



**CONCEPCIONISTAS**

MISIONERAS DE LA ENSEÑANZA

---

COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN  
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

**REGLAMENTO  
DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

## **TÍTULO PRELIMINAR**

---

### **Artículo 1.- Objeto**

El Centro educativo, Colegio LA INMACULADA CONCEPCIÓN, es un centro privado, de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27 de la Constitución Española y adopta el presente reglamento para regular la organización y el funcionamiento del mismo y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

### **Artículo 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) Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

### **Artículo 3.- Localización y Registro.**

El Centro está ubicado en San Lorenzo de El Escorial, provincia de Madrid, Calle Madre Carmen Sallés nº 8, y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número: 28024381.

### **Artículo 4.- Titularidad.**

La Entidad Titular del Centro es la Congregación de Religiosas Concepcionistas Misioneras de la Enseñanza, institución religiosa con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas por la legislación vigente.

### **Artículo 5.- Autorización y autonomía.**

El Centro, debidamente autorizado, imparte las enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachiller, y, en el marco de la legislación vigente, goza de plenas facultades académicas y de autonomía, para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en que está inscrito, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

### **Artículo 6.- Objetivo del Centro.**

El Centro, de acuerdo con su Carácter Propio, tiene como objetivo fundamental la formación integral de los alumnos, tanto desde el punto de vista profesional como humano y cristiano, con el fin de lograr personas capaces de integrarse en la sociedad.

## **Artículo 7.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.**

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo.

## **TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA**

---

### **Artículo 8.- Miembros.**

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

### **Artículo 9.- Derechos.**

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a. Ser respetados en sus derechos y en su integridad, intimidad y dignidad personales.
- b. Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del Centro y el Plan de Convivencia.
- c. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e. Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f. Presentar peticiones y quejas formuladas 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.

### **Artículo 10.- Deberes.**

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Aceptar y respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c. Respetar y promover la imagen del Centro.
- d. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

## **Artículo 11.- Normas de convivencia.**

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
  - a. El crecimiento integral de la persona.
  - b. Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.
  - 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. 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 las actividades y servicios del mismo.
  - b. La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación
  - c. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
  - d. El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
  - e. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  - f. La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
  - g. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
  - h. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
  - i. El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
  - j. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  - k. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
  - l. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
  - m. En general, el cumplimiento y el respeto de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
  - n. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

## **CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.**

### **Artículo 12.- 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.

- c. Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d. Ordenar la gestión económica del Centro.
- e. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h. Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo de la Comunidad Educativa, así como disponer sobre su desarrollo y ejecución.
- i. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, 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. Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l. Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- m. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- ñ. Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

### **Artículo 13.- Deberes.**

La Entidad Titular está obligada a:

- a. Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

### **Artículo 14.- Representación.**

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el artículo 44 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.**

### **Artículo 15.- Derechos.**

Los alumnos tienen derecho a:

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b. Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c. Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d. Recibir orientación escolar y profesional.

- e. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f. Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- g. Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- h. Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

#### **Artículo 16.- Deberes.**

Todos los alumnos están obligados a observar las siguientes normas de conducta:

- a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b. Seguir las directrices y órdenes del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, realizar los trabajos que se encomienden hacer fuera de las horas de clase por los profesores, así como respetar su autoridad, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- c. Asistir con puntualidad a clase y a todos los actos programados, así como cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e. Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros
- f. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- g. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h. 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. Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- k. Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro.

#### **Artículo 17.- Admisión.**

1. La admisión de alumnos 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 (modificación apartado 2 por la disposición final 6.1. de la Ley 26/2015) y en la normativa que, en su desarrollo, dicte la Comunidad de Madrid.

## **CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.**

### **Artículo 18.- Derechos.**

Los profesores tienen derecho a:

- a. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, en armonía con el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Régimen Interior.
- 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 Departamento correspondiente.
- e. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.
- 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.

### **Artículo 19.- Deberes.**

1. Los profesores están obligados a:

- a. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b. Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual.
- c. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente.
- e. Elaborar la programación de aula.
- f. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h. Colaborar en mantener el orden, la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- i. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j. Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- k. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- l. Aquellas otras que determine la normativa vigente.

2. Son funciones del profesorado:

- a. La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
  - b. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
  - c. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
  - d. La coordinación de las actividades docentes.
  - e. La participación en la actividad general del Centro.
  - f. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que proponga la Entidad Titular del Centro.
  - g. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
  - h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
  - i. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
  - j. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
  - k. La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
  - l. Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular del Centro.
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

**Artículo 20.- Admisión.**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo de la Comunidad Educativa.
2. En los niveles concertados para cubrir vacantes de personal docente, cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante, lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejarán su revisión.

En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa respecto a los criterios de selección, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, 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.

4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

## **CAPÍTULO CUARTO: PADRES O TUTORES.**

### **Artículo 21.- 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 y pupilos en el Centro.
- d. A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f. Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

### **Artículo 22.- Deberes.**

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:
  - 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.
  - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
  - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y alumnos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
- b. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.

- d. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e. Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- g. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- h. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.

## **CAPITULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.**

### **Artículo 23.- 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.

### **Artículo 24.- 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 profesional.

### **Artículo 25.- Admisión.**

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

## **CAPITULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.**

### **Artículo 26.- 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.

### **Artículo 27.- 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.

#### **Artículo 28.- 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.**

#### **Artículo 29.- Características.**

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a. La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- b. Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 30.- Ámbitos.**

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

#### **Artículo 31.- Ámbito personal.**

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

#### **Artículo 32.- Órganos colegiados.**

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

### **Artículo 33.- 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 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. 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 de la Comunidad Educativa, 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 están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 10 y 11 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

### **Artículo 34.- Delegados.**

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

## **TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA**

---

### **Artículo 35.- 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.

### **Artículo 36.- Carácter Propio.**

1. La Entidad Titular 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 hombre que orienta la acción educativa.
  - c. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
  - d. Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
  - e. Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

### **Artículo 37.- Proyecto Educativo de Centro.**

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, 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. El Director General es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

### **Artículo 38.- Proyecto Curricular de Etapa.<sup>1</sup>**

1. El Proyecto Curricular de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de la 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. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

### **Artículo 39.- 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 Departamento.
- 2.- La programación es aprobada por el departamento de la asignatura con el visto bueno del coordinador de la etapa y el equipo de coordinación pedagógica.

### **Artículo 40.- Evaluación.**

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

---

<sup>1</sup> 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.

#### **Artículo 41.- Programación General Anual del Centro.**

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
  - a. Las 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
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

#### **Artículo 42.- El Plan de Convivencia.**

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el equipo directivo 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 Consejo de la Comunidad Educativa y se incluirá en 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.

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

---

#### **Artículo 43.- Órganos de gobierno, participación y gestión.**

1. Los Órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son Órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Director Pedagógico, el Coordinador General de Etapa, el Coordinador General de Pastoral y el Administrador.
3. Son Órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Son Órganos colegiados de participación el Consejo de la Comunidad Educativa y su Sección de Enseñanzas Concertadas
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.**

### **Sección Primera: Director General.**

#### **Artículo 44.- Competencias.**

1. Son competencias del Director General:
  - 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 y del Consejo de la Comunidad Educativa.
  - d. Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros Órganos unipersonales.
  - e. Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.
2. El Director General se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular, como Titular del Centro, sean respetadas y atendidas.
3. El Director General sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

#### **Artículo 45.- Nombramiento y cese.**

El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

### **Sección Segunda: Director Pedagógico.**

#### **Artículo 46.- Competencias.**

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a. Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
- b. Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa y del Claustro.
- d. Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e. Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f. Proponer al Director General para su nombramiento al Coordinador General de Etapa, a los Jefes de departamento y de Ciclo y 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 corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro.
- i. Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.



#### **Artículo 47.- Ámbito y nombramiento.**

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
  - a. Educación Infantil y Primaria.
  - b. Educación Secundaria.
  - c. Formación Profesional Específica, en el caso de que se impartiera la de Grado Superior.
2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo informe de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa, adoptado por la mayoría absoluta de los miembros.
3. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de Profesores, eligiendo el Consejo o su Sección a uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director Pedagógico.
4. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años.

#### **Artículo 48.- Cese, suspensión y ausencia.**

1. El Director Pedagógico cesará:
  - a. Al concluir el período de su mandato.
  - b. Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo de la Comunidad Educativa o su Sección de Enseñanzas Concertadas.
  - 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 o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo de la Comunidad Educativa o de su Sección de Enseñanzas Concertadas, y audiencia al interesado.

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

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 47.3 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. 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.

### **Sección Tercera: Coordinador General de Etapa.**

#### **Artículo 49.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador General de Etapa, en su correspondiente ámbito:

- a. Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b. Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c. Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- d. Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
- e. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- f. Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo. Entre las mismas puede estar el control de faltas de los alumnos cometidas contra las normas de convivencia y de conducta del centro y de las sanciones impuestas, así como la información a los padres.<sup>2</sup>

#### **Artículo 50.- Ámbito, nombramiento y cese.**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador General de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro.
2. El Coordinador General de Etapa es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.

### **Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral.**

#### **Artículo 51.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador General 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 General, las reuniones del Equipo de Pastoral y del Consejo Pastoral.
- c. Cooperar con el Departamento 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.

#### **Artículo 52.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

---

<sup>2</sup> El titular puede decidir otorgar esta competencia a otro órgano unipersonal o colegiado del centro.

## **Sección Quinta: Administrador.**

### **Artículo 53.- 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. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

### **Artículo 54.- Nombramiento y cese.**

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

## **Sección Sexta: Secretaría**

Sección del centro que gestiona y custodia la documentación educativa propia del mismo. Está coordinada por el director general del centro y dimensionada conforme a la estructura de centro.

### **Artículo 55.- Composición**

La secretaría del centro estará formada por el secretario, una persona con la categoría de jefe de secretaría y en caso de ser necesario auxiliar de secretaría:

1. **El secretario** es la persona nombrada por el equipo directivo encargada de visar aquellas certificaciones académicas que disponga la administración educativa correspondiente.
2. **El jefe de secretaría** es la persona contratada para el puesto que organiza, tutela y actualiza la documentación académica del centro, apoya a la dirección en la elaboración de documentación, en las relaciones ordinarias con las instituciones educativas y en su labor burocrática ordinaria.
3. **El auxiliar de secretaría** es la persona contratada para ese puesto que apoya

en labores burocráticas al jefe de secretaría.

### **Artículo 56.- Funciones**

Las funciones aquí reseñadas están bajo la coordinación del jefe de secretaría, que facilita la documentación al secretario o a otros miembros de la comunidad educativa y se apoya en el auxiliar de secretaría (si lo hubiera) para el desarrollo de las mismas.

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico afecten al Centro.
- b) Llevar al día todos los datos correspondientes a alumnos, padres, profesores y personal del centro.
- c) Custodiar los libros, archivos y soportes magnéticos utilizados para almacenar información del Centro, velando por el cumplimiento de la legislación vigente.
- d) Llevar registro de las entradas y salidas de la documentación oficial.
- e) Constituir y mantener actualizado el archivo documental e informativo del Centro.
- f) Apoyar la comunicación general del centro con las familias.
- g) Apoyar a la dirección en la elaboración de documentación académica.
- h) Facilitar a los profesores la documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- i) Realizar los contactos ordinarios con la administración educativa para la tramitación, adecuación y mejora de la documentación del centro.
- j) Proporcionar información y documentación a los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **Sección Primera: Equipo Directivo.**

#### **Artículo 57.- Composición.**

1. El Equipo Directivo está formado por:
  - a. El Director General, que lo convoca y preside.
  - b. El Director/es Pedagógico/s.
  - c. El Coordinador General de Pastoral.
  - d. El Coordinador/es General/es de Etapa.
  - e. El Coordinador de Orientación
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz, pero sin voto.

#### **Artículo 58.- Competencias.**

Son competencias del Equipo Directivo:

- a. Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.

- b. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos Órganos de gobierno.
- c. Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d. Coordinar la elaboración de la Memoria Anual del Centro.
- e. Promover y coordinar la Evaluación de la actividad educativa del Centro.
- f. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo de la Comunidad Educativa.
- g. Determinar el procedimiento que regula la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- h. Estudiar y aprobar la selección de materiales curriculares y recursos.
- i. Analizar y evaluar la marcha de los distintos niveles educativos.
- j. Estudiar, analizar y orientar la Pastoral del Centro.
- k. Promover la creación e impulsar el funcionamiento del Equipo de Orientación.
- l. Fomentar la actualización y formación permanente del profesorado.
- m. Decidir sobre asuntos graves y urgentes que inciden en la marcha general del Centro. Si el tema fuera competencia del Consejo de la Comunidad Educativa, se le dará la oportuna y obligada información y se someterá a su ratificación la decisión tomada.
- n. 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.
- ñ. Elaborar el plan de Convivencia del centro
- o. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
- p. Cualquier otra función que le encomiende el Director General, dentro del ámbito de sus competencias.

#### **Artículo 59.- Reuniones.**

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez a la semana.

#### **Sección Segunda: Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas.**

#### **Artículo 60- Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas.**

1. El Consejo de la Comunidad Educativa 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.
2. En el seno del Consejo de la Comunidad Educativa se constituirá la Sección de Enseñanzas Concertadas. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado, por lo que sustituye a éste en el seno del Centro.

### **Artículo 61.- Composición.**

1. El Consejo de la Comunidad Educativa está formado por:
  - a. El Director General y otros tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
  - b. Los Directores Pedagógicos.
  - c. Seis representantes de los profesores, cuatro de los niveles concertados y dos de los niveles no concertados.
  - d. Seis representantes de los padres, cuatro de los niveles concertados (uno de ellos asignado por la Asociación de Padres de Alumnos) y dos de los niveles no concertados.
  - e. Tres representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO, dos de los niveles concertados y uno de los niveles no concertados.
  - f. Un representante del personal de administración y servicios.

### **Artículo 62.- Elección, designación y vacantes.**

1. La 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 educación educativa complementaria en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.
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 de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 63.- Competencias.**

1. Son competencias del Consejo de la Comunidad Educativa:
  - a. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
  - b. Informar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
  - c. Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
  - d. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
  - e. Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 47 y 48 del presente Reglamento.
  - f. Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 20 del presente Reglamento.
  - g. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
  - h. Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios, velar por el cumplimiento de la normativa vigente y realizar el seguimiento del Plan de Convivencia.
  - i. Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.

- j. Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias 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. Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
  - m. Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
  - n. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
  - ñ. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
  - o. Aprobar el Plan de Convivencia del centro que será elaborado por el Equipo Directivo.
2. Las propuestas de la Entidad Titular relacionadas con lo señalado en las letras b), c), d), i), j), k), l) y m) del número anterior podrán ser modificadas por el Consejo de la Comunidad Educativa recabando expresamente la conformidad de la Entidad Titular.
3. Las competencias contenidas en las letras b), c), d), e), f), g), h), j), k) ñ) y o) del número 1 anterior:
- a. Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo de la Comunidad Educativa 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 de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 64.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Consejo de la Comunidad Educativa se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo de la Comunidad Educativa serán convocadas conjuntamente por el Director General y el Director Pedagógico de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director General. 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 de la Comunidad Educativa se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán

teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el artículo 57.1 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

4. El Consejo de la Comunidad Educativa quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
6. Los acuerdos deberán adoptarse, 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.
7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. En el caso de votaciones secretas que afecten a las materias señaladas en el artículo 62.13, el Presidente del Consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
11. La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.
13. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a la Sección de Enseñanzas Concertadas con la salvedad de que la Sección será presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera mas de uno, por el que haya sido nombrado para tal función de común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y la Sección.
14. Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo., excepto en las relativas a la designación y cese del Director Pedagógico y despido del Profesorado.



### **Sección Tercera: Claustro de Profesores.**

#### **Artículo 65.- 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.

#### **Artículo 66.- Competencias.**

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c. Elegir a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, conforme a lo establecido en los artículos 61.1.c) y 62 del presente Reglamento.
- d. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- e. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, incluidas las normas de conducta del alumnado y las actividades incluidas en el Plan de convivencia.
- f. 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.

#### **Artículo 67.- 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.

#### **Artículo 68.- Competencias de las Secciones.**

Son competencias de las 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. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

#### **Artículo 69.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General.

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 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.
9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección de Enseñanzas Concertadas será presidida por el Director Pedagógico de estas enseñanzas y, si hubiera más de uno, por el que haya sido nombrado conforme a lo señalado en el artículo 64.13 del presente Reglamento.

## **Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.**

### **Artículo 70.- 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 General de Pastoral.

### **Artículo 71.- Composición.**

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a. El Coordinador General de Pastoral.
- b. Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles.
- c. Los Responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.
- d. Un representante de los grupos de acción pastoral

## **Artículo 72.- Competencias.**

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- 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 Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe 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.
- f. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

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

---

### **Artículo 73.- Órganos de coordinación educativa.**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador Académico, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Departamento y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y otros Departamentos.

## **CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.**

### **Sección Primera: Coordinador de Orientación.**

#### **Artículo 74.- 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, incluidas las que provengan del Plan de Convivencia y la ejecución de las previstas en éste.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

### **Artículo 75.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

## **Sección Segunda: Coordinador Académico.**

### **Artículo 76.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador Académico:

- a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
- b) Proponer al Director Pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- c) Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- d) Coordinar la actuación de los Coordinadores de Departamentos de área.

### **Artículo 77.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador Académico es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico.

## **Sección Tercera: Coordinador de Ciclo.**

### **Artículo 78.- Competencias del Coordinador de Ciclo.**

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Director Pedagógico o del Coordinador General de la Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
- d) La participación, en su caso, en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

### **Artículo 79.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

## **Sección Cuarta: Coordinador de Departamento.**

### **Artículo 80.- Competencias.**

Son competencias del Coordinador del Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.

#### **Artículo 81.- Nombramiento y cese.**

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Departamento, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Departamento.

#### **Sección Quinta: Tutor.**

##### **Artículo 82.- 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) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- f) Coordinar, con los profesores y el Equipo de Orientación, la intervención educativa de los alumnos que requieran atenciones especiales.
- g) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación en colaboración con el Coordinador de Etapa y el Equipo de Orientación.
- h) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- i) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos señalados en el Decreto 15/2007, de 19 de abril y en el título V del presente reglamento.
- j) Desarrollar las acciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos allí previstos.

##### **Artículo 83.- Nombramiento y cese.**

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

## **CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Sección Primera: Departamento de Pastoral**

#### **Artículo 84.- Composición.**

El Departamento de Pastoral es el órgano en el que están representados todos los que participan en las actividades educativo-pastorales del Centro.

#### **Artículo 85.- Competencias.**

Son competencias del Departamento de Pastoral:

- a) Elaborar, realizar y evaluar la planificación anual de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Favorecer el intercambio de experiencias y criterios sobre la educación de la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 86.- Régimen de funcionamiento.**

1. El Departamento de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral que así mismo lo presidirá en ausencia del Director General.
2. El Departamento de Pastoral se reúne al menos dos veces al año.

### **Sección Segunda: Equipo de Coordinación Pedagógica**

Es el órgano colegiado encargado de coordinar la actualización, desarrollo y evaluación del Proyecto Curricular de Etapa, en coherencia con el Proyecto Educativo del Centro, siguiendo las prioridades marcadas por el Equipo Directivo, de manera secuenciada y progresiva.

#### **Artículo 87.- Composición.**

Los miembros que compone el equipo de coordinación pedagógica responderán a los siguientes perfiles:

- a) Un director pedagógico
- b) Un profesor de infantil
- c) Un profesor de primaria
- d) Un profesor de secundaria
- e) Un docente vinculado o con formación acreditada sobre la atención a alumnos de necesidades educativas especiales.
- f) Un docente reconocido por sus metodologías educativas

El conjunto de los profesores que componen este equipo deberá garantizar el máximo conocimiento de metodologías y contenidos que se imparten en el Centro.

## **Artículo 88.- Funciones**

- a) Impulsar y adaptar la elaboración del Proyecto curricular, así como el proceso para sus posibles modificaciones y elevarlo al Equipo Directivo para su aprobación en el claustro.
- b) Proponer al Equipo Directivo la metodología pedagógica que se va a desarrollar en las distintas etapas.
- c) Implantar las metodologías educativas definidas por el Equipo Directivo.
- d) Evaluar las metodologías educativas implantadas.
- e) Revisar la metodología educativa y actualizarla.
- f) Estudiar y elevar al Equipo Directivo, para que decida, la propuesta de materiales curriculares de la etapa.
- g) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Plan de Formación del profesorado.
- h) Conocer la normativa oficial relativa a la Etapa, en el ámbito pedagógico.
- i) Coordinar las propuestas y actuaciones de los distintos Departamentos o equipos de la etapa.

## **Sección Tercera: Equipo Docente.**

### **Artículo 89.- Composición.**

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

### **Artículo 90.- Competencias.**

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

## **Sección Cuarta: Equipo de Orientación.**

### **Artículo 91.- Composición.**

El Equipo de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) Los Orientadores de las distintas Etapas.
- c) Los profesores para la atención a la diversidad.

## **Artículo 92.- Competencias.**

Son competencias del Equipo de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el proyecto de orientación.
- b) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- c) 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.
- d) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- e) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- f) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- g) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- i) Elaborar el Plan anual de actividades del Departamento y la memoria anual que incluya la Evaluación.

## **Sección Quinta: Otros Departamentos.**

### **Artículo 93.- Configuración y composición.**

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete al Director General
3. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

### **Artículo 94.- Competencias.**

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- e) Analizar y seleccionar los materiales curriculares del área y proponerlos al Equipo Directivo para su aprobación.
- f) Elaborar el Plan Anual de actividades del Departamento y la Memoria Anual de las mismas.



## **TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

---

### **CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.**

Las disposiciones del presente Título se establecen sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, siendo objeto de complemento y desarrollo en el Plan de Convivencia.

#### **Artículo 95.- Valor de la convivencia.**

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquélla en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

#### **Artículo 96.- Alteración y corrección.**

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Plan de Convivencia durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales, que serán incorporadas como Anexo de este documento.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados. (Anexo ley 2/2010 del 15 de junio, de autoridad del profesor. Art. 4, 5 y 6)

#### **Artículo 97.- Normas de convivencia.**

La vida en común implica el respeto y el acatamiento de unas normas que posibiliten una convivencia lo más fluida posible.

Para lograrlo se establecen las siguientes:

## **I.- RESPECTO A PROFESORES, COMPAÑEROS Y PERSONAL DEL CENTRO:**

Respetar la dignidad de todas las personas, para ello los alumnos:

- a. Deben respetar la autoridad de cualquier profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, así como a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Deben acatar las indicaciones del personal docente y no docente, sin oponer resistencia o exigir justificación.
- c. Colaborar con los compañeros en las actividades formativas y culturales, respetando su dignidad individual.
- d. Evitar los gestos y palabras inadecuadas, groseras o insultos, amenazas, actitudes desafiantes, burlas y discusiones violentas.
- e. Respetar las cosas y elementos de trabajo de los compañeros evitando toda apropiación indebida o deterioro de los mismos.
- f. No agredir física, verbal ni psicológicamente a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- g. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa, por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual o cualquier otra condición.
- h. Llevar el uniforme de forma correcta. No están permitidos los siguientes elementos: ningún tipo de maquillaje, piercings, pelo teñido, ropa no escolar (camisetas interiores de colores vivos, sudaras, abrigos no azul marino).

## **II.- RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO:**

### **A .- DURANTE LA CLASE Y OTRAS ACTIVIDADES**

- a. Seguir las orientaciones del Profesor respecto al aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración. Es imprescindible que el alumno disponga del material necesario para el desarrollo normal de la clase.
- b. Respetar el derecho al estudio y el trabajo de sus compañeros.
- c. Mostrar la debida atención a las explicaciones y mantenerse en silencio, teniendo una actitud de escucha.
- d. No salir del aula a los servicios, salvo en casos excepcionales, siempre con la autorización del profesor.
- e. Durante los desplazamientos por motivos académicos, salir con orden para no entorpecer el trabajo de los demás. Respetar el material ajeno de las demás clases.
- f. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades culturales dentro y fuera del Colegio.
- g. Los alumnos deberán permanecer en el aula en los cambios de clase.
- h. Hacer fuera del horario escolar, los trabajos que los profesores manden realizar como complemento de las actividades de clase.
- i. La Agenda Escolar es un instrumento de comunicación familia-colegio y de trabajo en el centro. Deberá respetarse su diseño y contenido, no pueden arrancarse hojas ni hacer pintadas.

### **B .- ORDEN Y LIMPIEZA:**

Es importante cumplir y respetar los horarios aprobados por el Centro, por ello los alumnos deben:

- a. Asistir a clase y participar con educación en las actividades organizadas por el Colegio (conferencias salidas, culturales, refuerzos, etc....)
- b. Asistir a la jornada completa de clase. No podrán incorporarse a mitad de la jornada, de mañana o tarde, sin comunicación escrita de los padres en la que se justifique la causa de la ausencia.
- c. Justificar cualquier ausencia mediante nota escrita por los padres al tutor, a través de la agenda. Si son faltas reiteradas se necesita justificante oficial. En cada clase se lleva control de los retrasos y ausencias, siendo responsable el profesor de la sesión lectiva.
- d. Solicitar la correspondiente autorización al tutor con una nota de los padres, si el alumno tiene que salir del colegio durante el horario escolar.
- e. Ser puntuales tanto a la entrada del colegio como a las aulas, debiendo estar en ellas antes de que toque el timbre.
- f. Los alumnos que, teniendo una prueba de evaluación, examen o control, falten a las clases anteriores sin una justificación oficial (certificado médico o similar) no podrán presentarse a las mismas.
- g. El alumno está obligado a presentarse a todos los controles, exámenes y pruebas de evaluación que se programen durante el curso. Por lo que no se repetirán las citadas pruebas, fuera de las fechas y horas establecidas a ningún alumno.
- h. Dentro del Colegio no se permite comer pipas, mascar chicle, tirar desperdicios, papeles... Se deben utilizar las papeleras.
- i. Como establece el Real Decreto 192/1998 de 4 de marzo de 1998, está rigurosamente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.
- j. Dentro del Colegio no se permite el uso de móviles y otros aparatos electrónicos. Si se utilizan, los profesores retirarán el móvil o dispositivo electrónico del alumno hasta la finalización de la jornada (17 horas) si el alumno es de 3º de Secundaria a 2º Bachillerato. Para alumnos menores a los citados anteriormente, el profesor que retire el móvil o dispositivo, se lo entregará personalmente a los padres o tutores. Se aconseja no traerlos para evitar problemas de hurtos o desperfectos. El centro no se hace responsable de los posibles incidentes con este tipo de aparatos.

### **C.- RECREOS:**

- a. Durante los recreos permanecerán en los lugares destinados para los alumnos de los diversos niveles y cumplirán las normas establecidas en ese lugar.
- b. No quedarse en las aulas o pasillos, ni ausentarse sin la autorización explícita del Tutor.
- c. Los juegos han de ser educativos y de entretenimiento, que no entrañen riesgo físico alguno.
- d. Los baños, por ser un lugar de uso común, deben ser utilizados de forma adecuada.
- e. Los alumnos que se queden al Comedor Escolar estarán obligados a cumplir estas mismas normas y a respetar a las personas responsables de su vigilancia.

#### **D.- COMEDOR ESCOLAR:**

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor, están obligados a:

- a. Incorporarse a su turno de comedor.
- b. Permanecer en el centro hasta el final de su jornada escolar.
- c. Cumplir las normas recogidas en este documento.

#### **E.- BIBLIOTECA ESCOLAR:**

Los alumnos pueden hacer uso de la biblioteca del centro, cumpliendo las normas establecidas por el personal encargado:

- a. Respetar el silencio y estudio de los compañeros.
- b. Solicitar los libros con educación.
- c. Devolver los libros en el tiempo establecido.
- d. Reponer los libros estropeados o perdidos.

### **CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.**

#### **Artículo 98.- Criterios de corrección.**

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:
  - a. La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
  - b. La valoración educativa de la alteración.
  - c. El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
  - d. La proporcionalidad de la corrección.
  - e. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa, Programación General Anual y del Plan de Convivencia del centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar la dignidad del alumno.
3. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. La reparación económica no eximirá de la sanción. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.
4. No obstante, lo dispuesto en el número anterior, cuando las características de la situación así lo aconsejen, el Órgano sancionador podrá sustituir la reparación material de los daños por la realización de tareas que contribuyan al mejor

desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

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

#### **Artículo 99.- Calificación de la alteración de la convivencia.**

Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Plan de Convivencia y con atención a lo establecido en la normativa vigente.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

#### **Artículo 100.- Gradación de las correcciones.**

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:
  - a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
  - b. La falta de intencionalidad.
  - c. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
  - d. La reparación inmediata del daño causado.
2. Son circunstancias acentuantes:
  - a. La premeditación y la reiteración.
  - b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
  - c. El uso de la violencia de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del Centro.
  - d. Cualquier acto que entrañe o fomente el uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - e. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- f. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- g. Cualquier acto que entrañe o fomente el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.

### **III.- FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN**

#### **Artículo 101.- Faltas leves**

Son faltas leves de la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y de conducta del centro y no estén calificadas en el presente Reglamento como graves o muy graves.

#### **Artículo 102.- Faltas graves**

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase, laboratorios, refuerzos, talleres que, a juicio del tutor o profesor no estén justificadas.
- b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normas de las actividades del centro.
- e. Los daños causados en las instalaciones, fachadas exteriores o el material del centro.
- f. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria las Normas de Conducta.
- h. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- i. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- k. Los actos que atenten contra los principios del carácter propio del centro y que no constituyan falta muy grave.
- l. La constante desobediencia a los profesores y personal no docente.
- m. La conducta nociva, grave o habitual para con los demás, en materia religiosa, moral, social o disciplinaria.
- n. El manifiesto desinterés en el rendimiento escolar.
- o. La actitud negativa ante los avisos y correcciones.
- p. Las salidas sin autorización del centro.
- q. Cualquier acción inadecuada a través de las ventanas del colegio como escupir, insultar, arrojas objetos, etc.
- r. Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del Centro y que no constituya una falta muy grave.

### **Artículo 103.- Faltas muy graves**

Son faltas muy graves las siguientes:

- a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b. El acoso físico o moral a los compañeros.
- c. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j. Los atentados contra el carácter propio del centro
- k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

## **IV. SANCIONES**

### **Artículo 104.- Faltas leves. Corrección.**

Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

- a. Amonestación verbal o por escrito.
- b. Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata, realizada por el profesor/a que sanciona.
- c. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada escolar (17.00 horas)
- d. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo ante el profesor que sanciona.
- e. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- f. Realización de tareas o actividades de carácter académico. Realizadas dentro o fuera del horario escolar.

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a. Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Coordinador de Etapa.

- b. El tutor de grupo, dando cuenta al Coordinador de Etapa.
- c. Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Coordinador de Etapa.

#### **Artículo 105.- Faltas graves. Corrección.**

Las alteraciones graves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

- a. Comparecencia inmediata ante el Coordinador/a de Etapa o la Directora, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar, con el profesor que sanciona.
- c. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno medioambiental del centro.
- d. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos

Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d, e y f, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase para evitar la interrupción del proceso formativo.

#### **Artículo 106.- Faltas muy graves. Corrección.**

Las alteraciones muy graves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. En horario no lectivo.
- b. Cambio de grupo del alumno/a.
- c. Suspensión de la participación en las actividades escolares complementarias, en las actividades extraescolares o en otras actividades realizadas por el Centro, por un período máximo de tres meses.
- d. Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f. Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g. Expulsión definitiva del centro.

Durante el período que duren las correcciones señaladas en los párrafos c), d) y e), el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad



educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

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

#### **Artículo 107.- Faltas de asistencia.**

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan según la legislación vigente en el caso de las faltas de asistencia a clase, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, se entenderá que si un alumno faltara el 20% de las horas lectivas sin justificación oficial o un 30% con justificación oficial de una asignatura (por trimestre), le será de aplicación el Artículo 15 del Real Decreto 15/2007: "la falta de asistencia de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua".

### **V. PROCEDIMIENTO DE ACTUACION**

#### **Artículo 108.- Procedimiento Ordinario**

Ante faltas de disciplina leves, los profesores actuarán de la siguiente manera:

- a. Amonestación pública o privada, verbal o escrita, con comunicación a la familia.
- b. Corrección adecuada a la falta: situar al alumno en otro sitio del aula, copiar una lección u otro texto, realizar trabajos específicos en horario no lectivo, realizar tareas que contribuyan a la mejora de actividades del centro.

Si las medidas anteriores no son efectivas y el alumno persiste en su conducta, o si las faltas son graves:

- a. Tramitación de un parte de amonestación, dirigido a la familia del alumno, en el que se detalla la falta cometida y vaya firmado por el profesor y el Coordinador de Etapa. Se devolverá firmado por los padres o tutores en el plazo máximo de tres días naturales.
- b. Si el alumno recibe tres partes de amonestación, las correcciones se realizarán según lo establecido en las normas de convivencia, en los apartados "faltas graves" y "faltas muy graves".

#### **Artículo 109.- Procedimiento Especial**

El procedimiento para la aplicación de las sanciones por las alteraciones de la convivencia en el centro se ajustará a lo previsto en el Capítulo IV del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. del 25 de abril).

#### **Artículo 110.- Procedimiento en caso de que se detecten conductas de acoso o intimidación**

Estas medidas estarán coordinadas por el Equipo Directivo en colaboración con la Orientadora y el Tutor del alumno.

1. Adopción de medidas de carácter urgente:

- a. Medidas de apoyo directo al alumno afectado.
- b. Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro, estableciendo las medidas oportunas de prevención.
- c. Aplicación de las normas de convivencia según se estime conveniente.
- d. Según la gravedad del caso, puesta en conocimiento y denuncia a las instancias correspondientes.

2. Puesta en conocimiento:

- a. Comunicación a las familias de los implicados (víctima y agresor/es).
- b. Al equipo de profesores del alumno
- c. Organismos oficiales (Servicio de Inspección, Policía Tutor, Fiscalía de Menores, ...)

3. Apertura de expediente:

Se abrirá expediente que comprenderá tres fases de intervención:

- a. Recogida de la información.
- b. Emisión de un pronóstico inicial.
- c. Líneas básicas de actuación.

4. Plan de actuación:

- a. Con la víctima:
  - Actuaciones de apoyo y protección expresa.
  - Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
  - Posible derivación a servicios externos.
- b. Con el agresor o agresores:
  - Aplicación inmediata de las medidas sancionadoras recogidas en este documento.
  - Según el caso, derivación a los servicios externos.

## **CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Artículo 111- Correcciones.**

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- Amonestación privada.
- Amonestación pública.
- Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

## **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. - Amigos del Centro.**

Los Amigos del Centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, con fecha 24/05/2000, según consta en el Libro de Actas.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. - Modificación del Reglamento.**

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa en lo que afecte a dichas enseñanzas.

**Segunda. - Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor en el curso escolar 2023/2024 una vez aprobado por el Consejo Escolar según consta en el Libro de Actas. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



# ANEXOS

- Código de conducta
- Código ético
- Normas Generales de Convivencia



**CONCEPCIONISTAS**  
MISIONERAS DE LA ENSEÑANZA

# **CÓDIGO DE CONDUCTA**

**NORMAS ESPECÍFICAS PARA PREVENIR ABUSOS Y CREAR UNA  
CULTURA DEL BUEN TRATO**

## 1.- INTRODUCCIÓN

La Provincia de España de la Congregación de Religiosas Concepcionistas Misioneras de la Enseñanza, tiene su sede en Madrid y es una entidad con personalidad jurídica. La Congregación fue fundada por Santa Carmen Sallés y Barangueras en 1892 en la ciudad de Burgos.

Su misión principal es ofrecer un servicio educativo evangelizador de excelencia, inspirado en María Inmaculada y en los valores cristianos que contribuyen a la formación de personas competentes, conectadas, comprometidas, creyentes y concepcionistas.

Los destinatarios de nuestra misión son niños y adolescentes, menores de 18 años y algunas jóvenes universitarias, residentes en una residencia, gestionada por la Provincia Concepcionista de España. Los centros educativos, de dicha Provincia, están dentro del Territorio español.

La Red de centros concepcionistas acoge las semillas del Evangelio presentes en todas las culturas y personas y manifiesta la fe en la dignidad de la persona humana y en su imagen de Dios. La vivencia de estos valores pone de manifiesto su misión y su visión de futuro.

Los pilares fundamentales de la pedagogía concepcionista son: Una educación integral, preventiva, liberadora y personalizada.

Desde estos pilares de nuestra Pedagogía Educativa Concepcionista, presentamos este Código de Conducta, con la intención de que todos los educadores y toda persona en contacto con Menores y Jóvenes, se comprometan a garantizarles un entorno seguro, un trato digno y un ambiente positivo que les ayude en su crecimiento personal.

## 2.- NORMAS ESPECÍFICAS

**2.1 Están prohibidos**, en la relación del miembro de la Institución religiosa, contratado, colaborador o voluntario con los menores y adultos vulnerables, o en la relación entre los propios menores, los siguientes comportamientos que implican violencia en general:

- El uso de insultos, moteos o sobrenombres, palabras inadecuadas o agresivas en su presencia, así como conductas, actitudes o comentarios que puedan incitar al odio o estigmatizar a las personas que son diferentes por cualquier motivo.
- Los comportamientos, físicos o verbales, de índole violenta, hostil o amenazante, tanto de adultos hacia menores o adultos vulnerables o viceversa,

así como dinámicas basadas en el desequilibrio de poder físico, psíquico o emocional.

- Las novatadas, juegos, bromas o castigos que impliquen actos vejatorios, denigrantes o sexistas.
- Permitir, promover o incentivar el consumo de sustancias prohibidas (alcohol, tabaco, drogas, etc.) y el acceso o exposición a contenidos, en vivo o multimedia, que sean real o potencialmente nocivos y que puedan ocasionarles daño, o consumir o acceder a dichas sustancias o contenidos en presencia de un menor o adulto vulnerable.

**2.2 Están prohibidos**, en la relación del miembro de la Institución religiosa, contratado, colaborador o voluntario con menores y adultos vulnerables, los siguientes comportamientos específicos, por ser conductas de riesgo o inadecuadas y, en algún caso, abusos sexuales:

- Las relaciones personales con un menor o adulto vulnerable, justificadas en una supuesta amistad personal, o sirviéndose de la autoridad, o fundamentadas en las amenazas o prebendas para mantener dicho tipo de relaciones. Es motivo inmediato de cese en la actividad pastoral o educativa, cualquier relación sentimental, consentida o no, de un adulto con menores de edad o adultos vulnerables.
- Los contactos físicos inapropiados, es decir, que invadan la intimidad de los menores y adultos vulnerables o faltan al respeto debido a su propio cuerpo.
- Mantener en presencia un menor o adulto vulnerable una conducta erótica, exhibicionista o sexualmente provocadora y contraria al pudor o que implique contacto físico íntimo, besarse o desnudarse con él.
- El uso de expresiones y comentarios con contenido sexual o referencias al aspecto físico o estético de menores o adultos vulnerables, que puedan conllevar connotaciones sexuales, por inofensivas que puedan parecer éstas.
- Las relaciones sexuales de cualquier tipo con ellos.
- La utilización o la exposición a un menor o adulto vulnerable de imágenes de naturaleza sexual o pornográfica.
- El contacto personal con un menor o adulto vulnerable fuera de las actividades propias del Instituto con intencionalidad contraria a los principios y comportamientos de la presente política (incluso, a través de llamadas de teléfono, mensajería virtual, u otros medios).



- El contacto con el menor o adulto vulnerable a través de redes sociales personales. Además, no se colgarán imágenes de los menores o personas vulnerables en las redes sociales personales de los miembros, colaboradores, trabajadores o voluntarios de la Institución Religiosa.

### **2.3 Deben promoverse:**

- El respeto a los demás: a su dignidad personal, a sus opiniones, intereses y a sus bienes.
- El cumplimiento de las leyes, normas y deberes y el respeto a los derechos de los demás, a través del refuerzo positivo y de las medidas disciplinarias justas.
- La comunicación abierta y transparente y la resolución pacífica de conflictos.
- La Integración y participación de todos, acogiendo y valorando las diferencias.
- Las relaciones de cercanía y afecto saludables, abiertas y seguras. Por ello, las muestras físicas de afecto han de ser comedidas y respetuosas y nunca han de ser, ni parecer, desproporcionadas. Además, se respetará la integridad física del menor o adulto vulnerable, de manera que, se le permita rechazar activamente las muestras de afecto, aunque, estas sean bienintencionadas.
- La protección de la intimidad de los menores y adultos vulnerables y para ello:
  - Si se ha de examinar a un menor o adulto vulnerable enfermo o herido, siempre se hará en presencia de otro adulto.
  - Salvo justificación y previa comunicación a otro adulto, las comunicaciones privadas con menores o adultos vulnerables se realizarán en entornos visibles y accesibles para los demás; se recomienda que las puertas sean acristaladas en los despachos de los miembros, colaboradores, trabajadores y voluntarios de la Institución que tengan contacto habitual con menores. Si ello no es posible, las puertas permanecerán abiertas mientras permanezca en el interior de una estancia un menor o adulto vulnerable; o las reuniones pueden tener lugar en espacios abiertos facilitando la presencia de otras personas.
  - Si se da una situación inusual en la que se quede a solas con un menor o adulto vulnerable o se haya tenido un contacto físico relevante por razones sanitarias o disciplinarias, se informará a los padres.

- Se informará y pedirá autorización de los padres o tutores firmada, siempre que se realicen salidas, convivencias, excursiones, campamentos y otras actividades que supongan que los menores duerman fuera de casa. Se asegurará un número suficiente de acompañantes y se distribuirán las habitaciones por sexos y por rangos de edad similar.
- Los adultos no compartirán habitación u otro tipo de estancia, como los baños, con adolescentes, niños o adultos vulnerables en las convivencias, acampadas y viajes, salvo imposibilidad manifiesta u otras razones debidamente justificadas, y previa comunicación a otro adulto.
- Es recomendable invitar a participar a algunos padres, incluso con una presencia activa, con los mismos requisitos de seguridad que se exigen a otras personas que realicen actividades en contacto habitual con niños.
- Se respetará la intimidad de las duchas, cuartos de aseo y vestuarios cuando estén siendo utilizados por los menores. En caso de tener que entrar, siempre por una razón justificada, es conveniente que entren dos adultos del mismo sexo que los menores. También se recomienda respetar la distancia personal mientras se permanezca en la estancia.
- Cuando las actividades académicas y/o pastorales requieran la comunicación o el encuentro fuera del contexto habitual, ya sean presenciales, por correo electrónico, por teléfono móvil, por redes sociales u otro canal ajeno a los oficiales del centro, parroquia o grupo, se implementarán mecanismos de control parental.
- Además, siempre que se utilice alguno de estos medios para convocar o coordinar actividades, se avisará a los padres de la posibilidad de que se produzcan este tipo de comunicaciones en el contexto de la actividad.
- No se realizarán tomas privadas de imágenes de menores o adultos vulnerables. Siempre que se hagan durante el desarrollo de actividades educativas, lúdicas y/o pastorales se tomarán, a ser posible, con dispositivos técnicos de la Institución religiosa. Los padres o tutores, y los menores consentirán expresamente por escrito la toma y uso de imágenes, siendo responsable de su custodia y uso el centro de la Institución religiosa que realice la actividad.

# **CÓDIGO ÉTICO**

**MODO DE PROCEDER  
en relación con los menores  
a efectos de evitar  
conductas impropias**



**CONCEPCIONISTAS**  
MISIONERAS DE LA ENSEÑANZA

## **1. Preámbulo**

Todas las instituciones educativas de la Iglesia, como lo es la Congregación de Concepcionistas Misioneras de la Enseñanza, pretenden ayudar al crecimiento humano y personal de quienes las frecuentan. Sin embargo, hay que estar atentos, pues esta ayuda puede derivar en otro tipo de relación muy perjudicial, consciente o inconsciente. Es necesario proteger, sobre todo a las personas más vulnerables, de posibles abusos, especialmente del abuso sexual.

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

El respeto a la dignidad de las personas y a su desarrollo exige la observancia de normas de comportamiento que garanticen a todos la protección que naturalmente se les debe y que el ordenamiento jurídico les garantiza. El objeto de estas normas es ayudar a quienes trabajan en nuestra Institución apostólica a proceder de modo correcto con menores, cuando actúan en el ejercicio de la misión que le encomienda la Institución y en representación de ella.

Este documento trata únicamente de la prevención para reducir situaciones de riesgo. En absoluto quiere mermar el espíritu de servicio y cercanía que prima en nuestra Institución, sobre el que no se expresa ninguna objeción a través de este documento.

## 2. Quiénes han de tener presentes estas normas

Han de seguir estas normas todas las personas que trabajan en la Institución educativa o en actividades con menores en las que la Congregación tiene responsabilidad: el profesorado, el personal de administración y servicios, los voluntarios y todos los que desde esta Institución y en representación de ella actúan ante terceros.

## 3. Indicaciones generales

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

- a) Hay que ser consciente de que se desempeña un papel profesional o institucional, no meramente privado, y que las personas con quienes se trata, en principio, confían en nuestra buena intención y tienden a obedecer a nuestra autoridad, por lo que se asume una gran responsabilidad.
- b) Trátase a todas las personas de forma respetuosa, sin invadir su intimidad, ni corporal ni psicológica.
- c) Hay que ser prudente. Téngase presente que otras personas pueden interpretar mal nuestras acciones, a pesar de todo lo bien intencionadas que sean. No hay que fiarse únicamente de nuestro buen nombre como protección. Es necesario evitar pensar que *«eso a mí no me pasará»*. Quienes más peligro tienen frecuentemente no son conscientes; atiéndase cualquier indicación de que nuestro comportamiento puede ser mal interpretado. Tómese conciencia de las situaciones que puedan implicar riesgos y sépase cómo evitarlas. No se quite importancia, ni se exagere sobre las normas de prudencia en el trato con otras personas y el abuso a la infancia. Se requiere cautela en todas las situaciones de interacción personal.

d) Foméntense la confianza y sinceridad entre menores y adultos para que puedan indicar abiertamente actitudes y comportamientos que les disgusten.

e) Búsqese siempre la transparencia, procurando que cualquier actuación sea a la luz del día y verificable con testigos. Evítense, en lo posible, situaciones comprometidas en las que un adulto se pueda encontrar solo con un menor.

f) No se lleve a menores a solas en el coche, ni siquiera en trayectos cortos, salvo que resulte imprescindible por razones de seguridad. En tal caso, asegúrese de que un adulto educador u otro empleado sepa que lo va a hacer.

g) Planifíquese y organícese cualquier evento que incluya a menores de forma que se minimicen los riesgos: que esté presente más de una persona, o que al menos haya otras personas en el entorno inmediato.

h) Si es posible, colóquense cristales transparentes en las puertas de los espacios donde se haya de permanecer con otra persona a solas, o manténganse las puertas abiertas. Hágase la entrevista individual con los menores en espacio visible y sea conocida por otros adultos. No se esté tiempo a solas con menores.

i) Las muestras de afecto son relevantes y necesarias para el buen desarrollo de los procesos formativos. Están relacionadas con la acogida, la aprobación, la comprensión, la escucha empática o el aprecio por el otro, pero no implican necesariamente contacto físico. Evítese todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades. Séase parco en las manifestaciones de afecto con menores, evitando caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal. Es importante encontrar los gestos y palabras adecuados y en los contextos apropiados, de modo que no se genere ningún tipo de ambigüedad, no comporten estimulación erótica, ni ocasionen desagrado o invasión de la intimidad de la otra persona.

j) No se muestre favoritismo individual a menores, sea con obsequios que se puedan malinterpretar o de palabra.

- k) En general, comuníquese a los responsables las intervenciones con menores susceptibles de ser mal interpretadas o que generen riesgo.
- l) Cuidense el lenguaje verbal y no verbal. No se pronuncien vulgaridades ni expresiones soeces en presencia de menores. Evítense siempre comentarios o gestos sugerentes de naturaleza sexual, aunque sea en broma.
- m) No se enseñe a los menores juegos inapropiados, ni sitios de internet, ni nada que pueda ser interpretado como pornografía.
- n) Nunca se hagan fotos ni se tomen vídeos de carácter privado o íntimo. Si se realizan fotos, preferentemente de grupo, para uso exclusivo de la actividad colegial, hágase por personal autorizado y nunca en situaciones comprometidas.

#### **4. Indicaciones más específicas para la relación con menores**

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

##### **4.1. Con menores de 0 a 12 años**

- a) Cuando haya que ayudarles a cambiarse o vestirse, y cuando proceda, hágase con la puerta abierta y a ser posible con otros adultos en zonas inmediatas.
- b) Los padres deben tener acceso a las comunicaciones por correo que se les envían desde la institución.
- c) Se procurará tener espacios diferenciados de lavabos para adultos y niños. Para los alumnos, a ser posible, se diferenciarán también para franjas de edad.
- d) Si hay incidentes que controlar en lavabos o vestuarios, intervendrán los adultos a los que competa el momento o la actividad.
- e) Los cuidados de enfermería no urgentes se harán por el personal específico si lo hay, y en todo caso siempre con la puerta entreabierta.

- f) Cuando duermen en el centro, sean custodiados por varios cuidadores.
- g) Si salen de la institución en actividad que implique dormir, habrá espacios específicos para niños y niñas, y los adultos, a ser posible, dormirán en lugar aparte o al menos separados de los niños.

#### **4.2. Con menores de 12 a 18 años**

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



# NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

*Curso 2024 - 2025*



**CONCEPCIONISTAS**  
MISIONERAS DE LA ENSEÑANZA

---

COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN  
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL



**CONCEPCIONISTAS**  
MISIONERAS DE LA ENSEÑANZA

SAN LORENZO DE EL ESCORIAL  
COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN



# NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>8</b>
<b>3. RESPETO AL TRABAJO PERSONAL Y DE GRUPO.....</b>	<b>9</b>
<b>4. USO Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS.....</b>	<b>10</b>
<b>5. CONVIVENCIAS, SALIDAS Y VISITAS CULTURALES.....</b>	<b>11</b>
<b>6. EXCURSIONES LÚDICAS DE FINAL DE CURSO: ESO y BACH.....</b>	<b>13</b>
<b>7. NORMAS DE VESTIMENTA Y UNIFORMIDAD.....</b>	<b>15</b>
<b>8. COMUNICACIÓN.....</b>	<b>17</b>
<b>9. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....</b>	<b>17</b>
<b>10. NORMAS DE USO DE LA CUENTA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION.....</b>	<b>19</b>
<b>11. RECREOS.....</b>	<b>20</b>
<b>12. HORARIO, AUSENCIAS Y RETRASOS.....</b>	<b>21</b>
<b>13. ENFERMEDAD.....</b>	<b>23</b>
<b>14. DESARROLLO DE LOS EXÁMENES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN.....</b>	<b>24</b>
<b>15. NORMAS DE COMEDOR.....</b>	<b>25</b>
<b>16. NORMAS DE CONVIVENCIA EN OLIMPIADAS ESCOLARES.....</b>	<b>26</b>
<b>17. NORMAS DE 4º ESO+EMPRESA.....</b>	<b>28</b>
<b>18. NORMAS DE PAGO.....</b>	<b>29</b>



## 1. INTRODUCCIÓN.

Estas normas, vigentes para el curso 2024-2025, forman parte de nuestro Plan de Convivencia y son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Para los casos de conductas no descritas, nuestras decisiones se sustentarán en las directrices del RRI y la legislación vigente.

Las normas de Convivencia del Centro se ajustan al **Decreto 60/2020**, de 29 de julio del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el **Decreto 32/2019** de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulator de Convivencia de los Centro Docentes de la Comunidad de Madrid.

### Artículo 5.2. Deberes del alumnado

Además, son deberes de los alumnos:

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

### Artículo 7. Deberes de los padres o tutores

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.**
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.**
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores**



- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

### **Artículo 9. Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar**

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



## Artículo 11. Deberes del personal de administración y servicios

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

**Artículo 37:** *los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.*

## Reglamento general Europeo de Protección de Datos (RGPD) y la ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, reconoce, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, dicha autoridad como la primera garantía de que el disfrute individual de tal derecho por cada alumno no resulte entorpecido, y de que se aseguren así los derechos de todos. Esta garantía se hace, asimismo, extensiva a la autoridad de los equipos directivos en el desarrollo de su función y, en particular, del director.

## TÍTULO I

Disposiciones generales

### Artículo 4. Función docente.

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.



- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

## **TÍTULO II**

Protección jurídica del profesor y régimen disciplinario en los centros educativos

### **CAPÍTULO I**

Protección jurídica del profesor

#### **Artículo 5. Autoridad pública.**

Los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 6. Presunción de veracidad.**

En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente

### **CAPÍTULO II**

Régimen disciplinario en los centros educativos

#### **Artículo 9. Normas de convivencia.**

Cada centro educativo elaborará sus normas de organización y funcionamiento, entre las que habrá de figurar el plan de convivencia. Aprender a convivir es fundamental en la formación de los alumnos y así debe expresarlo el plan de convivencia de cada centro.

#### **Artículo 10. Incumplimiento de las normas de convivencia.**

1. Podrán ser objeto de medidas disciplinarias las conductas contrarias a las normas de convivencia que sean realizadas por alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor y transporte escolar, en los términos previstos en el Decreto que establezca el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.



2. Las medidas correctoras aplicadas deben guardar proporción con la naturaleza y gravedad de la falta cometida, deben poseer un valor añadido de carácter educativo, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
3. También podrán ser sancionadas aquellas conductas que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.
4. Reglamentariamente se regularán los criterios para la graduación de la aplicación de las sanciones disciplinarias, el procedimiento y los órganos competentes para su imposición. La sanción de las faltas muy graves corresponde al director.
5. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse al Ministerio Fiscal, sin perjuicio de que se tomen las medidas cautelares oportunas.

### **Artículo 11. Medidas cautelares provisionales.**

1. Cuando se produzca una conducta contraria a las normas de convivencia del centro y si fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades, el profesor o el director del centro podrán adoptar medidas provisionales con carácter cautelar, de acuerdo con el principio de proporcionalidad.
2. La adopción de medidas cautelares será comunicada a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.
3. El director podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas cautelares provisionales adoptadas.

### **Artículo 12. Responsabilidad y reparación de daños.**

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos en la ley.
2. Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a los profesores se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

***Cualquier tipo de conducta realizada por los padres o tutores legales, contraria a las normas de convivencia del Centro podrá ser susceptible de sanción por parte de la dirección del centro.***



## **2. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. Respetar a los profesores y compañeros, así como a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, y dirigirse a ellos con educación. Evitar cualquier acto de violencia o acoso que atente contra su salud o su integridad personal.
2. No utilizar ni exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Participar de forma activa en las actividades comunes, tanto en las de clase como en cualquier otra organizada por el Centro.
4. Respetar las pertenencias de los otros, pidiendo permiso para utilizar su material y reponerlo en caso de deterioro.
5. Respetar las propiedades y el material personal del profesorado, así como cualquier recurso que utilice para desarrollar su actividad docente.
6. Respetar el material del aula, pidiendo permiso al profesorado para su uso. Reponerlo en caso de deterioro.
7. No llevar al colegio objetos o sustancias que puedan causar daños y/o accidentes. En caso de tener que tomar alguna medicación, deberá ser con autorización expresa de los padres y el conocimiento del profesor. La enfermera custodiará los informes médicos y administrará la medicación prescrita.
8. Cuidar el aseo personal y la limpieza en general.
9. Fomentar y exigir el uso de las palabras de buen trato: “Buenos días”, “gracias”, “por favor”, “perdón” y “permiso”.
10. El alumno deberá levantarse y saludar a cualquier profesor o personal externo que entre en el aula. Aplicable desde 4º EP a 2º Bach.



### **3. RESPETO AL TRABAJO PERSONAL Y DE GRUPO**

1. Realizar responsablemente y a diario las actividades académicas, mostrando interés durante las explicaciones del profesor, sin distraer la atención de los compañeros y evitando la interrupción de las clases y actividades educativas.
2. Respetar el derecho al estudio de los compañeros y crear un clima de trabajo y silencio en el aula evitando ruidos, gritos o cualquier alteración que impida la buena marcha de la clase, permaneciendo sentado de forma correcta.
3. Respetar el turno de palabra, prestando atención y no interrumpiendo mientras tenga la palabra el profesor o algún compañero y exponer las propias opiniones de forma educada.
4. Traer el material necesario para realizar las actividades y no intercambiarlo con otros alumnos entre clase y clase.
5. Asistir con puntualidad al Centro y a las clases, justificando siempre por escrito las ausencias y retrasos.
6. Utilizar la agenda escolar proporcionada por el centro como instrumento de trabajo y vehículo de comunicación entre padres y profesores.
7. Para asuntos académicos la comunicación de los profesores con las familias se realizará a través de la Plataforma educativa Alexia. Con profesores y alumnos la plataforma empleada es Google Classroom (para alumnos de ESO y BACH)
8. Devolver firmadas todas las comunicaciones con acuse de recibo dirigidas a los padres el día siguiente a su emisión o en el plazo establecido.
9. No suplantar la identidad, ni falsificar o sustraer documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.



#### 4. USO Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS

1. Permanecer en el lugar adecuado del Centro según la actividad que corresponda. Durante el tiempo de recreo se debe estar en el patio, en el lugar establecido, nunca en las aulas ni pasillos, salvo indicación del profesor. Durante los cambios de clase permanecer en sus respectivas aulas.
2. Respetar las normas de utilización de aulas especiales (tecnología, laboratorios, salón de actos, biblioteca...)
3. Realizar las entradas y salidas de forma ordenada, por la puerta que corresponda, sin gritos ni carreras que pudieran causar molestias a los demás, posibilitando la fluidez en los desplazamientos, dando prioridad al paso de las filas de alumnos y cediendo el paso a los adultos y a los compañeros más pequeños.
4. Responsabilizarse del material escolar propio y de los objetos personales que se traigan al colegio. En caso de pérdida o sustracción, los profesores pueden mediar, pero no podrán comprometerse a que el responsable de la acción lo reponga.
5. Sólo está permitido comer en el patio del colegio durante el recreo, nunca en aulas, pasillos u otras zonas, salvo indicación del profesor. No está permitido masticar chicle, ni pipas.
6. Colaborar en el orden y limpieza del colegio utilizando siempre las papeleras y usando de forma correcta los baños. Conservar en buen estado las instalaciones y el material del Centro. Avisar al profesor o al tutor si se causa o advierte algún desperfecto con el fin de contribuir a su reparación.
7. El alumno deberá velar por el buen uso del material escolar, conservar el buen estado de las instalaciones tanto en las aulas, como en las zonas comunes.
8. **AULA DE ESTUDIO HORAS LIBRES EN 2º BACHILLERATO**  
Los alumnos de 2º Bachiller, en sus horas libres (a excepción de las 8:15h y 14:30h), estarán en el aula de estudio asignada para tal fin. No podrán abandonar el centro, ni estar en el patio, ni en los pasillos, ni en cualquier otra estancia del colegio. Es responsabilidad del alumno respetar, en esas horas también, las instalaciones y todas las normas del centro.



## 5. CONVIVENCIAS, SALIDAS Y VISITAS CULTURALES

Los alumnos, junto con sus padres, se comprometen a respetar las normas de convivencia, que se indican, durante el viaje. Además, se da por enterado de que cualquier transgresión de las mismas, tendrán la sanción, que los profesores acompañantes estimen pertinente e igualmente se dará cuenta al Colegio para que adopte las medidas que considere oportunas.

Aquellas que conlleven pernocta, los alumnos junto con sus padres, firmarán un compromiso antes de cada salida.

En situaciones familiares donde hay convenios reguladores conocidos por el centro deben firmar ambos progenitores.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

1. Se exige puntualidad en los horarios establecidos. En los desplazamientos a pie seguirán el itinerario marcado por los profesores que van a la cabeza del grupo, sin detenerse ni alejarse del mismo.
2. Se guardará la compostura y el respeto debido en aquellos lugares que se visiten; en el caso de que algún alumno falte a los mismos, será expulsado y/o sancionado.
3. Se vestirá de forma adecuada teniendo en cuenta los lugares que vamos a visitar.
4. El Colegio y los profesores acompañantes se eximen de responsabilidad ante las imágenes y vídeos que los alumnos puedan tomar y publicar durante la estancia del viaje, en cualquier red social, página web, etc...
5. No faltar al respeto a los compañeros.
6. Respetar el mobiliario o las pertenencias del recinto, siendo los alumnos los responsables de los gastos ocasionados por los desperfectos producidos.
7. No separarse del grupo durante los trayectos.
8. Respetar las normas del lugar de la visita y atender las indicaciones de los profesores acompañantes, así como del personal responsable de la organización.
9. Atender a las explicaciones que se den, evitando distraer a los miembros del grupo y molestar a los demás visitantes.
10. Mantener en el autobús un comportamiento adecuado contribuyendo a la limpieza, orden y seguridad, evitando actitudes que puedan distraer al conductor y obedeciendo siempre sus indicaciones y las de los profesores.
11. Los teléfonos móviles y demás aparatos electrónicos están prohibidos en primaria a excepción de las cámaras de fotos en las visitas culturales o en las actividades que lo requieran.



**En caso de pernocta:**

12. Si se pernocta fuera, mantener el silencio y el orden a partir de la hora que indiquen los responsables. Se respetará el silencio y el derecho al descanso de los demás.
13. Queda prohibido el intercambio de habitaciones por la noche. Asimismo, se insta a la prudencia en el tono de voz, por cuanto es una norma básica de educación el respeto hacia los demás clientes del hotel.
14. Queda prohibido comer en las habitaciones, y pueden llamar la atención por ello.
15. En caso de que los alumnos molesten durante la noche, los profesores se encargarán de la distribución de esos alumnos en las habitaciones de los siguientes días del viaje. Quienes ocupen cada habitación son siempre los responsables del cuidado y conservación de la misma, de los posibles desperfectos y de los gastos ocasionados.
16. Todas las salidas con pernocta, tendrán que ser autorizadas (firmadas) por los dos progenitores o tutores legales.

Serán de aplicación las normas de convivencia generales de la etapa y sus correcciones. El incumplimiento de estas normas de convivencia, si los profesores acompañantes lo consideran oportuno, puede suponer la suspensión de alguna de las actividades programadas o, llegado el caso, la suspensión del viaje en cualquier momento del mismo. En todo caso, y si algún alumno incumple alguna de las normas establecidas, los profesores acompañantes podrán llamar a los padres o tutores, en cualquier momento del día o de la noche, para informar directamente de las infracciones cometidas.



## **6. EXCURSIONES LÚDICAS DE FINAL DE CURSO: ESO y BACH**

Al finalizar el curso escolar, los alumnos de los diferentes cursos de Secundaria realizarán una actividad que permita celebrar en grupo lo vivido durante el año escolar. Será de carácter lúdico, que promueva el trabajo en equipo, la cohesión de grupo y el sentido de pertenencia.

Esta actividad, al no ser una actividad curricular, ni cultural, ni estar vinculada a ningún departamento didáctico, pertenece al área de la tutoría. Se realizará, preferentemente, en la última semana del curso, mediante salidas a parques de atracciones, paintball, tirolinas o similares.

La actividad es de carácter voluntario y la realizarán de forma conjunta todos los grupos que forman parte de ese curso.

El alumno que desee participar en esta salida lúdica se compromete a respetar las Normas de Convivencia del Centro y, además, debe cumplir el siguiente requisito: Durante el presente curso escolar puede tener un máximo de 0 faltas muy graves y 2 faltas graves.



### **FALTAS MUY GRAVES**

Cometer cualquiera de estas faltas conlleva la **EXPULSIÓN DIRECTA DEL VIAJE**.

1. Tenencia y/o consumo de tabaco, alcohol y/o drogas.
2. Robar. Si algún alumno sustrajera cualquier objeto que no le pertenezca, se hará responsable de las consecuencias que tal acción pueda conllevar.  
La única responsabilidad y obligación de los profesores acompañantes es avisar a la familia del alumno.
3. Salir del alojamiento fuera de los horarios marcados.
4. Estar a solas en la misma habitación dos alumnos de diferente sexo.
5. Faltar al respeto a profesores y/o a los guías acompañantes.

Todos los gastos ocasionados (taxis al aeropuerto o estaciones de tren, autobús, billete de regreso, etc..) serán costeados por los padres de los alumnos infractores. El alumno deberá volver solo en el medio de transporte acordado, ya que los profesores tendrán que continuar el viaje con el resto de los alumnos.

El alumno se compromete a respetar todas las normas aquí mencionadas desde el momento que se une al grupo en el autobús, durante el viaje, la estancia y el desarrollo del mismo, y aceptará las medidas que correspondan, en caso de que no sea así.

Yo padre/ madre/ tutor del alumno/a: ....., EXIMO de cualquier responsabilidad a los profesores acompañantes de los actos que pudiera cometer mi hijo durante este viaje, incluyendo los momentos de tiempo libre y **ACEPTO LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**.

**FIRMA y FECHA**

Alumno /a Padre Madre/ Tutor legal



## 7. NORMAS DE VESTIMENTA Y UNIFORMIDAD

El uniforme forma parte de la normativa de convivencia del Centro. Es obligatorio en todas las etapas educativas a excepción de Bachillerato que vendrán con ropa de calle, según los criterios establecidos por el centro. La vestimenta ha de ser acorde y respetuosa con el ideario del Colegio. La imagen personal de cada alumno refleja respeto hacia las personas con las que convivimos y da dignidad a la clase.

### ▪ El uniforme permite:

1. Educar en la sencillez.
2. Evitar diferencias entre el alumnado por razones de vestimenta y aspecto exterior.
3. Favorecer una mejor integración de todos los alumnos atenuando problemas de convivencia y contribuir a la mejora del clima escolar.
4. Luchar contra el consumismo, evitar las disputas y los conflictos por las marcas en la ropa.
5. Aprender a vestir adecuadamente en cada situación.
6. Crear un espíritu de pertenencia al Colegio La Inmaculada Concepción que debe suponer un orgullo para sus miembros.

### ▪ El uniforme consta de:

1. Falda del color y tejido según modelo actual, con escudo. Polo blanco con el escudo oficial bordado, manga corta. Jersey azul marino de pico, con el escudo oficial bordado.
2. Pantalón de tergal gris, con el escudo oficial bordado, éste puede ser corto o largo en las etapas de educación Infantil y Primaria, sólo pantalón largo en la etapa de ESO. Polo blanco con el escudo oficial bordado, manga corta. Jersey azul marino de pico, con el escudo oficial bordado.
3. Baby en Educación Infantil: obligatorio para todos los alumnos de Ed. Infantil. (Baby, con lapiceros y escudo bordado en el bolsillo).
4. Baby en Educación Primaria: obligatorio para los alumnos de 1º y 2º (con escudo bordado en el bolsillo). Los alumnos de 5º y 6º EP no utilizarán baby.
5. Chándal: obligatorio modelo oficial actual: escudo concepcionista, registrado y patentado. Se utiliza en Psicomotricidad y Ed. Física. Consta de chaqueta, pantalón largo y/o corto y camiseta blanca con el escudo del colegio. Los calcetines y las zapatillas deportivas han de ser blancas.
6. Abrigo, gabardina, impermeables o anorak de color azul marino, pueden ser también de color negro liso, sin adornos de otro color.
7. Bufanda, gorros, guantes de color azul marino, sin adornos de otros colores.
8. Zapato colegial negro o azul, aquellos alumnos que tengan una situación médica que lo justifique con un documento oficial podrán traer otro tipo de calzado; calcetines y leotardos azul marino. (No está permitido el uso de zapatillas urbanas)





9. Forro polar azul marino con el escudo bordado (a partir de 1º EP).
  10. Esta normativa se mantendrá a lo largo de todo el curso, incluyendo las salidas culturales, excursiones y asistencia a exámenes. Salvo indicación por parte del profesorado, a las excursiones **no se acudirá** con el uniforme de Educación Física del colegio.
- **En general:**
1. Los alumnos deben venir al Centro limpios, peinados, aseados y adecuadamente uniformados.
  2. El cabello mantendrá un aspecto limpio y aseado. Los accesorios para el pelo serán de color azul. Para Educación Física y exámenes se debe llevar el pelo recogido.
  3. No está permitido el uso de gorros, gorras y capuchas dentro de la clase.
  4. Los adornos deben ser pequeños y discretos que no interfieran con el trabajo o pongan en riesgo su seguridad o la seguridad de otros.
  5. El maquillaje y las uñas en Secundaria y Bachiller deben ser discretos. Siempre acorde a la uniformidad del centro.
  6. Los tatuajes y piercing no serán visibles (excepto los que se encuentran en el pabellón auditivo).
  7. La ropa no debe tener frases o figuras estampadas que contradigan los mensajes educativos que estamos transmitiendo desde el Colegio.
  8. Para cualquier ceremonia o actividad en la que representen al colegio podrán exigirse condiciones adicionales.
  9. Deben usar el uniforme de educación física del colegio (desde Infantil a 2º Bach), no es posible usar otro. Los alumnos que no vengan con el equipo deportivo del colegio en los días previstos no podrán participar de la clase, con las consecuencias oportunas que tome el profesor.
  10. No están permitidas ni las sudaderas ni las chaquetas deportivas que no sean del Centro.

Si el alumno no atiende a los criterios establecidos se le amonestará, la acumulación de tres amonestaciones por indumentaria conlleva una falta leve.

Los padres serán los responsables de que los alumnos vengan al Colegio correctamente aseados, vestidos y presentables, así como de que vayan provistos del material adecuado para las actividades en las que participen.

Nosotros no podemos consentir el incumplimiento de las normas de vestimenta tanto en el Colegio, como en los lugares donde realizamos actividades culturales y excursiones.

**El Centro no se hace responsable de la pérdida, daño o sustracción de las pertenencias que traiga el alumno, el profesor puede mediar en la situación, pero en ningún caso responsabilizarse.**



## 8. COMUNICACIÓN

1. Para comunicar asuntos generales de la clase, acuerdos, exámenes etc, serán los delegados, tras recoger las opiniones de forma objetiva de todos sus compañeros de clase, los que se dirijan al profesor, tutor, Coordinación o Dirección.
2. Las comunicaciones respetarán los horarios lectivos y la disponibilidad del docente en el Centro.
3. Para asuntos académicos la comunicación de los profesores con las familias se realizará a través de Alexia, y de los profesores con los alumnos a través de Google Classroom.

## 9. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

1. En Educación Primaria los teléfonos móviles y los smartwatches no estarán permitidos salvo excepciones, en las que permanecerán custodiados en portería hasta la hora de salida.
2. En Educación Secundaria, según el DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 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, artículo 32, apartado 2 “El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro.”

Es por ello que desde nuestro Colegio queremos apostar por una jornada lectiva libre de teléfonos móviles, que permita a nuestros alumnos centrarse en los aspectos académicos, de compañerismo y sociabilidad, dejando a un lado las distracciones y adicciones que ciertas aplicaciones móviles les causan.

Restringir el uso del móvil no es ignorar la tecnología, en el Centro apostamos por continuar educando digitalmente a nuestros alumnos porque la tecnología es parte de nuestra vida, pero para ello emplearemos los dispositivos del Centro, ordenadores portátiles, iPads y aulas de informática, todos ellos supervisados por el docente.

No es necesario traer el móvil al Centro, por lo que, cada alumno que decida acudir con él, lo dejará en una taquilla destinada a ello al comenzar la jornada



escolar. Estas taquillas estarán bajo llave dentro del recinto escolar. Al finalizar la jornada, los alumnos podrán retirar su dispositivo.

El incumplimiento de esta norma será considerado una falta grave, con las sanciones correspondientes a dicha tipificación.

Si un alumno tiene, dentro del Centro, un dispositivo móvil, se considerará incumplimiento de la misma, aunque en la taquilla haya depositado otro dispositivo diferente.

3. En Bachillerato, los dispositivos móviles, cascos y auriculares serán utilizados exclusivamente con fines académicos, siempre con autorización expresa del profesor.
4. No está permitido su uso en los cambios de clase, pasillos, baños, recreo o cualquier recinto del Colegio.
5. Los Smartwatches podrán ser retirados por el profesor si lo considera oportuno.
6. Aquel alumno que no cumpla este criterio se le retirará el dispositivo, será entregado en portería y lo recogerá al final de la jornada escolar, firmando la recogida.
7. Si el alumno de Bachillerato incumple este acuerdo de forma reiterada (3 veces en un mes), no se le permitirá traer el dispositivo al Centro.
8. No está permitido grabar imágenes ni audios sin autorización expresa del Centro para salvaguardar y proteger a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En general para cualquier etapa, el Colegio no se hace responsable de lo que suceda a dichos dispositivos, puesto que no es necesario acudir a las actividades lectivas con móviles. El uso del dispositivo se podrá permitir, tal y como se indica en el artículo 32, por razones de necesidad y excepcionalidad, que determinará y autorizará el Equipo Directivo.

Como el Consejo Escolar del Estado señala, avanzar hacia una educación digital responsable implica el establecimiento de ciertos límites de tiempos y espacios de uso dentro y fuera de los centros educativos, para lo que se requiere la estrecha colaboración de toda la comunidad educativa, el alumnado, familias y profesorado.



## 10. NORMAS DE USO DE LA CUENTA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

El uso de esta cuenta es única y exclusivamente con fines académicos. Los alumnos tienen a su disposición la cuenta únicamente para todo lo relacionado con tareas escolares y el proceso de enseñanza - aprendizaje.

El alumno se compromete a cumplir rigurosamente estas normas para poder usar las herramientas que esta cuenta ofrece.

1. No se pueden emplear **imágenes de perfil** inapropiadas para el Centro educativo, ofensivas o que muestren la cara de otras personas ajenas al usuario.
2. Los alumnos deben utilizar sus cuentas de manera responsable y ética. No deben enviar, publicar ni compartir contenido ofensivo, difamatorio, acosador o ilegal.
3. La **comunicación** a través de las herramientas de Google Workspace for Education, como Classroom o los documentos compartidos, debe ser respetuosa y apropiada para un entorno escolar, tanto al dirigirse a un profesor, como a cualquier compañero.
4. Los alumnos no deben **descargar** ni compartir contenido inapropiado, ilegal o que vulnere los derechos de autor a través de sus cuentas de Google Workspace for Education.
5. Los alumnos deben utilizar los recursos proporcionados a través de Google for Education únicamente con **fines educativos**. No deben utilizarlos para actividades no relacionadas con la educación.
6. **Suplantación de identidad**: si a un alumno le roban la contraseña y desde su cuenta envían a otro usuario mensajes o imágenes que atenten de alguna manera contra la integridad de la persona, se le retirará la cuenta, aun no siendo el responsable de esos mensajes, pero sí por no haber preservado la seguridad de la misma al facilitar, voluntaria o involuntariamente, la contraseña de acceso a otro individuo.
7. Si un alumno utiliza su cuenta para **acosar** de alguna manera a otro usuario o envía mensajes o imágenes que atenten de alguna manera contra la integridad de la persona, se le retirará la cuenta, además de tomar las medidas correspondientes según las normas de convivencia.
8. Los alumnos deberán notificar inmediatamente a sus tutores cualquier e-mail, mensaje o documento que no sea adecuado para proceder a tomar las medidas oportunas con la cuenta que ha realizado dicha actividad.
9. Los alumnos deberán solicitar un cambio de contraseña en cuanto sospechen que se la han podido robar

El incumplimiento de estas normas podría **conllevar la suspensión de la cuenta**, así como las sanciones correspondientes en función de la falta cometida.



## 11. RECREOS

1. Los alumnos realizarán los recreos en los lugares destinados a ello.
2. Nunca podrán estar en las aulas, baños y pasillos sin autorización de un profesor.
3. Si algún alumno necesita quedarse en clase, debe ser con la autorización previa del tutor o en su defecto del coordinador siempre acompañado de un alumno.
4. Ante las indicaciones del profesor en la recogida de patios el alumno deberá acatar las instrucciones que le indique.
5. No pueden colgarse de porterías y canastas.
6. Si los recreos activos no se respetan, los alumnos implicados serán sancionados.
7. **Queda terminantemente prohibido:**
  - Realizar aquellas acciones que no respetan la integridad física y moral de la persona, la participación en riñas, aunque estén consensuadas o mutuamente aceptadas.
  - Fumar, vapear, ..., en general, consumir sustancias nocivas para la salud.
  - Realizar simulaciones o comportamientos violentos, jugar a pegarse.
  - Meterse en el interior del aseo más de una persona.

El alumno que, de forma injustificada, no se encuentre en el recreo, en el tiempo destinado a ello, será sancionado en función de la gravedad del hecho que esté realizando.

En Bachillerato, los alumnos con autorización de sus padres o tutores legales deberán salir del centro a la hora del recreo. Una vez fuera, no podrán entrar y salir, tendrán que volver a clase una vez finalizado el mismo, y siempre respetando el horario establecido.



## 12. HORARIO, AUSENCIAS Y RETRASOS

El horario del centro es el siguiente:

- **E. Infantil y Primaria: lunes a viernes: de 9.00h a 13.00h y de lunes a jueves: 15.00h a 16.45h.**

*Si alguna familia de E. Infantil decide recoger a su hijo/a antes del fin de la jornada lectiva para participar en actividades extraescolares deberá hacerlo a las 13:00 horas o a las 14:45 ya que los profesores y el personal del centro no podrán abandonar su puesto de trabajo para acompañar a los menores a portería.*

*Tal como se indica en el Decreto 32/2019, en el artículo 7 f “ los padres deberán responsabilizarse de la asistencia, puntualidad... es por ello que cuando un alumno de Infantil y Primaria, llegue tarde sin justificante oficial, no podrá acceder al Centro hasta el cambio de hora.*

- **E. Secundaria: de 8.15h a 14.30h**
- **1º Bachillerato: de 8.15h a 14.30h, lunes, miércoles, jueves y viernes. Y martes de 8.15h a 15.20h.**
- **2º bachillerato: de 8.15h a 15.20h**

Según el Plan Marco de Prevención y Control del Absentismo escolar de la Comunidad de Madrid, se distinguen los siguientes tipos de absentismo:

- Absentismo pasivo o interior: consiste en asistir, pero no participar en la clase, no prestar atención y desconectar de las explicaciones y las actividades, no llevar los libros u otros materiales de trabajo, no hacer los deberes, etc. la intervención se produce desde el centro educativo.
- Absentismo leve o inicial: cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos, o falta de asistencia a determinadas horas o días.
- Si las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos son inferiores al 25% del crédito horario, se actúa a nivel interno, desde la tutoría, coordinación y departamento de Orientación
- Absentismo grave: cuando el absentismo se hace crónico. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos están comprendidas entre el 25 y el 50 % del crédito horario. En estos casos la Comisión de Absentismo derivará el expediente del alumno a la Mesa Local de Absentismo.

- Absentismo muy grave: Cuando las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos superan el 50 % del crédito horario. En estos casos la Comisión de Absentismo derivará el expediente del alumno a la Mesa Local de Absentismo.

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar sean: en primaria 3 días al mes no justificados, en secundaria 25 horas al mes o un 25%.

1. Todo retraso o ausencia de un alumno, será notificado a través de la plataforma de Alexia a los padres o tutores legales.
2. Las ausencias deberán ser justificadas por los padres a través de Alexia, o una notificación en la agenda escolar del Centro, con fecha y firma.
3. Los retrasos reiterados o consecutivos en una asignatura deberán ser avisados por el profesor titular de la misma, a padres y tutor académico.
4. En ESO y Bachiller la acumulación de tres retrasos no justificados a primera hora, o a cualquier sesión lectiva, serán una falta leve.
5. El registro erróneo, por parte del alumno (nombre, apellidos, aula) en portería será sancionado, con falta leve.
6. Un alumno no podrá acudir al centro únicamente para la realización de una prueba de evaluación, salvo casos excepcionales autorizados por la dirección.
7. En Bachiller si un alumno falta a clase, antes de un examen (días u horas), deberá ser justificado a través de un documento oficial o formal, no servirá la justificación de los padres. Si esto no es así, el alumno no podrá realizar el mismo examen que sus compañeros (la modificación del examen dependerá del criterio del profesor correspondiente).
8. Según la ORDEN 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y **evaluación en el Bachillerato**, en el artículo 17, punto 2, establece que la evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios. De conformidad con el artículo 36.2 del Decreto 32/2019, 9 de abril, los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua, se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.
9. Si se llega al 15%, cambiarían los criterios normales de evaluación, se perderá la evaluación continua. El alumno realizará un examen en la convocatoria final ordinaria o extraordinaria.

Periodos lectivos semanales	15% del total de horas de clase
ASIGNATURAS DE 1h/semana	6 faltas de asistencia en la misma evaluación
ASIGNATURAS DE 2h/semana	12 faltas de asistencia en la misma evaluación
ASIGNATURAS DE 3h/semana	18 faltas de asistencia en la misma evaluación
ASIGNATURAS DE 4h/semana	24 faltas de asistencia en la misma evaluación



### **13. ENFERMEDAD**

El responsable de la enfermería es la autoridad sanitaria del centro y como tal debe gestionar los problemas de salud que se puedan ocasionar en el colegio, como ponerse al frente en las situaciones de emergencia médicas.

1. Ante cualquier situación de enfermedad o malestar, el alumno deberá indicarlo al profesor que en ese momento se encuentre en el aula. Si fuera preciso, el profesor podrá entregar al alumno la hoja de registro de enfermería (indicando fecha y hora) para poder salir del aula. Cuando el alumno regrese al aula deberá entregar dicha hoja de registro al profesor que en ese momento se encuentre allí.
2. Será el servicio de enfermería o el tutor el que se ponga en contacto con los padres para darles las indicaciones precisas.
3. No está permitido que el alumno llame a sus padres, salvo indicación expresa por parte del servicio de enfermería o tutor del alumno.
4. El servicio de enfermería será quien administra las medicaciones que estén prescritas por un facultativo, salvo que el alumno se encuentre de excursión, que será el profesor responsable del alumno quien administre la medicación con autorización por escrita de los padres.





## **14. DESARROLLO DE LOS EXÁMENES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN**

1. Se pide máxima puntualidad para empezar los exámenes. Se permite un retraso de 10 minutos siempre que sea justificado. Pasado este tiempo, si no existe justificación no podrá realizarlo, y deberá examinarse de los contenidos correspondientes en el examen de Recuperación de dicha evaluación.
2. La entrega de evidencias y trabajos de la evaluación tendrá que hacerse en la fecha indicada por el profesor, de no ser así y sin justificación oficial o formal, se calificará con cero y se tendrá que presentar dicha evidencia en la fecha de recuperación.
3. Durante los exámenes de Bachillerato, los alumnos dejarán todos los dispositivos electrónicos indicados por el profesor, en una caja habilitada para ello en el aula. Esta condición es indispensable para poder realizar los exámenes.
4. A todo aquel alumno que, durante el transcurso del examen, se compruebe que está hablando, consultado información o empleando materiales no permitidos durante el mismo, se le retirará el examen y se calificará con 0.
5. Si durante el examen hay material, documentos o información en pizarras, ordenadores etc, el profesor podrá cambiar o retirar el examen propuesto
6. Al finalizar el examen, los alumnos seguirán las indicaciones de los profesores en cuanto a permanecer en el aula o abandonarla. En ningún caso permanecerán en los pasillos para evitar ruido y desorden.
7. Si un alumno falta a clase, antes de un examen (días u horas), deberá ser justificado a través de un documento oficial o formal, no servirá la justificación de los padres. Si esto no es así, el alumno no podrá realizar el mismo examen que sus compañeros (la modificación del examen dependerá del criterio del profesor correspondiente).

### **ANTE UNA PÉRDIDA, SUSTRACCIÓN O ROBO DE UN EXAMEN O EVIDENCIA**

1. Si el alumno ha visto el examen y su nota, el profesor pondrá en su cuaderno de notas el resultado obtenido.
2. Si el profesor no localiza un examen por: robo, sustracción o pérdida, el alumno tendrá derecho a realizar el examen si no está conforme con la nota que le indica el profesor. El plazo máximo de resolución será de una semana desde el momento en el que falta la prueba.



## 15. NORMAS DE COMEDOR

El comedor cumple una función educativa muy importante, por ello, es necesario observar las siguientes normas:

### **NORMAS GENERALES**

1. En todo momento los alumnos obedecerán las indicaciones de las cuidadoras-monitoras del Comedor. Ellas son la autoridad durante ese tiempo y en ese lugar.
2. Las faltas de comportamiento serán comunicadas a los padres o tutores legales por parte del personal de comedor. Si dichas faltas son reiteradas y no mejora el comportamiento, perderá el derecho a dicho servicio.
3. Los alumnos deberán comer de todo en una cantidad razonable. Se podrá repetir siempre que se haya tomado el primer y segundo plato y haya disponibilidad para todos.
4. Puntualidad en la asistencia al servicio de comedor.
5. Esperar con paciencia y compostura a que se sirva la comida.

### **NORMAS ESPECÍFICAS**

1. Lavarse las manos antes y después de comer.
2. Sentarse en su sitio y no levantarse hasta que se lo indiquen las monitoras.
3. Hablar en un tono normal, sin gritar. No hablar con la boca llena.
4. Masticar con la boca cerrada.
5. No tirar la comida, ni jugar con ella y no sacarla nunca del comedor.
6. Utilizar los cubiertos correctamente.
7. Emplear las servilletas.
8. Respetar el mobiliario y utensilios.
9. Comportarse en todo momento de forma adecuada, sin insultos, palabras malsonantes o peleas.
10. Emplear las palabras: perdón, por favor, gracias y permiso.

La firma de solicitud de asistencia al comedor implica el conocimiento y aceptación de estas normas. El incumplimiento de cualquiera de estas normas o el impago los primeros días de mes, conlleva la suspensión de este servicio.



## 16. NORMAS DE CONVIVENCIA EN OLIMPIADAS ESCOLARES

### A. DURANTE LAS COMPETICIONES

1. Utilizo todas las cosas con cuidado tanto los materiales como las instalaciones.
2. Recojo lo que he utilizado.
3. Me responsabilizo en todo momento de mis pertenencias.
4. Permanecer siempre con el profesor que me acompaña.
5. Dejar los servicios limpios para que lo puedan usar mis compañeros.
6. No cojo nada que no sea mío.
7. Permanecer en el centro hasta el final de la competición y exclusivamente en las zonas habilitadas para las Olimpiadas.
8. Está prohibido llevar material electrónico como consolas, tablets,...
9. Se prohíbe fumar.
10. Tratar a todos los compañeros de los diferentes colegios como a mí me gustaría que me trataran.

### B. DURANTE EL ALOJAMIENTO

1. Me responsabilizo de mis objetos personales.
2. No cojo nada que no sea mío.
3. Los baños, por ser un lugar de uso común, deben ser utilizados de forma adecuada.
4. No se podrá salir del centro sin el permiso del profesor.
5. Solo se podrán utilizar las instalaciones habilitadas para la convivencia quedando prohibido entrar en las clases.
6. Respetar el sueño de los demás compañeros.
7. Está prohibido llevar material electrónico como consolas, tablets, ...
8. Se prohíbe fumar.
9. Todas las normas anteriores se resumen en la palabra RESPETO, respeto hacia las demás personas, materiales e instalaciones.
10. Será sancionado con la expulsión de la Competición a cualquier alumno que silbe, abuchee, insulte o agreda a alumnos de otros equipos.

**Los alumnos que acuden a las olimpiadas, y sus familias, firmarán el siguiente documento, por el que se comprometen a cumplir las normas:**

El alumno abajo firmante, junto con la firma de sus padres, se compromete a respetar las normas de convivencia, que se indican, durante las V OLIMPIADAS CONCEPCIONISTAS y se da por enterado de que cualquier transgresión de las mismas llevará aparejada la sanción que los profesores acompañantes estimen pertinente e igualmente se dará cuenta al Colegio para que adopte las medidas que considere oportunas.



## DECÁLOGO DEL BUEN DEPORTISTA

*Los deportistas no son buenos o malos únicamente por los resultados obtenidos en la competición, sino también por el modo de comportarse en ella.*

Todos nos hemos preguntado alguna vez ¿qué significa ser buen deportista? ¿Cómo se comporta un campeón? ¿Qué cualidades debe tener? Cualquier persona que practique un deporte puede considerarse buen deportista si actúa como tal, independientemente de ganar o perder.

El buen deportista siempre es un campeón, sea campeón del Mundo, de Argentina, de su provincia o de su Club. El mal deportista, por muchos títulos que gane, nunca será un campeón. Les presentamos una propuesta para que nos ayude a reflexionar sobre nuestro modo de actuar, el decálogo del buen deportista:

1. Un buen deportista nunca desprecia, ridiculiza, ni humilla a nadie, por encima de todo respeta a lo demás.
2. El buen deportista no increpa, no insulta, ni pierde las formas cuando fracasa; lo reconoce y felicita, al contrario.
3. El buen deportista no hace trampas ni dentro ni fuera del terreno de juego.
4. Un buen deportista entiende que el adversario, árbitros o jueces no son sus enemigos, sino sus compañeros de juego.
5. El buen deportista sabe que lo verdaderamente importante es participar, sobre todo de forma limpia.
6. Grita si es para animar, pero nunca para insultar.
7. Lucha por ganar, pero participar y divertirse es más importante.
8. Imagina que eres el árbitro y recuerda las veces que tú fallas o te equivocas antes de criticarle.
9. Intercambia un saludo con tus rivales y reconoce su esfuerzo.
10. Opta por este decálogo. Serás mejor deportista y persona.

He leído y comentado con mis padres las REGLAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. ¡Prometo hacer todo lo posible para cumplirlas!

Fecha/ Firma del niño/a \_\_\_\_\_

Confirmando haber leído y comentado con mi hijo/a las REGLAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Fecha/ Firma de los padres \_\_\_\_\_



## 17. NORMAS DE 4º ESO+EMPRESA

Estas estancias son una oportunidad para que los alumnos de 4º ESO consigan una experiencia de primera mano acerca de cómo es el mundo laboral. Tendrán que seguir las reglas de la organización como si fueran un empleado más y se le encomendarán tareas que realizar. Son una ocasión para poner en práctica sus habilidades y destrezas en situaciones reales.

- **Las cosas que puedes aprender en un trabajo incluyen:**
  1. Ser puntual en el comienzo de la jornada.
  2. Trabajar y hablar con adultos en un entorno formal.
  3. Reconocer tus habilidades para poder tomar iniciativa.
  4. Reconocer las cosas en las que eres bueno y aquellas en las que necesitas mejorar.
  
- **Es importante recordar:**
  1. La elección no es una elección para unos futuros estudios universitarios.
  2. El referente/responsable en la empresa espera que el alumno se tome con entusiasmo las tareas a realizar.
  3. Si el alumno tiene algún problema debe pedir ayuda a alguien, incluido el responsable en la empresa y el profesor responsable del Colegio.
  4. El alumno se compromete a actuar de manera responsable y segura.
  5. El alumno debe vestir apropiadamente y estar siempre ordenado y limpio.
  6. El alumno debe llegar puntual al lugar de trabajo.
  7. El alumno debe asegurarse de conocer y seguir las normas de seguridad e higiene de la empresa.
  8. El alumno debe comunicar a su responsable en la empresa si tienes que ausentarte por alguna razón.
  
- **DURANTE LA ESTANCIA EN LA EMPRESA:**

Cuando el alumno llegue a la empresa debe:

  1. Contactar con el responsable de tutorizar su estancia en la empresa.
  2. Cumplir con las normas que rigen el funcionamiento de la empresa (seguridad, control, horario, vestimenta, etc.).
  3. Completar las hojas diario que se le han entregado en el Colegio para luego elaborar el informe- memoria.
  4. Desarrollar de forma entusiasta aquellas tareas que se le encomienden.
  5. Observar todas las recomendaciones que le hayan sugerido para un mejor aprovechamiento de la estancia.



## 18. NORMAS DE PAGO

1. La utilización de los servicios que ofrece el Centro (comedor, madrugadores, guardería de tarde, estudio etc.) son de carácter voluntario. Cualquier alta, baja o cambio de modalidad, deberá ser notificado antes del 25 del mes anterior
2. El impago de dos mensualidades conlleva la suspensión automática de dicho servicio. En el caso del servicio de comedor no se podrá hacer el uso del mismo mediante tickets sueltos
3. Para restablecer el uso del mismo se deberá abonar la deuda, más el mes siguiente, en efectivo o mediante transferencia aportando el justificante de la misma. En ningún caso queda cubierta la deuda saldando un mes y quedando otro pendiente.
4. El material por proyectos de infantil: el impago de dicho material, conlleva que el alumno no pueda participar en las excursiones de su etapa.
5. La enseñanza de Bachillerato es privada y es de carácter voluntario.  
El impago de dos mensualidades conlleva la suspensión automática de dicho servicio. En caso de obtener becas de CAM o MEC, se emitirán los recibos correspondientes hasta la confirmación oficial de la concesión de la misma. En el caso de que haya que hacer devolución de cuotas, se harán por parte de la Administración del Centro, cuando éste reciba esas cantidades. Hasta el momento los padres tienen la obligación de abonar dichas cuotas. Para restablecer el uso del servicio se deberá abonar la deuda, más el mes siguiente.  
La cuantía de reserva de plaza/matrícula no será devuelta, a excepción de:
  - Repetición de curso
  - Cambio de centro por decisión del colegio, no de los padres.
6. Si los pagos de servicios del centro y enseñanzas privadas, no están al corriente, no se podrá participar en viajes y excursiones propuestas por el colegio.
7. Al pagar los recibos devueltos se deberá abonar los gastos correspondientes a la devolución.
8. Para restablecer cualquier servicio del centro, se deberá estar al corriente de pago, aunque sea distinto curso académico.
9. En caso de no asistir a una actividad cultural que haya sido abonada al Centro, no se devolverá el importe del transporte, ni aquellos gastos que el colegio haya abonado con anterioridad a la empresa responsable de ejecutar dicha actividad.
10. El impago del material de proyectos propio del Centro en la etapa de Educación Infantil, conlleva que el alumno no pueda seguir ni participar de las clases con normalidad ya que no tendrá el material necesario. También implicará un bajo aprovechamiento académico que podría afectar a su aprendizaje.



## 19. NORMAS PLAN ACCEDE

**PLAN ACCEDE**, se trata de un programa de carácter voluntario de intercambio y préstamo de libros de texto y material curricular (no incluye agendas, libros de lectura, diccionarios y biblias), donde el propietario de los libros es la Comunidad de Madrid.

En 1º y 2º EP el material es fungible, cada año los alumnos recibirían los libros nuevos. El resto de alumnos desde 3º EP a 4º ESO recibirían los libros siempre y cuando la familia beneficiada SE COMPROMETA, SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DE COMUNIDAD DE MADRID A:

**-Entregar el lote completo de libros en la última semana de junio, según la organización del centro ( la dirección indicará las fechas).**

**-Los libros que se entregan NO PUEDEN ESTAR:**

- pintados y/o subrayados.
- con el nombre del alumno escrito, o con pegatinas con nombre sobre el libro.
- con ejercicios resueltos en el libro, marcas de lápiz, dibujos en los márgenes.
- hojas rotas o arrancadas, estado deteriorado de las tapas, esquinas dobladas.
- portadas rotas, pliegos descolados.
- con manchas de grasa, comida.
- mojados por humedad.
- forrados con papel adhesivo, sí con forro de plástico que luego se puede retirar.

**-DEVOLVER** los libros en perfecto estado de uso, en la fecha y condiciones que determine la COMISIÓN DE GESTIÓN del Colegio. Fuera de plazo no se recogerán los libros

**-REPONER** el material extraviado o deteriorado del lote de libros prestados. Si esto no se llevase a cabo, saldría de plan accede y no se devolvería la fianza.



- Se cobrará una fianza de 50 euros al adherirse al programa, que se devolverán al salir del programa en caso de que todos los libros estén en buen estado.
- Si el dinero que asignan, no cubre todos los libros, son las familias las que comprarían los libros restantes, NO EL CENTRO
- Son las familias las que os adherís al sistema de préstamo (cumplimentáis el impreso de adhesión al programa, ANEXO I).
- Los libros se entregan en las primeras semanas de septiembre.

Muchas gracias por vuestra colaboración





# PROTOSCOLOS

- **Excursiones**
- **Actuaciones frente al acoso escolar**
- **Actuación interna frente a pensamientos o intentos autolíticos.**
- **Actuación ante la sospecha del consumo de sustancias adictivas por parte de un menor.**
- **Seguridad para altercados en las inmediaciones del centro**



## PROTOCOLO DE EXCURSIONES

1. En Infantil y EP las excursiones son organizadas por el coordinador de ciclo/etapa  
En ESO y Bachiller las excursiones las organiza el profesor titular de la asignatura, o los profesores acordados en el departamento.
2. Se comunica por correo electrónico a la dirección general, pedagógica y a la administración: curso, fecha, hora de salida del autobús, hora de llegada del autobús, precio de la actividad y número de profesores que sería recomendable que acompañen.  
La dirección pedagógica, determina qué profesores serán los que realicen la actividad.
3. La dirección general en acuerdo con la administración, comunica al responsable de la actividad el coste de la misma.
4. El responsable de la actividad, elabora la circular para los padres, y enviará la misma a:
  - dirección general y pedagógica
  - administración y secretaría
  - coordinador y tutor del cursoSi no hay inconvenientes, es la dirección pedagógica en acuerdo con la dirección general la que da el visto bueno.
5. El responsable de la actividad mandará la circular, a través de la plataforma de Alexia a los padres y a la dirección pedagógica. Es importante que los padres autoricen vía Alexia, la actividad.
6. El responsable de la actividad debe comprobar con administración, **dos días antes que finalice el plazo de pago** que las autorizaciones se correspondan con los pagos y viceversa. Para evitar disconformidades, el tutor debe mandar un recordatorio a los padres, que se finaliza el pago de dicha actividad y deben comprobar si la autorización se corresponde con el pago.
7. Los pagos realizados fuera de plazo **NO SERÁN ADMITIDOS** (respetamos la fecha límite de pago, desde administración se contempla que una transferencia hecha el último día, puede hacerse efectiva dos días después)



8. Las actividades donde están limitadas las plazas de autobús, se tendrá en cuenta el orden de pago, no de autorización.
9. Si la actividad requiere comida, los responsables de la actividad tendrán que avisar con antelación a la responsable de cocina, de las bolsas de comida necesarias para que sean preparadas en cocina. Poned especial atención en las alergias Dichos responsables( en Infantil y Ep es el Coordinador de etapa) deben recoger las bolsas y entregárselas a los niños
10. Es muy importante que los profesores responsables de la actividad estén atentos a medicaciones, alergias u otras situaciones médicas.  
Es recomendable viajar con un pequeño botiquín que se encuentra en secretaría.
11. En la medida de lo posible las excursiones se realizarán con el uniforme del colegio.  
Los alumnos de Infantil y EP irán con el chándal del colegio o el uniforme.
12. Se recuerda que las excursiones son actividades académicas y los alumnos y profesores deben cumplir las normas de convivencia del centro.
13. En la medida de lo posible se viajará siempre con un dispositivo móvil del centro, desde dicho número realizaremos las llamadas necesarias a los padres
14. En las actividades donde hay pernocta es necesario firmar un documento de compromiso, por parte de los padres y alumnos.
15. Las fotos de los alumnos, se envían con una breve reseña, al número de teléfono del equipo de comunicación. **NO MANDAMOS FOTOS A LOS PADRES DESDE NUESTROS TELÉFONOS.**

GRACIAS



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE EL ACOSO ESCOLAR**

ACOSO ESCOLAR: es "una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios" (D.Olweus).

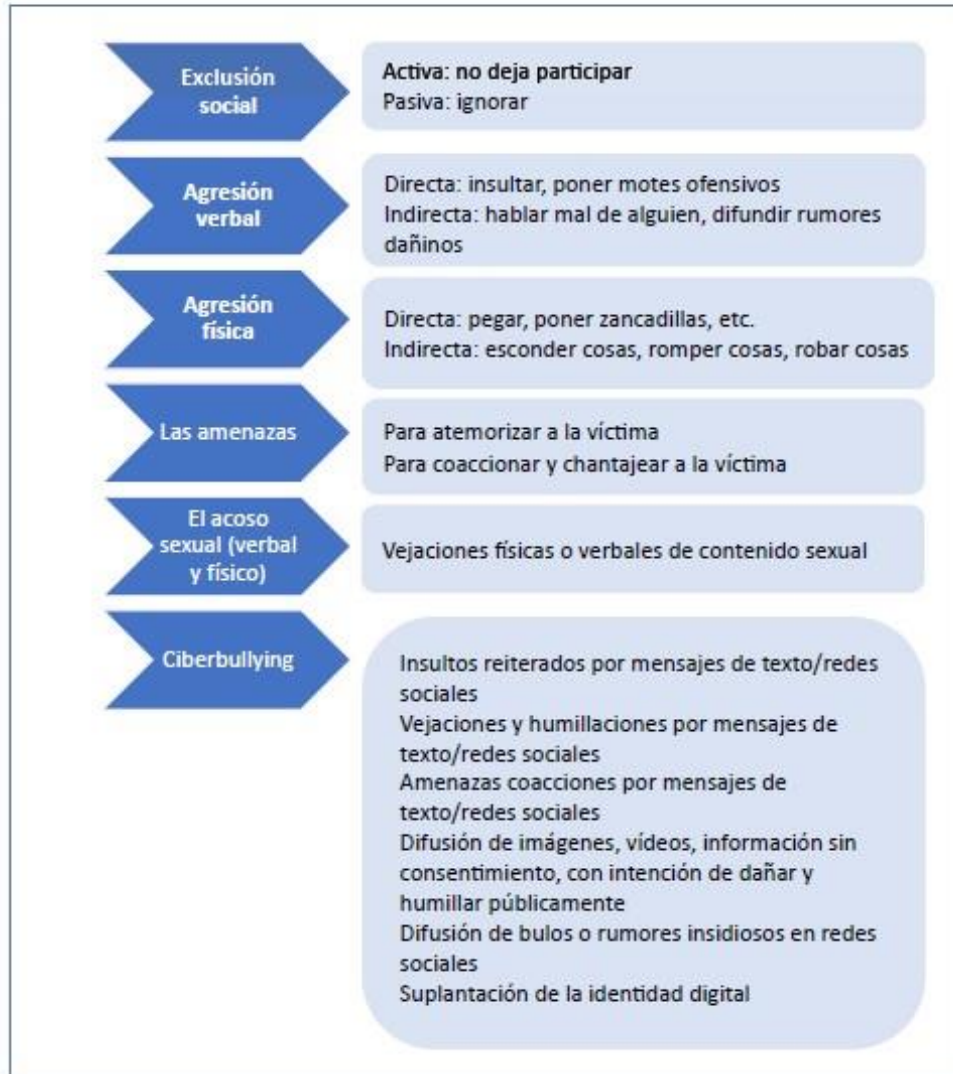
El acoso es un tipo de maltrato entre iguales, pero debe distinguirse de las conductas o agresiones aisladas, conflictos de convivencia que deben tener un tratamiento diferenciado.

**Los rasgos que determinan la existencia de acoso son tres:**





Las manifestaciones del Acoso son:





**Ante la comunicación o sospecha de un posible acoso escolar por parte de la Comunidad Educativa o familiares del alumno, se procederá de manera confidencial y con prudencia a :**

**1º Notificación al director de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro (ANEXO I.a). Este anexo será cumplimentado por el profesor, tutor, orientador. Recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de la notificación, etc.) sobre la denuncia.**

**2º Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas a ojos de los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso de las que sean testigos o conocedores, se añade un ANEXO I.b, que será recogido, una vez cumplimentado por parte del orientador y Coordinador de Bienestar y Protección. Dicho anexo estará disponible en la portería del Centro.**

**3º El director designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar. Para ello, entregará a las personas seleccionadas el ANEXO II. Los profesionales designados recabarán, de forma inmediata y con la mayor diligencia, la información relevante de acuerdo con los hechos notificados y con el contenido del ANEXO II. Tras la realización de las indagaciones oportunas, el anexo se devolverá firmado al director. Los datos de dicho anexo se incorporarán como antecedentes o diligencias previas en caso de instruirse un expediente disciplinario por la falta muy grave de acoso físico o moral a un compañero (art. 35.b) del Decreto 32/2019, aunque ninguno de los profesores que, en su caso, hayan reunido la información, podrá ser designado instructor del expediente.**



4º El director llevará a cabo la reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al ANEXO III (en dicho anexo se debe contemplar los elementos que terminan el acoso: reiteración de los hechos, intención de dañar, desequilibrio de poder). A dicha reunión se convocará al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro y a los dos profesionales que han cumplimentado el ANEXO II. En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos en el ANEXO II y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones:

1. NO hay indicios de acoso: no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de **prevención: acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.**).
2. Sí hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención según ANEXO IV.b y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 32/2019.
3. Dicho ANEXO IVb se diseñará a partir del ANEXO IVa que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares en función de la gravedad de la situación, para garantizar la seguridad de la víctima
4. NO hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento.

*ANEXO IV.a: contiene el diseño base del plan, los miembros del grupo de actuación que se constituirá para su realización, la estructura detallada y una serie de actuaciones para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con las familias de ambos, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Además, deberá incluir referencia expresa a la frecuencia de seguimiento y evaluación del propio Plan. Es importante destacar que la realización del Plan de intervención es preceptiva en caso de detectarse acoso escolar y que dicho Plan incluirá, necesariamente, actuaciones con todos los implicados citados. En cuanto a las actuaciones específicas, en el ANEXO IV.a) se ofrece una serie de medidas a título orientativo pero sin carácter de exhaustividad: los centros, en el ejercicio de sus autonomía y dependiendo del caso, seleccionarán aquellas que consideren adecuadas y podrán implementarlas.*



***ANEXO IV.b: concreción del Plan de intervención diseñado por el centro. En este anexo se recogerán las actuaciones específicas del Plan seleccionadas por el centro para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con sus familias, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Se consignará asimismo al miembro del grupo de actuación responsable de cada actuación. También se indicará la frecuencia de seguimiento y evaluación.***

***ANEXO IV.c: Acta de seguimiento y evaluación del Plan de intervención diseñado por el centro (ANEXO IV.b). El objetivo de este anexo es facilitar el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan diseñado. Los responsables de las actuaciones, evaluarán su cumplimiento (sí/no), su impacto (positivo/negativo/irrelevante) y acordarán su continuidad (sí/no).***

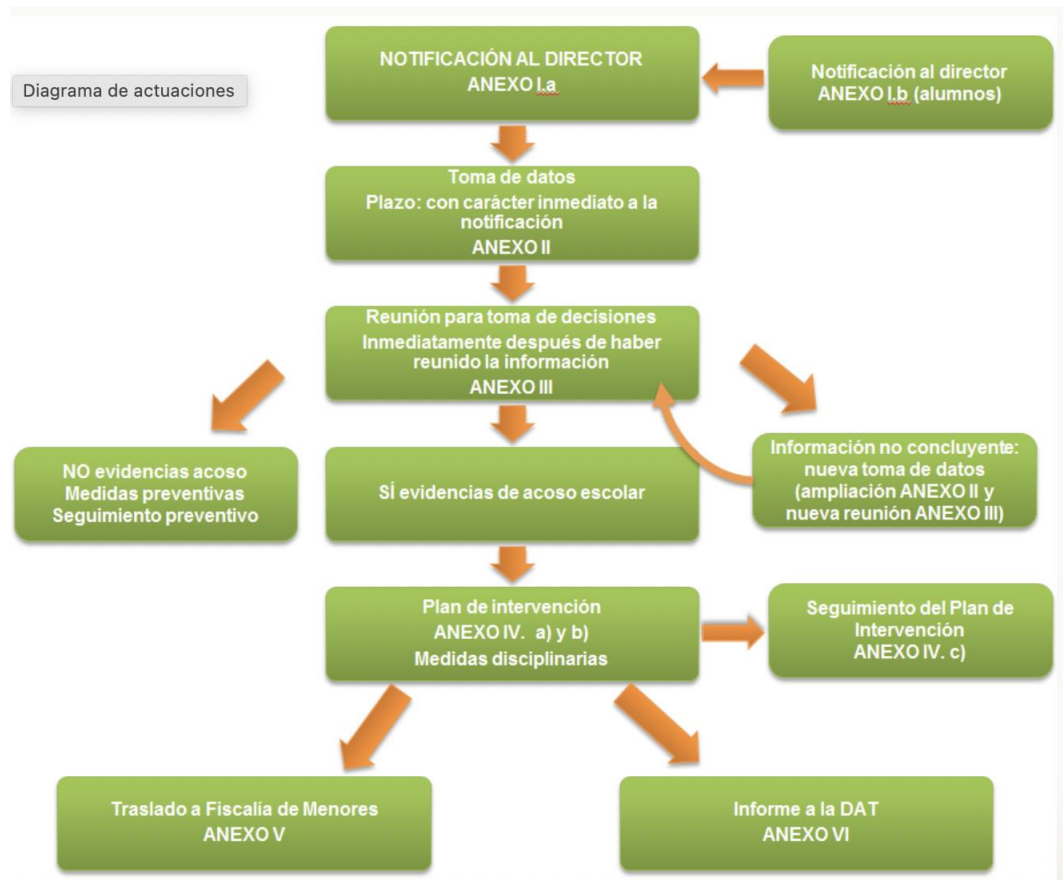
**5º El director del Centro deberá proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar a Fiscalía de Menores, cumplimentando el ANEXO V**

**6º El Director del Centro comunicará la situación de acoso a la DAT a través del ANEXO VI**

**7º El Centro, a través del Orientador y Director citará a la familia del alumno acosador y cumplimentará el ANEXO VII, donde se recogerá los hechos constatados, las medidas que adopta el centro, la información de consecuencias legales y los recursos a interponer**

**8º Se enviará copia de todos los anexos de protocolo contra ACOSO ESCOLAR a la UNIDAD DE CONVIVENCIA Y A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.**







## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INTERNA FRENTE A PENSAMIENTOS O INTENTOS AUTOLÍTICOS**

Manteniendo la discreción y la protección de datos del menor, el centro ante una situación de conocimiento de intento de suicidio y/o autolesiones, procederá de la manera siguiente:

1. Se pondrá inmediatamente en conocimiento del tutor, orientador-coordinador de bienestar, coordinador de etapa, dirección y profesores que imparten clase al alumno
2. Se pondrá en conocimiento del servicio de enfermería del centro, si la situación lo requiere.
3. Se avisará a los padres o tutores legales del menor.
4. El alumno no podrá estar solo en la clase, ni en ningún aula del centro
5. El alumno irá acompañado al baño por algún compañero de clase.
6. El alumno, en el aula, tendrá su pupitre siempre de la mitad hacia delante de la clase.
7. Durante los recreos se tendrá especial cuidado para que no se encuentre solo y pueda interactuar con otros alumnos.
8. La orientadora y coordinadora de bienestar, junto al tutor trabajará con la clase aspectos relacionados con la autoestima y las emociones
9. Desde el centro se promoverán planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado.
10. Acompañar al alumno desde tutoría y orientación, dejando registrado con los anexos correspondientes toda intervención.
11. Mostrar siempre con el alumno disposición, implicación y apoyo. Preguntar de manera respetuosa, sensible y cercana. No juzgar, acompañar, dar confianza y derivar a los servicios correspondientes de intervención.
12. Si nos encontramos al alumno después de haberse lesionado, además de avisar a la enfermera, evitar comentarios o preguntas que puedan generarle más culpabilidad y desasosiego.
13. Proponer a las familias el SAF(servicio de atención a las familias ) del centro.
14. Facilitar la comunicación entre el servicio de orientación y el servicio de salud mental, siempre que las familias lo autoricen.



## ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE CRISIS

Ante una crisis que pueda derivar en una conducta autolítica, hay que **llamar de inmediato** al teléfono **112** y seguir las indicaciones recibidas desde el Servicio de Urgencias Médicas de Madrid, **SUMMA112**, que establecerá una atención específica en Salud Mental a través de su equipo de psicólogos clínicos. Si fuera necesario, el tratamiento continuará en las unidades específicas tanto infantiles y juveniles de la red pública de hospitales de la Comunidad de Madrid.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS POR PARTE DE UN MENOR.**

Pasos de actuación:

1º Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de un consumo o indicio razonable del mismo, deberá notificarlo cumplimentando el ANEXO I al tutor/a, coordinador, orientadora y dirección del Centro.

2º Se procederá a la recogida de datos por parte del tutor y el orientador, para intentar apoyar o fundamentar esa sospecha. Se recogerán a través de la observación de dicho alumno durante una o dos semanas, dependiendo del caso y de la información previamente aportada. Cumplimentar el ANEXO II

3º Se cumplimentará el ANEXO IV, por parte del tutor, orientador, teniendo presente las siguientes señales

Las señales indicativas podrían ser:

- Olor a alcohol, cannabis
- Marcha inestable
- Agitación, comportamiento disruptivo, cambio significativo de actitud
- Letargo, somnolencia
- Hiperactividad
- Debilidad, desmayos, mareos, pérdidas de conocimiento
- Ojos enrojecidos
- Malestar emocional: depresión, cambios de humor, confusión.
- Pérdida de peso brusca
- Cambios significativos en las amistades.
- Cambio significativo en el aseo personal y en la imagen.
- Deterioro del rendimiento académico y de las relaciones con el grupo de iguales
- Ausencias y retrasos, no cumple los horarios escolares.

4º Se comunicarán los hechos a los padres o tutores legales. La comunicación de dicha información la realizará el tutor, acompañado del orientador y coordinador. Se cumplimentará el ANEXO V. El objetivo de dicha intervención es buscar cauces de colaboración entre el colegio y la familia para la prevención, protección e intervención del menor.



5º Si es preciso se pondrá en conocimiento de Servicios Sociales y Fuerzas de Seguridad del Estado( Policía Local y Guardia Civil)

6º Se cumplimentará el ANEXO VI se comunicará a la DAT y al EQUIPO DE CONVIVENCIA

7º Si es preciso se cumplimentará el ANEXO VII, para notificar la colaboración con servicios externos



## **PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ALTERCADOS EN LAS INMEDIACIONES DEL COLEGIO CON ALUMNOS DEL CENTRO**

Se tomarán las siguientes medidas:

1º. Notificar a los cuerpos de seguridad (Policía Local y Guardia Civil) los incidentes que se están produciendo en las inmediaciones del centro.

Teléfonos: Policía Local 91 890 52 23, Guardia Civil 91 890 26 11, 062

2º. Informar de los hechos a los padres o tutores legales de los alumnos implicados.

3º. Si es necesario, el alumno es acompañado y protegido dentro del centro escolar hasta que lleguen los padres o tutores legales. Si es preciso, tendrá asistencia del servicio de enfermería.

4º. Pedir a los padres o tutores legales que los alumnos implicados en un altercado, entren y salgan del colegio los días sucesivos a los hechos, acompañados por ellos.

5º. Durante los recreos, el alumno si ha tenido un altercado con otro alumno del centro, no podrán estar en el patio, o en la calle (en el caso de los alumnos de bachillerato). Los recreos los realizarán donde estime oportuno el tutor, siempre vigilados.

# I PLAN DE IGUALDAD

COLEGIO LA  
INMACULADA  
CONCEPCIÓN EN  
SAN LORENZO DEL  
ESCORIAL

2021 - 2025

# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	3
<b>VIGENCIA DEL I PLAN DE IGUALDAD</b> .....	3
<b>COMPROMISO DE LA ENTIDAD</b> .....	4
<b>COMITÉ DE IGUALDAD</b> .....	5
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	7
<b>ÁMBITO INTERNACIONAL</b> .....	7
<b>ÁMBITO EUROPEO</b> .....	8
<b>ÁMBITO NACIONAL</b> .....	9
<b>ÁMBITO AUTONÓMICO</b> .....	10
<b>ANÁLISIS DIAGNÓSTICO</b> .....	11
<b>OBJETIVOS, MEDIDAS E INDICADORES</b> .....	21
<b>CALENDARIZACIÓN</b> .....	29
<b>PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD</b> .....	33
<b>PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN</b> .....	33



## INTRODUCCIÓN

Nuestro COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN EN SAN LORENZO DE EL ESCORIAL somos un centro católico dirigido por la Congregación de Religiosas Concepcionistas Misioneras de la Enseñanza, fundada en Burgos el año 1892 por Santa Carmen Sallés para la educación cristiana de la infancia y juventud. Promueve en San Lorenzo de El Escorial, desde 1895, la formación de niños y jóvenes impartiendo diversos niveles educativos (desde Educación Infantil a Bachillerato).

Desde el COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN EN SAN LORENZO DE EL ESCORIAL mostramos nuestro compromiso con la igualdad entre hombres y mujeres, no solo en el ámbito laboral, sino también en el ámbito educativo, en el cual trasladamos a nuestros alumnos unos valores basados en el respeto y la igualdad entre hombres y mujeres.

En el presente proyecto hemos realizado una inclusión transversal del principio de igualdad entre hombres y mujeres en todos y cada uno de los ámbitos en los que el organismo desarrolla su actividad, en la toma de decisiones, en los procesos de ejecución y diseño de las políticas internas, en la gestión de los recursos humanos, en la elaboración presupuestaria y en el ámbito educativo.

En la sociedad actual se están produciendo avances acerca de la necesidad de avanzar hacia la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres. Para que estos avances sean realmente efectivos es necesario, no solo en la legislación o un cambio a nivel social, si no que se hace necesario un cambio en el marco educativo donde es posible ayudar en la construcción de unas nuevas identidades que permitan a los niño/as y jóvenes una fácil identificación con ellas. Por lo tanto, el principal objetivo de este proyecto, es fomentar espacios de convivencia en igualdad y equidad, que deben ir acompañados de actuaciones preventivas y de aprendizaje.

## RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Desde nuestra entidad hemos puesto a disposición tanto recursos humanos como económicos necesarios para la implementación de las medidas y acciones previstas en el presente plan con la intención de garantizar los objetivos fijados en materia de igualdad.

Queremos acentuar que el recurso más importante es el humano. En relación con los recursos materiales, en nuestro centro contamos con una gran variedad de recursos tecnológicos.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Igualdad va dirigido a COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN EN SAN LORENZO DE EL ESCORIAL, sito en Calle Madre Carmen Salles 8, 28200 San Lorenzo de El Escorial, Madrid, afectando a todo su personal y organización.

Las personas destinatarias a las que va dirigido el Plan de Igualdad son todas las mujeres y hombres de la entidad.

## VIGENCIA DEL I PLAN DE IGUALDAD

La vigencia del I plan de igualdad será de cuatro años, desde su firma hasta 2025, manteniendo su vigencia hasta la aprobación de un nuevo plan.

El Plan de igualdad es un documento vivo sujeto a modificaciones, por lo cual se podrá revisar durante toda su vigencia si así lo considerasen de mutuo acuerdo la representación social y la entidad.

## COMPROMISO DE LA ENTIDAD

Desde el COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN EN SAN LORENZO DE EL ESCORIAL somos conscientes de que nuestra gestión ha de estar en consonancia con las necesidades y demandas de la sociedad y, por ello, hemos asumido nuestro compromiso con la igualdad. Queremos implementar una práctica empresarial libre de discriminaciones de género y contribuyendo al avance hacia una sociedad en la que la igualdad sea real y efectiva para todas las personas.

Con el presente Plan de Igualdad asumimos la igualdad como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos. La implantación del Plan de Igualdad supone una mejora en nuestro sistema de gestión, el cual tendrá un impacto positivo en la estructura interna y en las relaciones del colegio.

Para hacer posible los compromisos asumidos, desde el COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN EN SAN LORENZO DE EL ESCORIAL nos comprometemos a destinar los recursos económicos y humanos necesarios al Plan de Igualdad, incluyendo la identificación de necesidades, el diseño de medidas, su ejecución y el seguimiento y evaluación, con el objetivo de erradicar la discriminación y favorecer la igualdad entre mujeres y hombres para que sea una realidad en la entidad.

Mostramos nuestro compromiso su con la plantilla y con su cultura y visión de crear un mejor ambiente de trabajo, declarando nuestro firme compromiso para impulsar este principio, con todos los medios que tengan a su alcance.

## COMITÉ DE IGUALDAD

La creación de la Comisión de Igualdad se ha elaborado de acuerdo al R.D. 901/2020 de 13 de Octubre, así como de acuerdo a la Ley Orgánica 03/2007 de 22 de Marzo y Real Decreto-Ley 06/2019 de 1 de Marzo, con fecha 17 de Diciembre de 2020.

Así mismo, su composición está conformada por tres personas representantes de la entidad y tres representantes de las personas trabajadoras en representación de la plantilla.

### Funciones:

- Sensibilización e información al resto de las personas trabajadoras.
- Apoyo para realizar el Diagnóstico y el Plan de Igualdad.
- Apoyo para el seguimiento y evaluación de las medidas que se definan en el Plan de Igualdad.
- Velar para que en la entidad se cumpla el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- Sensibilizar a la plantilla sobre la importancia de incorporar la Igualdad de Oportunidades en la política de la empresa.
- Facilitar información y documentación de la propia organización para la elaboración del diagnóstico.
- Realizar, examinar y debatir las propuestas de acciones positivas que se propongan en el documento.
- Impulsar la difusión del Plan de Igualdad dentro de la empresa, y promover su implantación.
- Participar en seguimiento del Plan de Igualdad.

### **Funcionamiento:**

Las partes negociarán de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, requiriéndose la mayoría de cada una de las partes para la adopción de acuerdos, tanto parciales como totales. En todo caso, dicho acuerdo requerirá la conformidad de la mayoría de la representación de las personas trabajadoras que componen la Comisión.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras para su posterior remisión, a la autoridad laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicidad del Plan de Igualdad en los términos previstos en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

La comisión tendrá al menos una reunión semestral una vez comience a implantarse el Plan de Igualdad.

Las reuniones podrán ser convocadas por cualquiera de las partes.

## MARCO NORMATIVO

El I Plan de Igualdad de SERVIGEST BURGOS, S.L. se enmarca en la legislación de nuestro país, tanto estatal como autonómica, a nivel europeo e internacional, en el que diferentes leyes establecen la necesidad de introducir el principio de igualdad y no discriminación por razón de sexo, así como en la propia apuesta de la empresa por garantizar la igualdad efectiva entre todas las personas.

### ÁMBITO INTERNACIONAL

**Carta de las Naciones Unidas de 1945:** Primer instrumento que, a partir de su preámbulo, reconoce la igualdad entre los hombres y mujeres. "Los pueblos de las Naciones Unidas están resueltos a reafirmar la fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana, en la igualdad de derechos de hombres y mujeres y de las naciones grandes y pequeñas."

**Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948:** "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos". "Toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, nacimiento o cualquier otra condición".

**Conferencia Beijing 1975:** La Declaración y Plataforma de Acción de Beijing establece una serie de objetivos estratégicos y medidas para el progreso de las mujeres y el logro de la igualdad de género en 12 esferas cruciales: la mujer y la pobreza, educación y capacitación de la mujer, la mujer y la salud, la violencia contra la mujer, la mujer y los conflictos armados, la mujer y la economía, la mujer en el ejercicio del poder y la adopción de decisiones, mecanismos institucionales para el adelanto de la mujer, los derechos humanos de la mujer, la mujer y los medios de difusión, la mujer y el medio ambiente, la niña.

## ÁMBITO EUROPEO

**Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

**Directiva 2011/99/UE del Parlamento Europeo y del Consejo**, de 13 de diciembre de 2011, por la que se crea la orden europea de protección, «destinada a proteger a una persona contra actos delictivos de otra que puedan poner en peligro su vida, su integridad física o psicológica y su dignidad, su libertad individual o su integridad sexual».

**Compromiso estratégico para la igualdad de género 2016-2019**, centrado en los cinco ámbitos prioritarios siguientes: aumento de la participación de la mujer en el mercado laboral e igual independencia económica; reducción de las brechas de género en materia de remuneración y pensiones y, por consiguiente, lucha contra la pobreza entre las mujeres; promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en la toma de decisiones; lucha contra la violencia de género y protección y apoyo a las víctimas; promoción de la igualdad de género y los derechos de las mujeres en todo el mundo.

**Plan de Acción en materia de género 2016-2020**: se destaca la necesidad de conseguir plenamente el disfrute íntegro y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales por parte de las mujeres y las niñas, así como la consecución del objetivo de la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y las niñas.

**Agenda Objetivos Desarrollo Sostenible (ODS) 2030**: ODS 5, «Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas»

## ÁMBITO NACIONAL

**Constitución española 1978:** Artículo 14: Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

**Ley Orgánica 3/2007,** de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

En el Título Segundo, Capítulo Primero, se establecen las pautas generales de actuación de los poderes públicos en relación con la igualdad, se define el principio de transversalidad y los instrumentos para su integración en la elaboración, ejecución y aplicación de las normas.

**Real Decreto-ley 6/2019,** de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Los planes de igualdad contendrán un conjunto ordenado de medidas evaluables dirigidas a remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con carácter previo se elaborará un diagnóstico negociado, en su caso, con la representación legal de las personas trabajadoras,

**Real Decreto 901/2020,** de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

**Real Decreto 902/2020,** de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.



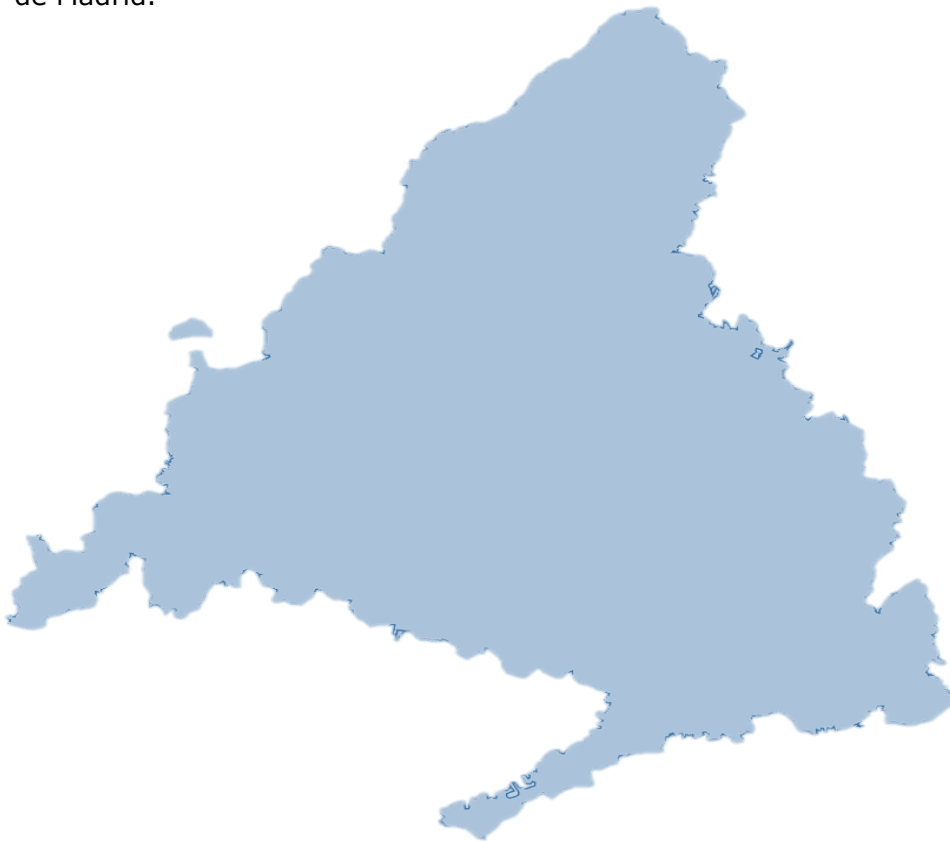
## ÁMBITO AUTONÓMICO

**Ley 2/2016**, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.

**Ley 3/2016**, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación Sexual en la Comunidad de Madrid.

**Decreto 279/2019**, de 29 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad.

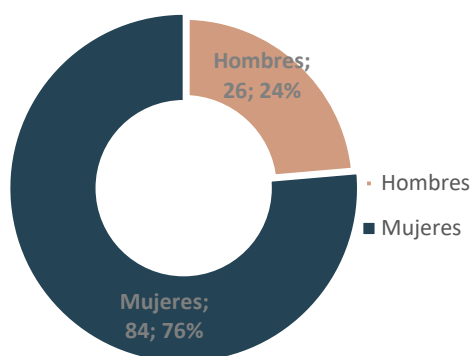
**Decreto 73/2019**, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid.



# ANÁLISIS DIAGNÓSTICO

## CARACTERÍSTICAS GENERALES

DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO MEDIA ANUAL AÑO 2020

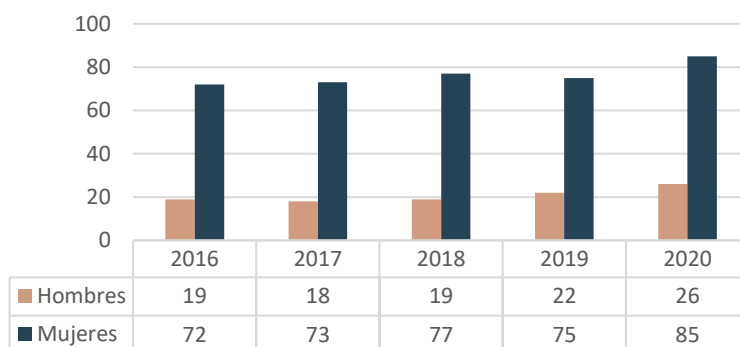


Como se puede apreciar, si nos fijamos en la distribución de la plantilla en función del sexo, se puede observar como el centro educativo está bastante feminizado. Las mujeres representan el 76% del total del personal, mientras que los hombres tan solo un 24%.

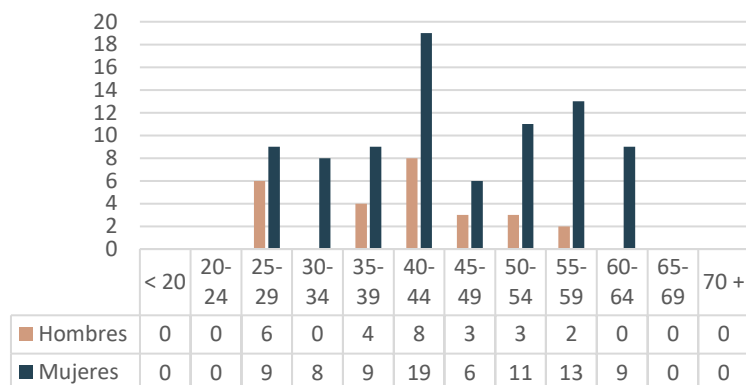
El sector de la enseñanza tradicionalmente es un área que ha contado mayoritariamente con presencia femenina y por lo que se puede apreciar, esta tendencia se mantiene en la actualidad.

Si miramos atrás los últimos cinco años, vemos como la premisa que se planteaba en la primera gráfica se repite también a lo largo de los años tomados como muestra. Además, podemos apreciar como durante este período de tiempo el incremento del personal masculino se ha mantenido prácticamente inalterado a excepción del último año donde se puede evidenciar un leve ascenso en las contrataciones masculinas. La plantilla femenina ha fluctuado muy ligeramente durante estos años, pero también se ha podido apreciar un pequeño incremento durante el último año.

EVOLUCIÓN DE LA PLANTILLA POR SEXO 2015-2019



## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN SU EDAD Y SEXO



Atendiendo a la edad de la plantilla podemos observar como la franja de edad que cuenta con más personal es la comprendida entre los 40 y los 44 años. Esto es así tanto para hombres como para mujeres.

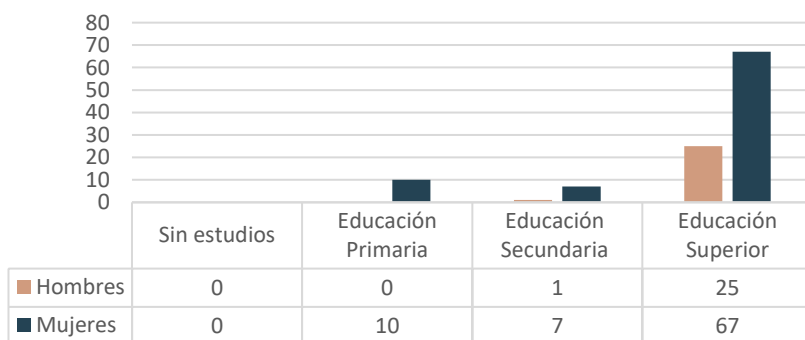
El personal masculino es más reducido que el femenino, pero, aun así, se puede observar como las franjas de edad en las que se encuentran más hombres son en primer lugar la de 40 a 44 años como ya se ha mencionado seguida de la comprendida entre los 25 y los 29. Este dato coincide con el de las mujeres entre 40 y 44 años, pero en este caso en segundo lugar lo ocupa la franja de entre 50 y 59 años.

Con los datos aportados, se puede afirmar que el centro cuenta con una plantilla de mediana edad.

Atendiendo al nivel de formación completado, se puede observar como la mayor parte de la plantilla cuenta con estudios superiores, concretamente el 83,6%.

Si nos fijamos en la formación según los sexos, podemos contemplar como son más del doble de mujeres en relación a los hombres las que cuentan con estudios de carácter superior, pero hay que tener presente que la plantilla femenina es mucho mayor que la masculina, circunstancia que hace que se de esta situación.

## DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTILLA SEGÚN SU NIVEL FORMATIVO Y SEXO



## ACCESO Y SELECCIÓN

Si atendemos a la evolución de la incorporación de nuevas trabajadoras y trabajadores durante los últimos seis años, observamos que la contratación femenina ha sido muy superior a la masculina, llegando incluso a doblar o a triplicar en algunos años la cifra masculina.

Si atendemos a las personas y a las circunstancias que han supuesto motivo de baja en la empresa, podemos apreciar como en los dos últimos años han sido muchas más mujeres que hombres las que han causado baja por diferentes motivos. Esta circunstancia, se debe a que el número de mujeres es muy superior al de hombres, por lo que es normal que se siga este patrón.

Encontramos que la mayor causa de baja entre el personal femenino es la finalización del contrato con el centro educativo. En segundo lugar, y con mucha distancia de la primera motivación, la baja voluntaria es la segunda circunstancia causante de baja.

En el caso de los hombres también es la finalización del contrato la principal causa de baja, aunque como es lógico, el número es mucho menor que el de las mujeres debido a que su proporción en el centro respecto a estas también lo es.

El despido, la jubilación y otras causas cuentan con cifras residuales.

## CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Atendiendo a este grupo, el cual lo conforma el personal docente, pone de manifiesto que, durante los dos últimos años, atendiendo a la distribución de la plantilla por grupos profesionales se puede observar como la mayoría de ellos está ocupados por mujeres.

Si fijamos nuestra atención en cuales han sido los puestos en los que hay una mayor presencia, tanto femenina como masculina, cabe destacar el personal que ocupa los puestos de Educación Infantil de 2º Ciclo y Primaria y los puestos en Educación Secundaria, Bachillerato y Programas de Cualificación Profesional.

El grupo mayoritario está formado por el de cuidadores/as contando el mismo con 12 mujeres y tan solo 1 hombre.

Dentro del apartado de Titulación Media podemos observar dos puestos ocupados por hombres y uno por una mujer rompiendo de esta manera la tónica general de una mayor presencia femenina.

En función del sexo, se puede señalar que hay un número mayor de mujeres en los departamentos que de hombres, circunstancia que es lógica debido a la mayor presencia femenina en el centro.

## MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Existe una presencia femenina mayoritaria en todos los tipos de relación contractual a excepción de la modalidad de prácticas donde encontramos dos hombres y ninguna mujer.

El grueso de los contratos son los indefinidos que representan un 79% del total. Los contratos de interinidad y eventuales son los que encontramos por detrás del primero.

Atendiendo a la distribución de la plantilla según su jornada laboral podemos observar como la mayor parte de ella se encuentra a jornada completa.

En función del tipo de jornada que tiene la plantilla, cabe apuntar que la mayoría de ella realiza una jornada continua, contando únicamente con 1 hombre y 5 mujeres a jornada parcial, valores que, sumados ambos, representan tan solo un 5% del total de la plantilla.

Se puede observar como la mayor parte de los hombres cuentan con un contrato indefinido y a jornada completa.

Al igual que los hombres, la mayor parte de las mujeres también cuentan con un contrato indefinido y a jornada completa.

## ANTIGÜEDAD EN EL CENTRO

Si atendemos al estado de la plantilla según su antigüedad y sexo podemos observar como el grupo más numeroso de hombres con antigüedad son los que llevan entre 1 y 3 años trabajando en el centro; en segundo lugar, le sigue el grupo de 10 a 20 años. Ante los datos mostrados podemos concluir que la mayor parte de plantilla masculina lleva menos de 5 años.

Si nos fijamos en la plantilla femenina, podemos apreciar como el grupo más numeroso es el comprendido entre los 10-20 años de antigüedad. Atendiendo a una visión general del conjunto femenino, podemos señalar, como esta cuenta en su mayoría con una amplia experiencia en el sector.

## PROMOCIÓN PROFESIONAL

En ámbito de la educación, la promoción profesional es prácticamente inexistente, debido a los puestos de trabajo a los cuales se hacen referencia.

Pese a lo anteriormente expuesto, en ciertos puestos a existido una promoción a puestos de coordinación, viéndose el esfuerzo por parte de la entidad de que, aun con las limitaciones inertes al propio sector, para que la promoción sea una realidad dentro de la entidad.

## FORMACIÓN PROFESIONAL

Dentro de este apartado, observamos que el tipo de formación que más han recibido las personas trabajadoras del centro es la transversal. En segundo lugar y a gran distancia de la primera, se encuentra la centrada en Especialización Técnica.

Debido a la mayor presencia de mujeres que de hombres, son estas las que más formación han recibido con carácter general.

Si atendemos al criterio de las personas que han recibido formación según el horario en el que se ha impartido, podemos observar que la mayor parte de la plantilla se ha formado durante la jornada laboral.

Desde el punto de vista del lugar en el que se imparte la formación a las personas trabajadoras del centro, contemplamos como la mayor parte de la misma, se lleva a cabo en el centro de trabajo.

## CONDICIONES DE TRABAJO. AUDITORÍA RETRIBUTIVA,

Dentro del ámbito salarial la entidad se rige únicamente por el Convenio Colectivo aplicable. Es por este motivo por el cual en el COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN EN SAN LORENZO DE EL ESCORIAL no cabe ningún tipo de discriminación, ya que los criterios establecidos en convenio son totalmente objetivos y neutrales.



## CONCILIACIÓN

En este apartado encontramos únicamente a un hombre que ha hecho uso del permiso por cuidado de familiares.

Contemplando la evolución de las suspensiones temporales y permisos retribuidos a los que se han acogido los trabajadores, se puede observar como el permiso por incapacidad temporal ha sido el más recurrente a excepción del año 2016.

El segundo permiso del que más uso se ha hecho, ha sido el de paternidad, aunque en los años 2018 y 2019 no hay ningún dato recogido dentro de esta categoría.

Si atendemos a las trabajadoras, vemos, como ocurría en el caso de los hombres, que la incapacidad temporal también ha sido el permiso más solicitado.

En este caso, el segundo permiso más solicitado ha sido el de maternidad que, aunque en menor medida que el de incapacidad temporal, encontramos algunos todos los años.

A continuación, encontramos el permiso de acumulación de lactancia que casi se mantiene presente durante todos los años tomados como muestra a excepción del 2017 y 2018.

Y en último lugar, se puede observar un solo caso en el 2018 del permiso de cesión por maternidad.

Únicamente encontramos un trabajador que se ha acogido al permiso no retribuido de reducción de jornada por cuidado de hijas e hijos en el año 2019.

En el caso de las mujeres, encontramos que el permiso no retribuido al que más se han acogido, ha sido el de reducción de la jornada por cuidado de hijas e hijos.

En segundo lugar, y con unas cifras muy reducidas, encontramos la solicitud de excedencia por cuidado de hijas e hijos.

## AUDITORÍA RETRIBUTIVA

### DIAGNÓSTICO CUANTITATIVO

En este caso y para adaptar los resultados a lo exigido en materia de igualdad (R.D. 902/2020), se han examinado tanto los salarios totales como la desagregación de dichos salarios, analizando en cada caso las posibles brechas salariales que pudieran darse.

El Convenio Colectivo aplicable en esta situación es el de ámbito estatal, Resolución de 30 de julio de 2013, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el VI Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos.

Con los datos obtenidos a partir de las brechas salariales unido a la valoración de puestos de trabajo en consonancia con el Convenio colectivo aplicable hemos obtenido las conclusiones para la Auditoría, las cuales expondremos a continuación.

En cuanto al tipo de contrato, se aprecia una gran estabilidad laboral, representando la contratación indefinida un 79% del total de la plantilla. Un 53,64% de la plantilla cuenta con más de 10 años de antigüedad en la entidad lo que se ilustra nuevamente la gran estabilidad laboral que existe en el Colegio.

Con respecto a la promoción interna, debido a las limitaciones que entraña el sector de la educación, el número de promociones es mínimo. Solo cabe la promoción en casos puntuales, como son de profesor a coordinador, por ejemplo.

Así mismo, en cuanto a la salud laboral, el Convenio Colectivo aplicable a nuestro sector, prevé expresamente lo relativo a este ámbito. Tal y como se indica en el Convenio, existe un órgano específico para la promoción de la seguridad y salud en el trabajo.

### VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

En este caso, la valoración de puestos de trabajo se ajusta a lo dispuesto en el Convenio y normativas aplicables al sector, puesto que en ellas se dispone los requisitos mínimos que deben cumplir las personas trabajadoras, dependiendo del puesto de trabajo al que quieran acceder y, de la misma manera, le indica al colegio los requisitos mínimos que debe solicitar en la oferta de empleo.

Mediante el sistema de valoración de puestos de trabajo por puntos de factor, obtenemos una valoración objetiva de los diferentes puestos de trabajo, basado en los siguientes conceptos:

#### CONOCIMIENTO Y APTITUDES

Formación académica  
 Conocimiento informático  
 Destreza manual/precisión/habilidad  
 Habilidades/capacidades sociales.

#### RESPONSABILIDADES

Responsabilidad sobre material  
 Responsabilidad sobre las personas  
 Responsabilidad financiera  
 Responsabilidad sobre los datos confidenciales

#### CONDICIONES DE TRABAJO

Viajes  
 Riesgos  
 Disponibilidad Horaria

#### ESFUERZO

Físico  
 Psicológico/Mental

### ÁREAS DE MEJORA

CICLO DE LA PERSONA EMPLEADA	D	COMENTARIOS	MEDIDAS DE CORRECCIÓN/MEJORA	PLAZOS	RESPONSABILIDAD
Retribución		No se observa ningún tipo de discriminación salarial por razón de sexo ni por ninguna otra razón.	Se propone que se mantenga la actual política salarial.	-	-
Promoción		No existe un procedimiento establecido para promocionar dentro de la entidad.	Se propone la elaboración de una guía de promoción basada en criterios objetivos, y al alcance de todas las personas trabajadoras, adaptado a las limitaciones que entraña el sector educación.	1 año	Recursos Humanos Dirección.

Por lo que se puede apreciar, el presente informe de auditoría es favorable con salvedades, resultando únicamente una salvedad referida a la materia de promoción dentro de la entidad.

## OBJETIVOS, MEDIDAS E INDICADORES

### Cultura de la entidad

1

Objetivo general: Consolidar en compromiso de la entidad con la igualdad de trato y oportunidades en todos sus ámbitos de intervención.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Poner en marcha la implantación del Plan de Igualdad.	<p><b>1.1</b> Aprobación del Plan de Igualdad por la Comisión de Igualdad compuesta paritariamente por representación de la entidad y de la plantilla.</p> <p><b>1.2</b> Difusión del Plan de Igualdad entre todas las personas trabajadoras del Colegio.</p>	<p>Aprobación del Plan de Igualdad.</p> <p>Documentos de difusión.</p>	Comisión de Igualdad.
Responsabilidad Social Corporativa.	<p><b>1.3</b> Reforzar el compromiso de Responsabilidad Social Corporativa promoviendo el principio de igualdad y no discriminación.</p> <p><b>1.4</b> Incorporación del Plan de Igualdad a la política de Responsabilidad Social Corporativa de la entidad.</p>	<p>Documentos de difusión.</p>	Comisión de Igualdad. Responsable de RR.HH.
Elaboración de una Comisión de Igualdad.	<p><b>1.5</b> Creación de una Comisión de Igualdad encargada de velar por el cumplimiento del presente Plan de Igualdad.</p>	<p>Acta de constitución de la Comisión.</p>	Comisión de Igualdad. Personal externo.

## 2

### Cultura de la entidad

Objetivo general: Aplicar un lenguaje inclusivo y neutro en todas las comunicaciones realizadas por la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Fomentar un uso no sexista del lenguaje en todos los ámbitos de la entidad.	<b>2.1</b> Elaboración de una guía de uso no sexista del lenguaje para su aplicación interna y externa.	Elaboración y difusión efectiva de la guía y del protocolo	RR.HH. Comisión de Igualdad. Personal externo.

## 3

### Proceso de selección y contratación

Objetivo general: Garantizar la igualdad de oportunidades revisando los procesos de selección.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Análisis exhaustivo del sistema de acceso.	<p><b>3.1</b> Redacción de un Protocolo de procedimiento de selección basado en criterios objetivos y no discriminatorios.</p> <p><b>3.2</b> Difundir el protocolo/manual de selección entre las personas que intervienen en los procesos de selección y en la decisión de contratación.</p> <p><b>3.3</b> Analizar el lenguaje y contenidos de cualquier documento utilizado en la selección de personal con la finalidad de asegurar su objetividad.</p>	Exposición de los perfiles, canales de comunicación utilizados y pruebas de selección.	Responsable de RR.HH. Comisión de Igualdad. Personal externo.

# 4

## Promoción profesional

Objetivo general: Fomentar la presencia de criterios de igualdad en todos los procesos de promoción.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Implementación de una Cultura de Igualdad en la entidad y promoción.	4.1 Fomentar una Cultura de Igualdad favoreciendo la promoción igualitaria entre las mujeres y los hombres en todos los ámbitos de la entidad.	Verificación de que no existan sesgos de género.	Comisión de Igualdad. Personal externo
Sistema de promoción transparente con criterios objetivos.	<p>4.2 Establecer criterios claros, objetivos, no discriminatorios y abiertos en los procesos de promoción asegurando neutralidad en cuanto al género.</p> <p>4.3 Elaborar y comunicar a toda la plantilla los posibles itinerarios profesionales de la entidad.</p> <p>4.4 Garantizar las mismas oportunidades de promoción a toda la plantilla independientemente de su jornada.</p>	<p>Criterios fijados para el sistema de promoción.</p> <p>Verificación de que no existan sesgos de género.</p>	Comisión de Igualdad RRHH

## Condiciones de trabajo

5

Objetivo general: Estudiar y analizar las condiciones laborales a través de auditorías y medidas recogidas en el presente Plan de Igualdad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Estudio de la brecha salarial.	5.1 Realizar un estudio de Brecha Salarial.	Documento estudio brecha salarial. Documento de actividad.	Responsable de RR.HH. Personal externo
Establecimiento de medidas para corregir la brecha salarial existente.	5.2 Creación del Registro salarial y mantenimiento periódico del mismo.	Documento registro salarial.	Responsable de RR.HH. Personal externo

6

## Análisis de puestos de trabajo

Objetivo general: Descripción y valoración de puestos de trabajo y perfiles competenciales eliminando posibles sesgos de género y establecimiento de criterios objetivos desde la perspectiva de género para la valoración de desempeño.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Evitar cualquier segregación horizontal o vertical por sexo en la clasificación profesional.	6.1 Descripción de los puestos de trabajo con criterios objetivos.	Valoración de puestos de trabajo. Verificación de que no existan sesgos de género.	Responsable de RR.HH. Personal externo
Elaborar una descripción objetiva de los puestos de trabajo y las competencias de cada uno de ellos bajo criterios no discriminatorios.	6.2 Con el propósito de realizar un control periódico de la distribución de la plantilla por sexo, en una base de datos se detallará: número de hombres y mujeres por departamento, tipo de contrato, puesto y grupo profesional.	Informe periódico.	Responsable de RR.HH. Personal externo

## Formación

# 7

Objetivo general: Sensibilizar y formar en materia de igualdad de oportunidades y de acoso sexual y/o por razón de sexo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Potenciar la formación en igualdad de oportunidades al conjunto de la entidad.	<b>7.1</b> Con el fin de que toda la plantilla esté formada en igualdad, se realizará un curso de sensibilización en materia de igualdad de oportunidades y acoso sexual y/o por razón de sexo.	Formación realizada donde se especifique el número de sesiones, las horas impartidas, el material aportado etc.	Personal externo. formador
Formación específica dirigida al Comité de Igualdad.	<b>7.2</b> Formar a las personas que integran la Comisión de Igualdad, en materia de igualdad, acoso sexual y por razón de sexo.	Formación realizada donde se especifique el número de sesiones, las horas impartidas, el material aportado etc.	Personal externo. formador
Información y difusión de la oferta formativa.	<b>7.3</b> El departamento elaborará un Plan de formación atendiendo a las necesidades específicas de cada área.	Número de anuncios e informaciones públicas sobre ofertas formativas.	Responsable de RR.HH.
Formación específica dirigida al Departamento de RR.HH.	<b>7.4</b> Se incluirá en el Plan de formación de la entidad una formación específica en comunicación inclusiva (lenguaje, imágenes y canales) para las personas de RRHH.	Formación realizada donde se especifique el número de sesiones, las horas impartidas, el material aportado etc.	Responsable de RR.HH.



## 8

## Ejercicio corresponsable de los derechos de la visa personal, familiar y laboral

Objetivo general: Difusión de las medidas conciliadoras y fomento de la corresponsabilidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Garantizar que todos los derechos de conciliación sean conocidos y accesibles por toda la plantilla	<b>8.1</b> Se dará difusión a través del Manual de acogida, de los distintos permisos, derechos y medidas de conciliación familiar que contempla la legislación, así como las mejoras por convenio con el objetivo de que toda la plantilla pueda utilizar estas medidas.	Medios de difusión. Número de personas a las que ha llegado.	Responsable de RR.HH. Comisión de igualdad.
Protocolizar medidas de conciliación existentes y las contempladas en el presente Plan de Igualdad.	<b>8.2</b> Creación de un protocolo de Conciliación en donde se contemplen las medidas de conciliación ya existentes en la entidad.	Protocolo de Conciliación y difusión.	Responsable de RR.HH. Personal externo.
Sensibilizar en materia de conciliación.	<b>8.3</b> Llevar a cabo actuaciones de concienciación acerca de la importancia de la conciliación laboral y personal dirigidas a todo el personal de la entidad, así como campañas específicas dirigidas a la plantilla masculina.	Número de actuaciones desarrolladas en este sentido.	Responsable de RR.HH. Comisión de igualdad. Personal externo.
Formación específica dirigida al Departamento de RR.HH.	<b>8.4</b> Se incluirá en el Plan de formación de la entidad una formación específica en comunicación inclusiva (lenguaje, imágenes y canales) para las personas de RRHH.	Formación realizada donde se especifique el número de sesiones, las horas impartidas, el material aportado etc.	Responsable de RR.HH.

## Prevención del acoso sexual y por razón de sexo

Objetivo general: Prevención y atención a las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Implantación de un protocolo de acoso sexual o por razón de sexo.	9.1 Diseño y elaboración de un Protocolo de acoso sexual o por razón de sexo para toda la plantilla.	Documento Protocolo.	Responsable de RR.HH. Personal externo.
Difusión el protocolo de acoso sexual o por razón de sexo a toda la plantilla.	9.2 Se dará difusión, al protocolo de acoso sexual o por razón de sexo, entre toda la plantilla por todos los medios de comunicación con los que se cuente para garantizar que llegue a su conocimiento. Se incluirá, en el formato que se considere oportuno, así como en la documentación de bienvenida de las nuevas incorporaciones.	Medios de difusión utilizados.	Responsable de RR.HH. Comisión de igualdad. Personal externo.
Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.	9.3 Impartir formación específica sobre prevención del acoso sexual o por razón de sexo.	Número de formaciones efectuadas en este sentido.	Personal formador externo.
Garantizar la máxima confidencialidad y eficacia para velar por la intimidad de la víctima.	9.4 Ofrecer a las personas afectadas y víctimas de estas situaciones la máxima protección posible. Se velará por garantizar su confidencialidad desde el momento en que tenga conocimiento de la situación. Las personas encargadas de tramitar los casos de acoso firmarán un documento de confidencialidad.	Firma de documentos.	Responsable de RR.HH. Comisión de igualdad. Personal externo.

# 10

## Infrarrepresentación femenina

Objetivo general: Prevención y atención a las situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Disminuir la infrarrepresentación femenina en los diferentes departamentos de la entidad.	10.1 Se garantizará una selección de personal sin sesgos de género, incluyendo candidaturas de ambos sexos cuando sea posible.	Documento de selección.	Responsable de RR.HH.
Fomentar la incorporación femenina a puestos masculinizados.	10.2 Hacer un seguimiento del número de solicitudes recibidas y contrataciones realizadas por sexo.	Documento de seguimiento y revisión. Ofertas de empleo publicadas.	Responsable de RR.HH

# 11

## Retribuciones

Objetivo general: Garantizar la igualdad de retribuciones entre mujeres y hombres por el desempeño de trabajos de igual valor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	MEDIDAS	INDICADORES	RESPONSABILIDAD
Garantizar una Política Retributiva clara y transparente.	11.1 Establecer una Política Retributiva clara y transparente a fin de facilitar su control antidiscriminatorio.	Documento de política retributiva.	Responsable de RR.HH. Personal externo.
Establecimiento de medidas para corregir la brecha salarial existente.	11.2 Actualización y mantenimiento del Registro salarial.	Documento registro salarial.	RRHH Personal externo

## CALENDARIZACIÓN

### CULTURA DE LA EMPRESA

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
1.1	■															
1.2		■	■													
1.3		■	■													
1.4				■												
1.5	■															

### USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
2.1			■													

## SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
3.1				■												
3.2					■											
3.3					■											

## PROMOCIÓN PROFESIONAL

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
4.1				■												
4.2				■												
4.3				■												
4.4		■														

## CONDICIONES DE TRABAJO

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
5.1	■				■				■				■			
5.2	■				■				■				■			

## CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
6.1		■			■				■				■			
6.2		■		■		■		■		■		■		■		■

## CULTURA DE LA EMPRESA

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
7.1				■				■								
7.2			■													
7.3				■												
7.4				■												

## EJERCICIO CORRESPONSABLE DE LOS DERECHOS DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
8.1		■														
8.2				■												
8.3				■			■			■						■

## PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
9.1				■												
9.2					■		■				■					■
9.3		■														
9.4		■														

## INFRARREPRESENTACIÓN FEMENINA

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
10.1		■														
10.2				■				■				■				■

## RETRIBUCIONES

MEDIDA	2021				2022				2023				2024			
	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T
11.1	■	■														
11.2								■				■				■

## PARTES QUE CONCIERTAN EL PLAN DE IGUALDAD

El presente Plan se ha suscrito por una parte la Representación de la Entidad, y de otra parte la Representación de los Trabajadores de COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN EN SAN LORENZO DE EL ESCORIAL, las cuales conforman la Comisión de Igualdad.

Las partes firmantes de este Plan tienen legitimación suficiente conforme a las disposiciones legales para establecer los ámbitos de aplicación.

## PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El Plan de igualdad es un documento flexible que consta de medidas, responsables, indicadores y temporalidad. Este proyecto podrá ser modificado por decisión de la Comisión de igualdad en caso de:

- a. Detectar errores en el entendimiento o la implantación de la medida que impidan su uso o fomenten un uso inadecuado de la misma.
- b. No tener los indicadores correctos o suficientes para el posterior seguimiento del impacto.
- c. Que se detecte que el periodo establecido es insuficiente o, por el contrario, demasiado extenso para poder detectar los factores a analizar correctamente.

Para dichos cambios, se convocará una reunión para negociarlo y se seguirá el procedimiento de votaciones recogido en el reglamento de la Comisión de Igualdad de la empresa.

Todas las discrepancias de lectura de evaluación o revisión quedarán reflejadas en el acta de reunión, pudiendo tenerse en cuenta en la elaboración de próximos planes con el fin de mejorar los mismos. En caso de que la normativa legal o convencional indique cambios que afecten al contenido y/o distribución de este documento, se deberá modificar para cumplir con las obligaciones pertinentes en el plazo que la normativa designe.



El proceso de modificación, si fuere necesario, estará basado en los criterios de evaluación siguientes:

1. Eficacia: Trata de valorar hasta qué punto se han alcanzado los objetivos establecidos, y si se han obtenido los resultados esperados, sin tener en cuenta los costes necesarios para su obtención.
2. Cobertura: Es la relación entre la plantilla que se beneficia de una actividad y la total que tiene la necesidad de ésta.
3. Participación: Bajo este criterio se analiza la oportunidad de todas las partes de participar en todas y cada una de las fases de planificación y evaluación de las acciones. Tras estos tres criterios se debe llevar a cabo la evaluación en dos niveles:
  - A. Evaluación de medidas: Constituye el nivel más concreto de evaluación. Será impulsado por la Comisión de Igualdad con carácter anual.
  - B. Evaluación integral del Plan: El segundo nivel de evaluación es el del Plan en su globalidad. El impulso de éste corresponde a la Comisión de Igualdad, la cual gestionará el Informe Final en el que se analizarán y elaborarán las propuestas a incluir en el próximo Plan. Las modificaciones y revisiones se llevarán a cabo según el calendario del propio Plan de Igualdad incluyendo todos los puntos que se recojan a lo largo del tiempo y en todos sus niveles.

Ante la necesidad de solventar algún problema que pudiera surgir en cualquiera de las fases del Plan de igualdad (la aplicación, seguimiento, evaluación o revisión), cualquier persona interesada podrá notificar dicha situación a la Comisión de Igualdad a través de los siguientes medios: en caso de personal laboral de la empresa, se realizará a través de comunicación directa a la RLT –representación legal de las personas trabajadoras- y en caso de personal directivo, a través de las personas representantes de la empresa en la Comisión de Igualdad. En estos casos, será la Comisión de Igualdad quien acordará la conveniencia de una reunión extraordinaria para acometer el asunto o si es conveniente esperar a la siguiente reunión según calendario. La decisión se tomará por el voto favorable de la mayoría de la Comisión y deberán resolver el problema en un periodo no superior a siete días naturales.

En caso de desacuerdo, la Comisión de Igualdad podrá acudir a los procedimientos y órganos de solución autónoma de conflictos, si así se acuerda, previa intervención de la comisión paritaria del convenio colectivo.

El resultado de las negociaciones se plasmará por escrito y se firmará por las partes negociadoras.