellido 2º……

Nombre……DNI/NIE/Pasaporte……..

Dirección…… Móvil…….

Correo electrónico……

El solicitante 2: *rellenar por el alumno*

Apellido 1º……Apellido 2º……..

Nombre……DNI/NIE/Pasaporte……...
Dirección……Móvil……

Correo electrónico……

EXPONE
Que durante el actual curso académico el alumno se encuentra matriculado en el curso……y grupo…….

Que, una vez revisada la calificación final de la materia……con su profesor titular, mantiene su desacuerdo con la calificación obtenida (especifique cuál) ……., por:

- Falta de adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.
- Falta de adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- Incorrecta aplicación de los criterios de calificación establecidos.
- Otros(especifique)…….

SOLICITA

La revisión de dicha calificación por el Departamento didáctico correspondiente, para lo que acompaña, llegado el caso, la siguiente documentación (especifique cuál) ……
……..……..
……...

En Madrid,_____a_____de de 20

Firma del solicitante/de su madre/padre

COORDINADOR/A DE ETAPA

ANEXO VIII
SOLICITUD DE REVISIÓN ANTE LA DAT MADRID CAPITAL DE LA CALIFICACIÓN FINAL OBTENIDA

Apellido 1º Apellido 2º ……

Nombre…….

DNI/NIE/Pasaporte…….

Dirección__.....

Móvil…….

Correo electrónico……..

EXPONE

Que solicitada la *revisión en el Centro de la calificación final obtenida* por el alumno matriculado en el curso y grupo, ……en la materia……..., impartida por el profesor …….. y recibida la respuesta razonada de ratificación de dicha calificación (*especifique cuál*)…….. todavía persiste su desacuerdo con la calificación obtenida, por:

SOLICITA

Que la Dirección del Colegio Madre de Dios trámite ante la Dirección del Área Territorial de Madrid Capital esta solicitud, para lo que acompaña, llegado el caso, la documentación siguiente (*especifique cuál*)

.

Madrid, a de de 20

Firma del solicitante o de su madre/padre/tutor legal

SRA. DIRECTORA DEL COLEGIO MADRE DE DIOS

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de datos de alumnado del Centro, cuya finalidad es poder atender adecuadamente las solicitudes presentadas, y podrán ser cedidos en aquellos casos que recoja la ley. Ante la Dirección del Centro, órgano responsable del fichero, los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y de oposición en el propio Instituto. Todo ello en cumplimiento del artículo 5 de la Ley orgánica 5/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal (BOE298 de 14 de diciembre)