



# **PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO**

## **ANEXO IV**

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

**30 DE SEPTIEMBRE  
DE 2021**

## ÍNDICE

Título I. Introducción. ....	4
Título II. Ámbito y aplicación del Reglamento. ....	5
Título III. Estructura organizativa del Centro. ....	6
<b>Artículo 1. Titular del Centro. ....</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 2. Órganos de Gobierno. ....</b>	<b>6</b>
<b>Artículo 3. Órganos de Participación. ....</b>	<b>6</b>
Título IV. Régimen y competencias de los órganos de gobierno unipersonales. ....	7
<b>Artículo 4. El Director General. ....</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 5. El Subdirector. ....</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 6. El Director Académico. ....</b>	<b>7</b>
<b>Artículo 7. El Gerente. ....</b>	<b>8</b>
<b>Artículo 8. Los Directores Técnicos. ....</b>	<b>9</b>
Título V. Régimen y competencias de los órganos de gobierno colegiados. ....	10
<b>Artículo 9. La Junta de Gobierno. ....</b>	<b>10</b>
<b>Artículo 10. El Consejo Escolar. ....</b>	<b>11</b>
<b>Artículo 11. El Claustro de Profesores. ....</b>	<b>13</b>
<b>Artículo 12. Las Juntas de Sección. ....</b>	<b>14</b>
<b>Artículo 13. Los Departamentos. ....</b>	<b>15</b>
<b>Artículo 14. Los comités de asesoramiento y otras comisiones. ....</b>	<b>15</b>
<b>Artículo 15. La Comisión de Coordinación Pedagógica. ....</b>	<b>15</b>
Título VI. Órganos de Participación. ....	17
<b>Artículo 16. La Asociación de Padres de Alumnos. ....</b>	<b>17</b>
<b>Artículo 17. El Consejo de Curso. ....</b>	<b>17</b>
Título VII. La Comunidad Educativa. ....	18
<b>Artículo 18. Los padres. ....</b>	<b>18</b>
<b>Artículo 19. El preceptor. ....</b>	<b>18</b>

<b>Artículo 20. El tutor.</b> .....	<b>19</b>
<b>Artículo 21. Los profesores.</b> .....	<b>19</b>
<b>Artículo 22. Los alumnos.</b> .....	<b>21</b>
Título VIII. Normativa de convivencia. ....	22
<b>Artículo 23. Normas generales.</b> .....	<b>22</b>
<b>Artículo 24. Normas de convivencia</b> .....	<b>22</b>
<b>Artículo 25. Faltas, sanciones y competencias</b> .....	<b>25</b>
<b>Artículo 26. Criterios para la adopción de sanciones</b> .....	<b>30</b>
<b>Artículo 27. Circunstancias atenuantes y agravantes</b> .....	<b>30</b>
<b>Artículo 28. Responsabilidad y reparación de los daños</b> .....	<b>31</b>
<b>Artículo 29. Adopción de otras medidas nec. para la preservación de la convivencia</b> .....	<b>31</b>
<b>Artículo 30. Procedimientos de sanción</b> .....	<b>32</b>
<b>Artículo 31. Deberes de los profesores y los educadores</b> .....	<b>33</b>
<b>Artículo 32. Deberes de los padres</b> .....	<b>35</b>
<b>Artículo 33. Normas de prudencia en las actividades y en el trato con menores</b> .....	<b>36</b>
<b>Artículo 34. Procedimiento de actuación en el caso de incidencias con menores.</b> .....	<b>39</b>
<b>Artículo 35. Comisión de convivencia del Consejo Escolar.</b> .....	<b>40</b>
Título IX. Régimen del Personal de Administración y Servicios .....	41
<b>Artículo 36. Personal de Administración y Servicios.</b> .....	<b>41</b>
Título X. Disposiciones finales. ....	42

## **Título I. Introducción.**

El Reglamento de Régimen Interior constituye la norma que regula la participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa en la vida de Andel Centro Educativo. Se ha elaborado aceptando y respetando el contenido del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro, que dan sentido a la educación que se imparte en Andel. Esto permite a los padres y profesores decidir libremente y con conocimiento de causa su vinculación a dicho contenido, y aceptar el compromiso solidario de aunar sus esfuerzos en la consecución de las tareas de formación, encaminadas a proporcionar a los alumnos una educación completa, fundamentada en la realidad trascendente del hombre y de la vida, a la luz del Magisterio de la Iglesia Católica.

Las previsiones contenidas en su articulado se ajustan a la legislación vigente.

De acuerdo con la exposición precedente, y a propuesta del Titular del Centro, el Consejo Escolar, en sesión del día 30 de septiembre de 2021 ha aprobado la presente versión del Reglamento de Régimen Interior de Andel Centro Educativo.

## **Título II. Ámbito y aplicación del Reglamento.**

Todos los miembros de la comunidad educativa conocen y aceptan el Carácter Propio del Centro, y se comprometen a ejercer sus competencias y a realizar su trabajo y todas sus actuaciones de acuerdo con este modelo educativo.

Los padres, profesores, empleados y alumnos están sujetos a este Reglamento de Régimen Interior. Los órganos de gobierno del Centro promoverán el conocimiento y cumplimiento de este Reglamento.

En ningún caso se considerará su desconocimiento como razón válida para impedir su aplicación o eludir responsabilidades por su incumplimiento.

## **Título III. Estructura organizativa del Centro.**

### **Artículo 1. Titular del Centro.**

1. El Titular del Centro es “Andel Promociones Educativas S.A.”.
2. Corresponden al Titular, entre otras reconocidas en la legislación vigente, las siguientes competencias:
  - a. Establecer el Carácter Propio y garantizar que todas las actividades se realicen de acuerdo con este modelo educativo.
  - b. Ejercer la dirección del Centro y asumir la responsabilidad de su gestión.
  - c. Coordinar la acción educativa general de los diversos niveles, etapas y enseñanzas del Centro.
  - d. Determinar la línea pedagógica global del Centro y aprobar todas las actividades educativas.
  - e. Ejercer cuantas facultades le confieren las normas legales.
3. El Titular ejerce sus competencias por sí o por medio de representante y, cuando lo considere oportuno, por delegación en los órganos unipersonales o colegiados del Centro.

### **Artículo 2. Órganos de Gobierno.**

1. Son órganos unipersonales de gobierno del Centro el Director General, el Subdirector, el Gerente, los Directores Técnicos de cada etapa y el Director Académico.
2. La aceptación del nombramiento para un cargo de los órganos unipersonales implica la aceptación del presente Reglamento, la asunción de las responsabilidades que se deriven de la actuación personal y la disposición de servir diligente y lealmente al Centro.
3. Son órganos colegiados de gobierno del Centro la Junta de Gobierno, las Juntas de Sección, los Departamentos, las posibles Comisiones de Asesoramiento que existan, el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

### **Artículo 3. Órganos de Participación.**

Son órganos de participación en el desarrollo cotidiano de la actividad educativa la Asociación de Padres de Alumnos y el Consejo de Curso.

## **Título IV. Régimen y competencias de los órganos de gobierno unipersonales.**

### **Artículo 4. El Director General.**

1. El Director General es nombrado y cesado por la entidad Titular, a quien representa.
2. Tiene las siguientes competencias:
  - a. Dirigir el Centro y ostentar su representación.
  - b. Convocar y presidir las reuniones de la Junta de Gobierno.
  - c. Interpretar autorizadamente el presente Reglamento de Régimen Interior, y los demás reglamentos y normativa del Centro.
  - d. Proponer y acordar, con el Consejo Escolar, los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
  - e. Responsabilizarse de la admisión de alumnos, de acuerdo con la legislación vigente.
  - f. Procurar la participación de las familias y la participación activa de los padres en la vida del Centro.
  - g. Cumplir y hacer cumplir las normas legales que afectan al Centro.
  - h. Todas las demás competencias que le sean delegadas por el Titular.

### **Artículo 5. El Subdirector.**

1. El Subdirector de Formación es nombrado y cesado por el Titular.
2. Tiene las siguientes competencias:
  - a. Asistir al Director General en el desempeño de sus funciones, y sustituirle en caso de ausencia o enfermedad.
  - b. Establecer, asegurar y responsabilizarse de los contenidos formativos de todas las actividades, escolares y extraescolares, que el Centro organiza para padres, profesores, empleados y alumnos.
  - c. Programar, de acuerdo con los Directores Técnicos, las actividades de formación de los alumnos, presentarlo a la aprobación de la Junta de Gobierno y atender asu desarrollo.
  - d. Coordinar, orientar y dirigir el programa formativo de las familias y el plan de desarrollo personal de los alumnos.
  - e. Conocer, orientar y determinar los contenidos formativos de los materiales didácticos, en coordinación con el Subdirector Académico.
  - f. Cualquier otra que le sea asignada por los órganos de gobierno del Centro.

### **Artículo 6. El Director Académico.**

1. El Subdirector Académico es nombrado y cesado por el Titular.
2. Tiene las siguientes competencias:

- a. Coordinar la selección y propuesta de contratación de nuevos profesores.
- b. Organizar la labor académica del Centro; dirigir los Departamentos y asegurar la coordinación entre ellos.
- c. Promover un alto nivel pedagógico y técnico de los docentes y velar por la calidad de la enseñanza. Proponer medidas para que los profesores mejoren su prestigio profesional y el del Centro, y cuidar de su cumplimiento.
- d. Dirigir e impulsar la evolución académica de los alumnos. Plantear y desarrollar medidas para aumentar el rendimiento escolar.
- e. Atender cuanto se refiera a planes de estudio y orientación escolar; y someter a la Junta de Gobierno, para su aprobación, las propuestas de libros de texto y de consulta y demás material escolar y didáctico que se debe adquirir.
- f. Atender a las relaciones oficiales de carácter técnico, y supervisar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
- g. Cualquier otra que le sea asignada por los órganos de gobierno del Centro.

## **Artículo 7. El Gerente.**

1. El Gerente es nombrado y cesado por el Titular.
2. Tiene las siguientes funciones:
  - a. Auxiliar al Director General en la confección y distribución del orden del día de las reuniones de la Junta de Gobierno, y redactar el acta.
  - b. Responsabilizarse del registro, archivo y custodia de toda la documentación oficial del Centro.
  - c. Organizar la secretaría económica y administrativa del Centro, y coordinar el trabajo del personal no docente.
  - d. Organizar los trámites administrativos para la admisión de alumnos.
  - e. Responsabilizarse del correcto funcionamiento de los servicios que el Centro haya establecido.
  - f. Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones del Centro y hacer que se fomente en los alumnos su cuidado material.
  - g. Elaborar el proyecto de Presupuesto del Centro, para su aprobación por el Titular, a través de la Junta de Gobierno; y realizar los estudios económicos que se consideren necesarios.
  - h. Controlar la marcha económica del Centro y sugerir al Titular, a través de la Junta de Gobierno, las medidas oportunas para su correcto desarrollo. Elaborar la rendición de cuentas del Centro.
  - i. Autorizar, junto con otro miembro de la Junta de Gobierno, los gastos previstos en el Presupuesto.
  - j. Elaborar impulsar los planes de promoción del centro dirigidos a la incorporación de nuevos alumnos al Centro, y coordinar el proceso de admisión, con el Director General.
  - k. Cualquier otra que le sea asignada por los órganos de gobierno del Centro.



## Artículo 8. Los Directores Técnicos.

1. Los Directores Técnicos son nombrado y cesados por el Titular.
2. Son competencias del Director Técnico, en el ámbito de su Sección (Primaria o Secundaria):
  - a. Coordinar, orientar y dirigir el programa de formación de tutores, profesores y preceptores, de acuerdo con el Subdirector de Formación.
  - b. Presentar a la Junta de Gobierno los planes referentes al perfeccionamiento didáctico y científico, al estudio, lecturas personales y asistencia a cursos de formación y congresos de los profesores, de acuerdo con el Subdirector Académico.
  - c. Organizar y coordinar la atención académica de los alumnos: supervisar el control de asistencia a clase y asegurar el cumplimiento por parte de los profesores de las normas previstas.
  - d. Organizar y coordinar todas las actividades docentes de su enseñanza: asignaturas, horarios, entrega de notas, actividades extraescolares, recoger las sugerencias de los profesores, etc.
  - e. Organizar y coordinar el trabajo del profesorado de su enseñanza; atender a la impartición de las clases; control de las sustituciones; coordinar las ausencias de los profesores.
  - f. Atender el orden y disciplina en el Centro; decidir las sanciones por faltas leves, y proponer a la Junta de Gobierno las sanciones por faltas graves.
  - g. Asegurar la organización y funcionamiento de los Consejos de Curso, Asambleas, convivencias de alumnos, excursiones, etc., y demás factores de formación humana, en coordinación con el Subdirector de Formación.
  - h. Organizar y supervisar las programaciones escolares y las evaluaciones, de acuerdo con el Subdirector Académico.
  - i. Coordinar, orientar y dirigir la labor de los tutores.
  - j. Elaborar el programa de actividades extraescolares, y solicitar las autorizaciones oportunas de los órganos de gobierno del Centro, de acuerdo con los Subdirectores.
  - k. Servir de cauce ordinario de relación entre la Junta de Gobierno y el personal docente.
  - l. Cuantas facultades le sean atribuidas por la legislación, por este Reglamento de Régimen Interior o por la Junta de Gobierno.
3. El Director Técnico cesará en su cargo por decisión del Titular y/o por renuncia.
4. El Titular del Centro podrá suspender temporalmente al Director Técnico, por incumplimiento grave de sus funciones. Esta suspensión no podrá tener una duración superior a dos meses; antes de dicho plazo el Titular procederá a su rehabilitación.
5. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Técnico, asumirá sus funciones hasta el nombramiento de quien le sustituya, hasta su rehabilitación o hasta el regreso del Director Técnico, la persona designada por la Junta de Gobierno.

## **Título V. Régimen y competencias de los órganos de gobierno colegiados.**

### **Artículo 9. La Junta de Gobierno.**

1. La Junta de Gobierno es, por delegación del Titular, el órgano ordinario de dirección y gestión del Centro, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros órganos de gobierno.

2. Forman parte de la Junta de Gobierno el Director General, los Subdirectores y los Directores Técnicos. El Gerente asiste a las reuniones de la Junta de Gobierno, pudiendo llegar a formar parte de ella si así lo determina el Titular del Centro.

3. Los miembros de la Junta de Gobierno son nombrados por el Titular, a propuesta del Director General.

4. Ausente o impedido el Director General, hará sus veces el Subdirector del Centro. Los Subdirectores, habitualmente, cubrirán mutuamente sus posibles ausencias. El Director General, de acuerdo con los Subdirectores, decidirá quién sustituye al Gerente, en caso de ausencia o enfermedad, y si pertenece a la Junta de Gobierno. Los Subdirectores serán asimismo responsables de suplir a los Directores Técnicos, si fueran necesario.

5. La Junta de Gobierno se reunirá de ordinario cada semana, en día y hora fijos, y cuantas veces lo considere necesario el Director General. Al terminar la reunión el Gerente redactará el acta, que reflejará los acuerdos adoptados.

6. Corresponde a la Junta de Gobierno las siguientes competencias:
- a. Velar para que la orientación de todas las enseñanzas y actividades del Centro responda a su Carácter Propio.
  - b. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento de Régimen Interior.
  - c. Proponer cada año al Consejo Escolar la programación general del Centro.
  - d. Ordenar el desarrollo de la vida colegial y responsabilizarse del funcionamiento ordinario del Centro.
  - e. Programar, coordinar y evaluar todas las actividades educativas y los servicios del Centro, de acuerdo con el Proyecto Educativo y las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.
  - f. Conseguir un adecuado tono humano en el Centro, estimular la iniciativa de los profesores y promover un clima de confianza que facilite la participación activa y ordenada de los padres, profesores y alumnos.
  - g. Determinar los libros de texto, consulta o lectura que han de ser utilizados por los alumnos.
  - h. Vigilar el cumplimiento de las normas sobre admisión de alumnos.
  - i. Controlar el rendimiento de los alumnos, y aprobar la programación de las actividades de impulso y refuerzo académico.

- j. Decidir las sanciones por faltas graves y aplicar la normativa de convivencia del centro asegurando que los procedimientos se adaptan a la normativa y las instrucciones de la inspección educativa
- k. Estudiar las propuestas de presupuestos elaboradas por el Gerente, y presentarlas a la aprobación del Titular. Someter a la aprobación del Consejo Escolar los que se refieran a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- l. Controlar la marcha económica del Centro y adoptar las medidas correctoras oportunas.
- m. Disponer, de acuerdo con el presupuesto aprobado, la adquisición del material pedagógico necesario y organizar su utilización y aprovechamiento.
- n. Velar por el correcto estado de conservación material de las instalaciones.
- o. Aquellas otras que le sean conferidas por el Titular.

## **Artículo 10. El Consejo Escolar.**

1. El Consejo Escolar de Andel estará constituido por:
  - El Director.
  - Tres representantes del titular del centro. Cuatro representantes del profesorado.
  - Cuatro representantes de los padres, madres o tutores de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
  - Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
  - Un representante del personal de administración y servicios.
  - Un representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las Administraciones educativas.

En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada entre mujeres y hombres.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.

Además, en los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan aulas especializadas, formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.

Uno de los representantes de las familias en el Consejo Escolar será designado por la asociación de madres y padres más representativa en el centro.

Asimismo, los centros concertados que impartan formación profesional podrán incorporar a su Consejo Escolar un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que las Administraciones

educativas establezcan.

1. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, sin perjuicio de que se cubran hasta dicho término las vacantes que se produzcan.

2. Corresponde al Consejo Escolar:

- a. Intervenir en la designación del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.
- b. Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme con el artículo 60.
- c. Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad..  
bis) Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, velando por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o tutores, podrá valorar la situación y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- e. Aprobar el presupuesto del centro en relación con los fondos provenientes de la Administración y con las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- f. Informar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo.
- g. Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a las familias de los alumnos y alumnas por la realización de actividades escolares complementarias.
- h. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro e informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- i. Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- j. Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- k. Favorecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l. Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- m. Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad de trato y la no discriminación, la igualdad de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social

3. El Consejo Escolar se reunirá con carácter ordinario una vez al trimestre, durante el curso escolar; y con carácter extraordinario, cuando lo decida el Director General, que será su presidente, y cuando lo solicite un tercio de los miembros del Consejo.

4. El Director General convocará por escrito a todos los miembros del Consejo con, al menos, una semana de antelación. Podrán realizarse además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas cuando la naturaleza de los asuntos que han de tratarse así lo aconsejen. La convocatoria irá acompañada del orden de día. Cualquier miembro del Consejo puede solicitar la inclusión de un asunto en el orden del día.

5. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de los componentes.

6. Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos, salvo en los casos en los que la normativa vigente exija mayoría cualificada. En caso de empate dirime el voto del Director General.

7. El Consejo designará un Secretario entre sus componentes, que redactará el acta de las sesiones y auxiliará al Director General en la elaboración del orden del día de las reuniones.

8. Los órganos de gobierno unipersonales del Centro que no tengan derecho a voto en el Consejo pueden asistir a sus reuniones, sólo con voz.

9. Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser resuelto con urgencia y no sea posible convocar una reunión, será decidido por la Junta de Gobierno, que informará al Consejo Escolar en la siguiente reunión que se celebre, y solicitará, en su caso, la ratificación del acuerdo adoptado.

## **Artículo 11. El Claustro de Profesores.**

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Está integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro, y será presidido por el Director General.

2. El Claustro de Profesores tiene las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3. El Claustro se reunirá con carácter ordinario, una vez cada trimestre, durante el curso escolar; y con carácter extraordinario, cuando lo solicite el Director General o un tercio de los miembros del Claustro.

4. El Claustro quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate dirime el voto del el Director General.

6. Las reuniones del Claustro se realizarán de forma que no se perturbe el funcionamiento normal del Centro. El Secretario del Claustro, que será designado entre sus componentes, redactará el acta de las sesiones.

## **Artículo 12. Las Juntas de Sección**

1. El Colegio se organiza por Secciones, correspondiendo a cada Sección unos niveles académicos específicos, con las funciones y competencias que se recogerán en las Normas de Desarrollo de este Reglamento.

2. Cada Sección podrá contar con una Junta de Sección, formada por un Director Técnico –que la preside–, y otros miembros, nombrados por la Junta de Gobierno. El Director Técnico se encargará de distribuir las funciones de los miembros de la Junta de Sección y elevarla a la Junta de Gobierno para su aprobación.

3. La Junta de Sección se reunirá cada semana, en día y hora fijos, y cuantas veces parezca necesario a juicio del Director Técnico.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate se consultará el asunto a la Junta de Gobierno. Al terminar cada reunión, uno de los miembros de la Junta de Sección redactará un acta breve donde reflejará los acuerdos adoptados.

5. La Junta de Sección, de ordinario, presentará por escrito las propuestas o sugerencias que considere conveniente elevar a la Junta de Gobierno. Uno de los miembros de la Comisión de Sección se ocupará del archivo de la correspondencia con la Junta de Gobierno.

6. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán asistir, cuando lo consideren necesario, a las reuniones de las Juntas de Sección.

### **Artículo 13. Los Departamentos**

1. El Colegio, conforme a los contenidos de las materias docentes, podrá organizarse por Departamentos, que contarán, si es necesario, con una Comisión formada al menos por el Jefe de Departamento y otro profesor.

### **Artículo 14. Los Comités de asesoramiento y otras comisiones.**

1. Para mejorar la calidad de enseñanza, podrán constituirse, si se ve oportuno, Comités de Asesoramiento formado por personas de prestigio científico o educativo con algún miembro de la Junta de Gobierno.

2. Su misión principal será de asesoramiento a la Junta de Gobierno y a los Departamentos, en especial para el fomento de la investigación y actualización de los planes de formación de profesores y alumnos.

3. La coordinación de los Departamentos y de los Comités de Asesoramiento se efectuará a través de un miembro de la Junta de Gobierno. La Junta de Gobierno podrá formar Comisiones en las que delegará la coordinación y gestión ordinaria de tareas específicas. En esas Comisiones habrá, al menos, dos miembros de la Junta de Gobierno.

### **Artículo 15. La Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Según la ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria, la Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano que coordina la actividad académica y lectiva el centro.

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

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

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

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

- a) Establecer las directrices generales para elaborar las programaciones docentes.
- b) Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.

- c) Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
- d) Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- e) Informar al consejo escolar sobre sus actividades en la memoria final.
- f) Cualquier otra que se determine en el ámbito de la autonomía de los centros.



## Título VI. Órganos de Participación.

### Artículo 16. La Asociación de Padres de Alumnos.

1. La Asociación de Padres y Madres de Alumnos de Andel es el órgano de participación principal de los padres en el Centro. Se propone ayudar a las familias a participar en el Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con su Carácter Propio, y colaborar con el resto de la comunidad educativa en la mejora del colegio, tanto en sus aspectos internos como externos.

2. La Asociación de Padres se rige por la legislación vigente y por sus propios Estatutos.

### Artículo 17. El Consejo de Curso.

1. El Consejo de Curso es un órgano colegiado, constituido por el tutor y alumnos representativos de cada clase, que trabaja en orden a conseguir una mejora en el funcionamiento del grupo en el Centro.

2. Los alumnos miembros del Consejo de Curso son elegidos por sus compañeros de clase, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la normativa del Centro, que también regula su régimen y competencias.

3. El Consejo de curso está compuesto por un delegado, un subdelegado y tres vocales, elegidos entre los alumnos que ya estuvieron en el colegio el curso pasado y a propuesta de cada tutor. Los miembros, para poder ser elegidos, deben reunir una serie de requisitos mínimos, aplicados con flexibilidad según el criterio del tutor: delegado y subdelegado con notas medias igual o superior a 7 y sin sanciones disciplinarias; los vocales haber aprobado todas las asignaturas en junio y sin sanciones disciplinarias.

4. El consejo de curso se reunirá con su tutor al menos una vez por evaluación, levantándose acta de dicha reunión.

5. Cada año se celebrará una jornada de formación para los componentes de los Consejos de Curso. A título informativo, el esquema de estas jornadas puede ser el que se expone a continuación:

Sesión 1. ¿Qué es el Consejo de Curso?

Sesión 2: Las virtudes de los componentes del Consejo de Curso

Sesión 3. Reparto de responsabilidades entre los componentes

Delegado	Compañerismo y asuntos académicos
Subdelegado	Disciplina y solidaridad
Vocal 1	Cuidado del material, encargos de la clase
Vocal 2	Cuidado del uniforme, cumpleaños y celebraciones
Vocal 3	Puntualidad y actas de las reuniones del Consejo de Curso

## Título VII. La Comunidad Educativa.

### Artículo 18. Los padres.

1. Los padres tienen un derecho irrenunciable sobre la educación de sus hijos. Andel les ayuda a ejercitar su responsabilidad de primeros educadores, sin sustituirles.

2. Los padres deben mantener una estrecha relación con el Centro, que les ofrece la orientación necesaria para conseguir la armonía entre la acción educativa familiar y la del Centro.

3. Son derechos de los padres o representantes legales de los alumnos:

- a. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Carácter Propio y por el Proyecto Educativo del Centro.
- b. Ser informados de cuantos asuntos afecten al proceso educativo de sus hijos.
- c. Beneficiarse de los medios de formación previstos para padres.
- d. Formular, a título individual o colectivo, sugerencias y propuestas a los órganos de gobierno del Centro, a través de la Asociación de Padres de Alumnos.
- e. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- f. Asociarse, con los fines y en la forma prevista por la legislación.
- g. Recibir información respecto a los objetivos generales que sus hijos deben alcanzar al final de cada curso o ciclo.
- h. Ser informados con anterioridad de cualquier tipo de sanción que tramiten los órganos de gobierno del Centro, respecto a sus hijos.

4. Son deberes de los padres o representantes legales de los alumnos en relación con el Centro:

- a. Conocer y respetar el Carácter Propio y el Proyecto Educativo, y las demás normas establecidas en el Centro.
- b. Cooperar activamente con el Centro, para asegurar la formación de sus hijos.
- c. Acudir a los requerimientos que les hagan los órganos directivos o los profesores del Centro, para tratar cualquier asunto que afecte al proceso educativo de sus hijos.

### Artículo 19. El preceptor.

1. El preceptor es la persona que, como parte de su labor profesional y por encargo de la dirección del Colegio, asume la responsabilidad del asesoramiento de una familia en la educación de su hijo.

2. El trabajo del preceptor se concreta en colaborar con los padres y con el propio alumno en el diseño del proyecto educativo personal y en la consecución de sus objetivos, procurando que haya unidad de criterios y de acción educativa entre la familia y el Colegio.

3. En el proceso de educación personalizada que imparte Andel, intervienen con su trabajo todos los profesores, como complemento indispensable de la labor del preceptor; de esta manera, apoyados en la implicación de la familia y en el interés y el esfuerzo del alumno, se alcanzan los objetivos académicos y de formación humana y espiritual que desarrollan la personalidad del alumno.

4. Al preceptor le compete coordinar e impulsar lo señalado en el número anterior, mediante un trabajo sistemático y perseverante.

5. Por su propia naturaleza, la labor del preceptor se asienta sobre una relación de confianza mutua con los padres y con el alumno. Esta confianza, indispensable para alcanzar los objetivos educativos de la preceptuación, no resta un ápice a la profesionalidad con que el preceptor realiza su tarea.

### **Artículo 20. El tutor.**

1. El tutor es el profesor encargado de la atención académica y formativa de cada clase. Su función se centra en ese grupo de alumnos, de los que intenta sacar el máximo rendimiento, al igual que el preceptor lo hace de manera individual.

2. El tutor es el responsable de los aspectos educativos de su grupo, procurando conseguir los objetivos formativos y académicos propuestos, bajo las siguientes coordenadas:

- a. Confianza recíproca entre profesores y alumnos.
- b. Compañerismo entre todos los alumnos y entre todos los profesores.
- c. Rendimiento óptimo por parte de los alumnos.
- d. Conocimiento de la realidad de los alumnos y de sus familias.
- e. Coordinación de los preceptores relacionados con el curso.

3. Al tutor le compete todo lo que se refiere a la clase en general y a cada uno de sus alumnos en particular. Su labor orientadora y formativa es un complemento indispensable de la preceptuación, y debe llegar a todos los alumnos de su grupo y a sus familias.

### **Artículo 21. Los profesores.**

1. Los profesores desarrollan su trabajo de acuerdo con los principios educativos recogidos en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro, que hacen suyos libremente al comenzar su trabajo en Andel, y con las instrucciones de la Dirección.

2. Son derechos de los profesores:

- a. La retribución de su trabajo en los términos establecidos por la legislación.
- b. La promoción y el perfeccionamiento profesional.
- c. Formular propuestas y sugerencias al Director General y a los restantes órganos de gobierno del Centro, a través del Director Técnico.
- d. Desarrollar su propia metodología de trabajo, en el marco de la programación general del Centro, y de acuerdo con su Carácter Propio y su Proyecto Educativo.

- e. Elegir a sus representantes en los órganos en los que la legislación le otorgue representación y ser elegido para ellos.
  - f. Gozar, por parte de todos los componentes de la comunidad educativa, del respeto y consideración debidos.
3. Son obligaciones de los profesores:
- a. Respetar el Carácter Propio del Centro y su Proyecto Educativo, el presente Reglamento y las normas debidamente aprobadas que regulan la vida del Centro.
  - b. Mantener, dentro y fuera del Centro, una conducta coherente con el Carácter Propio del Centro y su Proyecto Educativo.
  - c. Desempeñar eficazmente las funciones que, como educador, le corresponden, siguiendo las orientaciones de los diversos órganos de gobierno, y asegurar la consecución de los objetivos previstos para cada nivel.
  - d. Cumplir las obligaciones propias de su relación laboral y mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
  - e. Asistir a los cursos de perfeccionamiento y medios de formación profesional a que sea convocado por la Junta de Gobierno.
  - f. Asistir a las juntas de evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que formen parte, guardando secreto de las deliberaciones.
  - g. Abstenerse en su labor educativa de toda manifestación que implique propaganda política o sindical.
  - h. Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido, en espíritu de colaboración al bien común y a las finalidades del Centro.
  - i. Cuantas sean necesarias para conseguir los objetivos del Centro.
4. Son tareas docentes del profesor:
- a. Definir por escrito los objetivos en función de los cuales desarrolle su actividad docente, de acuerdo con las indicaciones de la Dirección, y teniendo presentes los objetivos generales del Centro y las directrices oficiales.
  - b. Elaborar y poner en práctica la programación de la asignatura que le corresponde enseñar.
  - c. Impartir las clases con profesionalidad, teniendo claro los objetivos que se pretenden conseguir, conociendo y utilizando las diversas técnicas e instrumentos de evaluación, y manteniendo una actitud optimista y abierta a la mejora.
5. Son tareas formativas del profesor:
- a. Mantener una conducta personal ejemplar, de acuerdo con el Carácter Propio del Centro, que pueda ser presentada como modelo a los alumnos.
  - b. Contribuir al ambiente de trabajo propio de Andel, que se caracteriza por su tono exigente y optimista.
  - c. Dar y recibir confianza al resto de personas que componen la comunidad educativa.
  - d. Actuar con lealtad hacia el Centro y los demás miembros de la comunidad educativa.
  - e. Velar por que se viva el respeto mutuo en las relaciones entre las personas.

6. En el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus deberes, así como en el desempeño de cualquier tarea, el profesor procura en todo momento:

- a. Fomentar la unidad con los demás profesores y con la Dirección del Centro.
- b. Mantener una actitud positiva frente a los problemas y dificultades.
- c. Vivir delicadamente el silencio profesional.
- d. Evitar las murmuraciones.
- e. Mostrar disponibilidad para recibir encargos, y llevarlos a cabo diligentemente.
- f. Cuidar los detalles, aunque sean pequeños, materiales o no.

## **Artículo 22. Los alumnos.**

1. Los alumnos son destinatarios del proceso educativo. Su admisión en el Centro compete al Titular de acuerdo con la legislación vigente.

2. Todas las actividades formativas se realizan con el mayor respeto por la libertad de las conciencias, y por la integridad y la dignidad de los alumnos. Andel reconoce a sus alumnos todos los derechos que les asigna la ley.

3. Sin perjuicio de lo anterior, se establece en los artículos 24 y 25 del presente Reglamento, como parte de la *Normativa de Convivencia*, una declaración de derechos y obligaciones de los alumnos, que persigue un doble objetivo:

- a. Facilitar a los alumnos la adquisición de hábitos y principios, fundamentados en el sistema educativo de Andel, con vistas a su completa formación.
- b. Facilitar la unidad de acción en el profesorado y hacer posible una ordenada convivencia en el Centro, fundada en normas claras y precisas.

## **Título VIII. Normativa de convivencia.**

### **Artículo 23. Normas generales.**

1. La legislación vigente establece que los centros escolares deben incluir en su Proyecto Educativo un Plan de Convivencia, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento. Respecto a los alumnos, se ha de incluir un reglamento en el que se detallen aquellas normas de comportamiento que se deben respetar.

2. La Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid establece el marco regulador de la convivencia en los centros en el Decreto 32/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno.

3. La educación personalizada, que es una de las claves educativas de Andel, sólo es posible gracias a la cooperación armónica de padres, profesores y alumnos. Para ello es preciso que todos acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas para lograr el fin de Andel: la educación integral, en un clima de libertad y responsabilidad personales. Para mantener el ambiente de amistad, de libertad, de confianza y de cuidado de los detalles que se vive en Andel, son imprescindibles la responsabilidad personal y el respeto debido a las personas y a las instalaciones en general.

### **Artículo 24. Normas de convivencia**

1. La asistencia y la puntualidad como adecuada manifestación de responsabilidad en el trabajo personal:

- 1.1 Asistir a todas las clases. En caso de ausencia a clase se anotará la falta (F) en la Hoja de Asistencia y en el Parte de Clase. Cualquier ausencia no justificada a clase será comunicada a los padres o tutores del alumno.
- 1.2 Llegar con puntualidad a cada clase. Se anotará en el Parte de Clase “Retraso” (R) cuando se llegue tarde; si el retraso supera los 10 primeros minutos, se apuntará expresamente el tiempo que ha transcurrido desde el inicio de la clase; si el retraso está justificado, se anotará en el parte (RJ).
- 1.3 En horas lectivas no se debe salir del aula durante la clase por ningún motivo, a menos que por una razón justificada lo autorice el profesor.
- 1.4 En horario escolar no se puede salir del Colegio sin la autorización pertinente. Tampoco durante las horas de comedor y descanso de mediodía, para los alumnos que utilicen ese servicio. Los alumnos que llegan al colegio en ruta antes del inicio del horario lectivo tampoco pueden salir del centro bajo ningún concepto.
- 1.5 Las faltas de asistencia o retrasos de un alumno, en caso de ser menor de edad, deben justificarlas los padres o tutores mediante comunicación escrita o telefónica.

2. Una actitud adecuada en clase, tanto en las aulas como en las zonas deportivas y vestuarios, es expresión de respeto a los demás y de colaboración en el cuidado de las cosas materiales. Entre otras, se detallan las siguientes indicaciones:

- 2.1 Traer el material escolar necesario para el desarrollo de las clases.
- 2.2 Los alumnos se levantarán al entrar y salir el profesor, así como cuando entre algún adulto en clase.

- 2.3 Durante las clases, antes de preguntar algo o de levantarse, se levantará la mano para solicitar permiso.
- 2.4 Participar activamente en las actividades que se proponen y atender a las explicaciones del profesor.
- 2.5 Estudiar y realizar las tareas y los trabajos que se manden para hacer en casa.
- 2.6 Cumplir los encargos.

3. Cuidar la limpieza y el orden del material del aula favorece el ambiente de estudio:

- 3.1 Respetar el material del aula, el propio y el de los demás.
- 3.2 Tirar los papeles a la papelera.
- 3.3 Tener las mesas limpias, exterior y cajoneras, y mantenerlas alineadas.
- 3.4 Colocar las mochilas y resto del material en su sitio.
- 3.5 Facilitar el trabajo de limpieza al acabar la jornada, colocando las sillas sobre las mesas y cerrando las ventanas.
- 3.6 Hacer fichas de arreglos.

4. Actitud personal adecuada en el recinto escolar que mejora la convivencia:

- 4.1 El Decreto 32/2019 regulador de la convivencia en los centros educativos de la comunidad de Madrid en su artículo 32 establece la **prohibición de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar**, incluyendo el tiempo de recreo y los periodos dedicados a actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté previsto expresamente en el proyecto educativo con fines didácticos.
- 4.2 Al colegio no se puede traer tabaco ni fumar; tampoco traer ni comer pipas o chicle.
- 4.3 En el aula no se toman alimentos ni caramelos u otras chucherías; tampoco se bebe agua –salvo si lo establece la oportuna prescripción médica- ni refrescos.
- 4.4 Los juegos de naipes están prohibidos, así como jugar con balones o pelotas en el interior de los edificios o en las zonas exteriores representativas.
- 4.5 No está permitida ninguna actividad de tipo lucrativo.
- 4.6 Se permanecerá en cada momento en las zonas correspondientes y, en los servicios, exclusivamente el tiempo necesario.
- 4.7 Se accederá a los edificios por las zonas indicadas.
- 4.8 Se cuida la limpieza de las zonas exteriores al aula y se deben respetar las zonas de jardín.

5. Forma parte del clima de confianza en Andel un adecuado respeto a profesores y empleados del Colegio:

- 5.1 Atender a cualquier indicación.
- 5.2 Contestar con veracidad a las preguntas que formulen.
- 5.3 Dirigirse a ellos con corrección, tratándoles de usted.

6. El compañerismo entre los alumnos de Andel requiere un trato adecuado con los compañeros. Entre otros aspectos:

- 6.1 Llamar a cada alumno por su nombre, evitando el uso del apellido, motes o apelativos no deseados por el interesado.
- 6.2 Evitar cualquier tipo de insultos o palabras malsonantes, así como riñas, peleas, agresiones, etc., dentro o fuera del recinto escolar.
- 6.3 Sin su oportuno permiso, no utilizar ni apropiarse indebidamente de ningún objeto de



los demás.

- 6.4 Cuidar la higiene y el aseo personal. Los alumnos que lo precisen irán convenientemente afeitados. El corte de pelo estará dentro de lo normal; no se lleva ni demasiado largo ni demasiado corto. El criterio sobre lo que se considera normal será el fijado por la Dirección del centro.
- 6.5 Vivir las normas elementales de educación. Se evitarán manifestaciones como escupir, y similares faltas de educación, gritar en la zona de aulas, etc.

7. El uniforme es un signo externo que vincula a unos alumnos con otros, con sus profesores y con el Colegio. Llevar el uniforme obliga a comportarse con dignidad y corrección, tanto dentro como fuera del Centro. Se prestará especial atención a las siguientes normas sobre uniformidad:

- 7.1 Llevar y vestir correctamente todas las prendas del uniforme, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección y, en las clases de Educación Física, la equipación deportiva del Colegio.
- 7.2 No está permitido el uso de collares, pulseras, anillos, “piercing”, pendientes, horquillas, cintas para el pelo o similares.
- 7.3 La ropa de deporte se utilizará sólo para este fin. No debe haber alumnos en la clase de Educación Física con prendas que no sean del uniforme de deporte. En ningún caso se entra ni se sale del Colegio, a primera y a última hora, con el uniforme deportivo.
- 7.4 Cualquier añadido, omisión o alteración de la uniformidad deben estar expresamente autorizados por la Dirección del Colegio.
- 7.5 Si por alguna causa importante faltase alguna prenda, el alumno deberá traer de casa una justificación.

8. Los alumnos que, tras la correspondiente inscripción en Secretaría, utilizan el comedor, han de cumplir la praxis de funcionamiento del mismo, pues favorece la convivencia y facilita el trabajo de las personas que lo atienden. Entre otras indicaciones se han de seguir las siguientes:

- 8.1 Acudir con el uniforme del colegio y ocupar el sitio previsto.
- 8.2 Ser puntuales, según el horario correspondiente, y respetar el turno en la fila de la barra de autoservicio.
- 8.3 Dejar la silla y la mesa limpias al acabar, así como recoger cualquier objeto o desperdicio que haya caído al suelo en la zona donde uno está.
- 8.4 No sacar a la calle pan ni fruta, ni cualquier otro alimento del comedor.

9. Los alumnos que, tras la correspondiente inscripción en Secretaría, utilizan el servicio de ruta escolar, han de cumplir la praxis de funcionamiento del mismo, pues favorece



la convivencia y facilita el trabajo de las personas que lo atienden. Entre otras indicaciones se han de seguir las siguientes:

- 9.1 Comportarse correctamente, tanto dentro del autobús como en la parada de la ruta.
- 9.2 Obedecer siempre al profesor encargado.
- 9.3 Utilizar el servicio vistiendo correctamente el uniforme.
- 9.4 Ocupar el asiento asignado, bien sentado, sin levantarse de la butaca, desde el inicio hasta el final del recorrido. No se debe hablar con el compañero que ocupa el asiento de atrás, para evitar lesiones provocadas por un movimiento brusco del autobús.
- 9.5 Durante el trayecto, no se debe hablar alto, ni comer alimentos, ni sacar material escolar en el interior del autobús.
- 9.6 Prepararse para bajar del autobús, con su material, desde la parada anterior a la propia. Al llegar a la parada que corresponde, no levantarse del asiento una vez que el autobús esté parado.
- 9.7 Cualquier modificación del uso habitual de la ruta –no utilizar el servicio algún día, bajarse en otra parada, etc.- debe ser comunicada por los padres, por escrito, con veinticuatro horas de antelación.

## Artículo 25. Faltas, sanciones y competencias

En virtud del art. 37 del Decreto 32/2019 regulador de las normas de convivencia en los centros educativos de la Comunidad de Madrid:

***“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”***

El artículo 33 del Decreto 32/2019 de 9 de abril establece que se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Sanciones por faltas leves:	Competencia:
1. Amonestación verbal o por escrito.	El propio profesor con información al tutor
2. Comparecencia ante el Tutor o el responsable del curso. Si fuera durante la clase se enviará al alumno al acabar la misma, y el profesor se comunicará con el Tutor o el responsable del curso cuanto antes.	El propio profesor con información al tutor
3. Retirada del balón y de otros instrumentos de juego, que se devolverán al alumno al final del día, de la semana, del mes o del curso según corresponda y sea determinado por el tutor o el responsable del curso	El propio profesor con información al tutor

4. Retirada del móvil y de otros aparatos electrónicos, que se devolverán en mano a los padres.	Tutor y responsable de curso
5. Permanencia en el Centro después de la jornada escolar. Se informará a los padres.	Tutor y responsable de curso
6. Realización de tareas o actividades de carácter académico encaminadas a corregir carencias de atención o de trabajo.	El propio profesor con información al tutor
<p>- Todos los retrasos se apuntarán como incidencia y serán notificadas a los padres o tutores.</p> <p>- Cada 3 retrasos: realización de tareas o actividades académicas durante el recreo. Si los retrasos son reiterados se considerarán como falta grave.</p> <p>- Cada retraso de más de 10 minutos: realización de tareas o actividades académicas durante el recreo. Si los retrasos son reiterados se considerarán como falta grave.</p> <p>- Falta de asistencia a una clase mientras se está en el centro injustificadamente: 1 día de expulsión del centro previa comunicación a los padres o tutores.</p>	El Tutor en colaboración con el Jefe de Curso

El artículo 34 del Decreto 32/2019 de 9 de abril establece que se calificará como faltas graves las siguientes:

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

- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) Salir del colegio en periodo escolar tanto en los periodos lectivos como en los recreos, así como en horario de comedor o descanso previo o posterior a este, así como antes de iniciar el período lectivo si se usa el servicio de ruta.

<b>Sanciones por faltas graves:</b>	<b>Competencia:</b>
1. Expulsión de la sesión de clase o de la actividad que estuviera realizando el alumno (comedor/extraescolares) con comparecencia inmediata ante el Tutor o el Responsable de curso. El tutor y el responsable de curso recabarán toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos por parte de profesores, consejo de curso, compañeros, PAS, etc. según corresponda.	Tutor y responsable de curso
2. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o a reparar los daños causados. Se informará a los padres en entrevista personal.	Tutor y responsable de curso
3. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.	Junta de Gobierno (Director)
4. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.	Junta de Gobierno (Director)
5. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.	Junta de Gobierno (Director)
6. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.	Junta de Gobierno (Director)

La propuesta de sanciones que consistan en expulsión del centro o de determinadas clases se realizará por parte del responsable de curso y se validarán por parte del director técnico de la sección y del director del centro.

Si se trata de la expulsión del servicio de rutas debe informarse al gerente que validará la decisión.

Se informará al preceptor del alumno por parte del tutor o del responsable de curso antes de aplicar la sanción.

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.

c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

<b>Sanciones por faltas muy graves:</b>	<b>Competencia:</b>
1.-Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.	Tutor y responsable de curso

2.-Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.	Tutor y responsable de curso
3.-Cambio de grupo del alumno.	Junta de Gobierno (Director)
4.-Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.	Junta de Gobierno (Director)
5.-Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.	Junta de Gobierno (Director)
6.-Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.	Junta de Gobierno (Director) previa comunicación a la DAT (*)
7.-Expulsión definitiva del centro.	Junta de Gobierno (Director) previa comunicación a la DAT (*)

(\*) El artículo 39 del Decreto 32/2019 regulador de la convivencia en los centros educativos de la Comunidad de Madrid en sus apartados 3 y 4 establece para los medidas 6 y 7 de la tabla anterior lo siguiente:

-Las medidas correctoras de **cambio de centro o de expulsión definitiva** del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

-Cuando se imponga la medida correctora de **cambio de centro**, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los

servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

La propuesta de sanciones que consistan en expulsión del centro o de determinadas clases se realizarán por parte del responsable de curso y se validarán por parte del director técnico de la sección y del Director del Centro.

Se informará al preceptor del alumno por parte de la persona competente en aplicar la sanción antes de su aplicación.

El artículo 18 en su apartado e) del Decreto 32/2019 de 9 de abril regulador de la convivencia en los centros educativos de la comunidad de Madrid establece que el Consejo Escolar debe

conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

## **Artículo 26. Criterios para la adopción de sanciones**

En el artículo 39 del Decreto 32/2019 de 9 de abril regulador de la convivencia se establece que en la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

## **Artículo 27. Circunstancias atenuantes y agravantes**

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

f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

## **Artículo 28. Responsabilidad y reparación de los daños**

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

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

## **Artículo 29. Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia**

El artículo 42 del decreto 32/2019 de 9 de abril regulador de la convivencia establece que:

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el responsable de curso o el tutor.

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.



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

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

## **Artículo 30. Procedimientos de sanción**

1. La sanción, para que se inscriba en el proceso de enseñanza-aprendizaje, se impondrá tras explicar al alumno en privado los motivos y razones que llevan a tomar esa decisión. Se contará con los padres, cuando sea el caso, para que comprendan y refuercen las decisiones tomadas.

2. Procedimiento ordinario.

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.



### 3. Procedimiento especial:

Los artículos 48 y 49 del Decreto 32/2019 de 9 de abril regulador de la convivencia en los centros educativos establece que:

1.- El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 del decreto.

2.- El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro.

La tramitación del expediente disciplinario por parte del instructor se hará siguiendo el procedimiento descrito en los artículos 48 al 55 del Decreto 32/2019 de 9 de abril regulador de la convivencia en los centros educativos.

## **Artículo 31. Deberes de los profesores y los educadores**

### 1. Referidos a las Normas de Convivencia:

- 1.1. Los profesores no impondrán castigos carentes de sentido pedagógico a los alumnos.
- 1.2. Con el fin de aumentar el sentido de responsabilidad de los alumnos y formar su criterio, se les explicará siempre el porqué de las indicaciones que se les hagan, ya sea la realización de trabajos de clase o en casa, cumplir algún encargo, etc.
- 1.3. A los alumnos se les debe animar a que vivan los detalles pequeños de cuidado material, orden y comportamiento (papeles en el suelo, murmullos, etc.), para que no se conviertan en defectos grandes.
- 1.4. Al acabar cada clase, el profesor debe recordar que se cumplan -y supervisar su cumplimiento- los encargos más adecuados a esa circunstancia (pizarra, luces, ventanas, etc.).
- 1.5. Salvo excepciones, no se permitirá salir del aula a ningún alumno durante la clase, a no ser que fuese llamado por otro profesor, preceptor o sacerdote.
- 1.6. Cuando algún alumno tenga en clase un comportamiento incorrecto, sancionable o no, se hablará -a solas- con él, animándole a que cambie su actitud.
- 1.7. En general se procurará no expulsar a los alumnos de clase. No obstante tan como establece el Decreto 32/2019 si el profesor considera que la falta cometida por el alumno durante la clase es grave o muy grave podrá expulsarle de la sesión de clase o actividad procurando la comparecencia inmediata ante el tutor o responsable del curso para la adopción de las medidas correspondientes de acuerdo a este Reglamento de Régimen Interior.
- 1.8. No desautorizar ninguna medida adoptada por los padres de ningún alumno. Si el profesor no estuviera de acuerdo con alguna de ellas, lo comentará con el preceptor del

alumno o con el Jefe de Estudios.

- 1.9. Se evitarán manifestaciones inapropiadas de afecto por parte de los profesores y educadores con los alumnos.
- 1.10. Cuando un sacerdote atiende a un alumno lo hace en un lugar abierto o bien en un confesonario con rejilla o salita con puerta de cristal, de modo que desde fuera se vea el interior de la habitación.
- 1.11. Los profesores y preceptores cuando hablan a solas con un alumno, deben situarse en un lugar a la vista de los demás. En el caso de que se tenga que utilizar una sala, ésta deberá tener una puerta de cristal o, si no la hay, dejarán la puerta abierta.
- 1.12. Si se tuviera conocimiento de alguna información que pudiera significar un posible acoso o maltrato a un alumno se actuará con celeridad y prudencia, informando a la dirección del centro del hecho.
- 1.13. En caso de que se trate de un posible caso de acoso se aplicará el procedimiento descrito en el Plan de Convivencia del Centro.
- 1.14. En caso de que se trate de un posible acoso o abuso sexual se aplicará el procedimiento descrito en el Protocolo contra el Acoso o Abuso Sexual del centro.
- 1.15. Los profesores y educadores evitarán siempre cualquier actuación que pudiera percibirse como favoritismo o arbitrariedad hacia una familia o alumno.

## 2. Referidos a exámenes y calificaciones:

- 2.1. Cada profesor aplicará los criterios de evaluación descritos en la programación didáctica de su asignatura o módulo, aprobados por el Departamento o Junta de Sección correspondiente en donde se integre esa asignatura o módulo. El profesor rendirá cuenta de la aplicación de esos criterios ante el coordinador de departamento correspondiente y el subdirector académico.
- 2.2. Los exámenes de evaluación se anunciarán con 3 días de antelación, como mínimo.
- 2.3. Si el examen de recuperación se realiza en horario de clase, los alumnos aprobados que no vayan a hacerlo estudiarán o realizarán trabajos que el profesor les encomiende; también, estos alumnos pueden realizar la prueba para subir nota -nunca bajar, salvo caso de flagrante desprecio por la prueba-. En ningún caso tendrán permiso para abandonar el aula.
- 2.4. El profesor debe explicar la calificación de un examen o trabajo a todos aquellos alumnos que lo pidan razonablemente.
- 2.5. En la convocatoria ordinaria de evaluación de junio se realizarán las todas las pruebas de recuperación de las evaluaciones no superadas durante el curso, salvo las asignaturas indicadas por la Junta de Sección que serán evaluadas en su totalidad (matemáticas, lengua e inglés normalmente). En la convocatoria extraordinaria de junio se examinará de la totalidad de la asignatura o módulo.
- 2.6. Si una falta o retraso se produce en las horas anteriores al examen, no podrá realizarlo salvo permiso expreso del Jefe de Estudios.
- 2.7. Cuando un alumno falte a un examen por falta justificada, efectuará el examen en la recuperación correspondiente; en caso de no aprobar, se le repetirá en otro momento. Pero si la falta no está justificada, el alumno sólo tiene la opción de la "prueba de

recuperación" o la de las convocatorias (ordinaria y extraordinaria) de junio.

- 2.8. Por respeto a la intimidad de los alumnos, las notas obtenidas en los exámenes no se dirán en público. Se les comunicará individualmente a los alumnos.

## Artículo 32. Deberes de los padres

1. La colaboración entre padres, profesores y alumnos es imprescindible para alcanzar los objetivos educativos que se propone Andel. El Colegio colabora con los padres en la formación de sus hijos, siendo los padres los primeros educadores de sus hijos, los que tienen ese derecho y esa responsabilidad irrenunciables.

2. Se ha de lograr la armonía entre la educación que los alumnos reciben en sus familias y la que se imparte en el colegio, expresada en el Carácter Propio del Centro. Por eso, en Andel se fomenta una estrecha colaboración con las familias de los alumnos y se procura proporcionar a los padres la ayuda necesaria para mejorar su propia formación y su labor como primeros educadores de sus hijos. La confianza mutua, característica de las relaciones familia-colegio en Andel, se demuestra como un modo de funcionamiento sumamente eficaz.

3. A continuación se resumen algunas actitudes de los padres que favorecen y mejoran la educación y la convivencia en el colegio.

### 4. Actitudes relativas a las clases

- 4.1. Lograr que los alumnos valoren la asistencia y la puntualidad a las clases.
- 4.2. Enviar al Tutor, cuando se hayan producido, justificación de ausencias y retrasos del alumno.
- 4.3. Comunicar previamente las ausencias al Tutor o preceptor cuando el alumno se viera obligado a faltar varios días.
- 4.4. Cuando se prevea que un alumno haya de salir del colegio en horario lectivo, comunicarlo al Tutor o en Secretaría.
- 4.5. Revisar y valorar el informe de faltas y retrasos que se entrega junto con las notas en cada evaluación.

### 5. Relativas a la comunicación con profesores y preceptores:

- 5.1. Solicitar las entrevistas con antelación, mediante llamada telefónica, personalmente en Secretaría, o a través de otros medios previstos por el Colegio.
- 5.2. Evitar mantener conversaciones, sin concertación previa, que por su contenido requieren una entrevista de preceptuación. Las salas de visitas del Edificio Central son los lugares adecuados para las entrevistas de las familias con los preceptores y profesores.
- 5.3. Facilitar las entrevistas que se soliciten desde el Colegio.
- 5.4. Formular las sugerencias oportunas para mejorar el funcionamiento de Andel a través del preceptor o comunicándolo a algún miembro de la Junta de Gobierno.

### 6. Relativas al seguimiento educativo de sus hijos

- 6.1. Procurar que los alumnos acudan al colegio con el material escolar necesario para el desarrollo de las clases.
  - 6.2. Seguir diariamente el estudio y la realización de los trabajos, tareas y lecturas mandadas para casa. Revisar todos los días la agenda escolar y, cuando sea necesario, firmar y hacer anotaciones.
  - 6.3. Participar en las diversas reuniones de padres a las que sean convocados.
  - 6.4. Entrevistarse con el preceptor al menos trimestralmente y cuando se vea necesario.
  - 6.5. Entregar en los plazos previstos los documentos de matrícula y otros elementos del expediente escolar, así como la inscripción en los servicios de comedor y otros servicios.
7. Relativos a aspectos relacionados con la convivencia:
- 7.1. Asegurar que los alumnos acuden al Colegio con el uniforme completo y en buen estado, sin añadidos ni omisiones; y en el caso de las clases de Educación Física, con el uniforme de deporte correspondiente.
  - 7.2. No se ha de acceder, en ningún caso, a la zona docente de cada edificio. Si hay algún asunto imprevisto o urgente que resolver, se comunicará en Secretaría, desde donde se tomarán las medidas oportunas.
  - 7.3. Para formar a los alumnos en el juicio crítico positivo y evitar confusiones y engaños no intencionados, los padres contrastarán personalmente con el profesor y/o con el preceptor cuando los hijos refieran incidencias con algún profesor o conflictos con compañeros de clase.
  - 7.4. En ningún caso se amenazará o corregirá a ningún alumno, distinto del propio hijo, ni en público ni en privado. Cualquier incidencia entre alumnos se resolverá a través del Tutor o preceptor del propio hijo.
  - 7.5. Cuando en caso de importancia, o que así se considere, no se esté de acuerdo con las decisiones académicas de un profesor -siempre salvando la buena voluntad-, se comunicará privadamente el asunto al preceptor, al Jefe de Estudios o al Director de la Sección correspondiente. Como es lógico, no se admitirán ni permitirán amenazas directas o veladas a un profesor.
  - 7.6. Fomentar entre los alumnos la asistencia a las convivencias y otras actividades que se organicen en el Colegio.
  - 7.7. No desautorizar ninguna medida adoptada por un profesor, preceptor o persona con responsabilidad en el colegio. Si la familia no estuviera de acuerdo con la medida lo comentará con el preceptor de su hijo o con la Dirección del Centro.

### **Artículo 33. Normas de prudencia en las actividades y en el trato con menores**

En el apartado 4.1 del protocolo de prevención y acción contra el acoso y/o abuso sexual contra menores de Andel se establecen algunas normas de prudencia en las actividades y trato con los menores en el centro que son las siguientes:

a) En la selección de personal:

- Será obligatorio solicitar a quien vaya a ser contratado (profesores, monitores, entrenadores, personal auxiliar, de mantenimiento, etc.) un **certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales** (Real Decreto 1110/2015, de 11 de enero). También a los alumnos en prácticas.
- Mantener una entrevista en la que se tratará sobre el trabajo con menores, dudas, problemas, ventajas, etc.
- Pedir referencias escritas (si es posible) y comprobarlas.

b) Establecer buenas prácticas preventivas:

- Establecer unas formas de actuación que procuren un entorno seguro tanto para los menores como para los adultos.
- Será motivo de despido cualquier relación sentimental de un adulto con alumnos menores de edad.
- Todos los adultos que tengan contacto habitual con menores deben conocer bien cuál es su trabajo y conducirse de modo profesional:
  - Las muestras físicas de afecto han de hacerse tocando zonas "seguras": hombros, cabeza, brazos...
  - No se abraza a la fuerza ni con excesiva presión o duración y no se besan o tocan jamás las zonas íntimas o erógenas (boca, muslos, nalgas, senos, genitales).
  - Se respetará la integridad física del alumno, permitiéndole rechazar muestras de afecto incluso aunque sean bienintencionadas.
    - Si algún alumno da muestras de afecto y/o enamoramiento hacia el profesor, entrenador, monitor, etc., éste deberá establecer de manera adecuada y sensata los límites a este tipo de manifestación o comportamiento. En cualquier caso si se detecta algún comportamiento de este estilo se informará inmediatamente a la dirección del centro.
    - Están totalmente prohibidos los juegos, bromas, novatadas o castigos que impliquen desnudarse, besarse u otras conductas con connotación sexual.
    - Hay que evitar quedarse a solas con un alumnos. Para ello:
      - Si debe examinarse físicamente o auscultarse a un alumno, por cuestiones de salud, hay que realizarlo en presencia de otro adulto.
      - Si hay que hablar en privado con un alumno se deberá hacer en un lugar visible para otros adultos.
      - Se comunicará a los padres si se ha estado a solas con el alumno con un contacto físico relevante.
        - No se transportará a ningún alumno en el propio vehículo sin la autorización de sus padres y se recomienda que vaya con otros compañeros o dos adultos.
        - El personal externo puntual que por obra de mantenimiento o por cualquier otro tipo de actividad no habitual desempeñe sus funciones en el colegio tendrán prohibido relacionarse con los menores.

c) Pautas preventivas para espacios de Riesgo:

- *En los patios y espacios de recreo:*
  - Deberá haber vigilancia por parte de celadores o profesores.
  - Se recogerán en informes escritos los incidentes que puedan guardar relevancia durante el recreo de los alumnos.
- *Aseos:*
  - Los aseos de los alumnos no podrán ser usados por el personal del centro en ningún caso. Y los alumnos a su vez, tampoco podrán usar los de los profesores y demás personal.
  - Si por alguna situación urgente o de emergencia u otros motivos graves, el personal debe

entrar en un aseo en presencia de menores, siempre serán al menos dos los adultos que entren. Y deberán informar por escrito de la incidencia o emergencia que ha motivado la entrada en el aseo.

○ *Vestuarios de Educación Física:*

■ Será supervisado por los profesores de la asignatura, abriendo antes de cada clase y cerrando al término.

■ Ni los profesores ni los monitores de extraescolares entrarán nunca en la zona de duchas mientras estén los menores, y si han de hacerlo por razones de seguridad o control, deberán entrar, a ser posible, dos adultos y del mismo sexo que los menores. Y deberán informar por escrito de la incidencia o emergencia que han motivado la entrada en el aseo.

■ Las cabinas de las duchas serán individuales y deben permitir el cierre de seguridad.

○ *Salas y despachos:*

■ Los despachos o salas tendrán que tener al menos una puerta con ventana de cristal. Se dejará la puerta abierta cuando se habla con un alumno si no se dispone de puerta con cristal, o bien se hablará con ellos en el exterior, andando por los pasillos o donde puedan ser vistos.

■ Cuando se vayan a tratar asuntos sensibles con los menores, se recomienda hacerlo con un adulto testigo y tomando nota por escrito de lo que los menores nos digan.

○ *Salidas culturales o excursiones:*

■ Con pernocta: Se hará de modo que haya suficientes monitores, y nunca dormirán los adultos en las habitaciones de los menores, salvo que la instalación únicamente disponga de habitaciones comunes para todos los huéspedes como puede pasar por ejemplo en los albergues del Camino de Santiago.

■ Se tendrán en cuenta todas las medidas preventivas que se han establecido en los apartados anteriores y otras que puedan ser propias de los lugares o espacios que se visitan.

○ *Plataforma digital del centro, correo electrónico, móvil, WhatsApp y otras redes sociales:*

■ Está prohibido que profesores, monitores de extraescolares y demás personal del colegio mantengan encuentros o comunicaciones con los alumnos fuera del contexto colegial/deportivo, sin el conocimiento de los padres de los menores.

■ Cualquier encuentro o comunicación deberá ser puesta en conocimiento de los padres.

■ Las que se tomen de alumnos y actividades del colegio se guardarán en un archivo del que será responsable el Colegio o Asociación de Extraescolares y deberá contar con el consentimiento paterno.

○ *Accesos y salida del colegio:*

■ Fuera del horario habitual de entrada y salida, se garantizará a través de una autorización firmada por los padres o tutores legales que cada alumno sea recogido por ellos o persona debidamente autorizada a tal efecto.

■ Se dispondrá de cámara de seguridad y en caso de que exista sospecha de alguna conducta punible tras el visionado de las imágenes se procederá conforme a lo establecido en el presente documento.

d) Formación, concienciación y sensibilización:

○ *Formación del personal:* se dará formación sobre prevención de abusos al personal del colegio y en esa formación se deberá incluir el conocimiento del presente protocolo.

○ *Formación de niños y adolescentes:*

■ El Convenio del Consejo de Europa para la protección de los niños contra la explotación y abuso sexual establece que éstos reciban información adaptada a su etapa evolutiva, tanto en Primaria como en Secundaria, sobre los riesgos del abuso sexual así como sobre los medios para protegerse. Por lo tanto en el Colegio se promoverán, los llamados:

(a) factores de protección para que los alumnos puedan desenvolverse en un clima formativo



sano, tranquilo y seguro y a la vez sirvan de prevención frente a otras formas de vulneración; y  
(b) Se implementarán programas adaptados a cada etapa.

■ Factores de protección:

(a) Se pueden aplicar de manera transversal en las diferentes asignaturas, tutorías, actividades de tipo académico y extraescolares.

(b) Se tratarán temas sobre el cuidado del cuerpo y la intimidad, construcción de la propia identidad, fortalecimiento de la autoestima, habilidades socioemocionales, fomento de la convivencia constructiva, promocionando los valores como el respeto, la empatía, responsabilidad, colaboración, pertenencia al Colegio, fomento de la espiritualidad y coherencia con los valores en Cristo, etc.

(c) Se trata de transmitir a los alumnos la importancia que tienen las dimensiones afectivas, espirituales, éticas y sociales para un sano desarrollo personal y sexual y de este modo, también se contribuirá a la prevención de los abusos sexuales.

■ Programas para cada etapa:

(a) Educación Primaria:

(i) Serán los tutores quienes, con la autorización y en coordinación con los padres, inicien a los alumnos en la prevención, recomendándoles a los padres que también hagan lo mismo utilizando como herramienta cuentos y videos especializados en el tema.

(ii) En esta etapa, se debe enseñar a los niños: los nombres correctos de las partes del cuerpo. Lo que son "las partes íntimas y/o privadas" del cuerpo; que existen diferentes tipos de caricias y que algunas te hacen sentir bien y otras no; que nadie debe tocarles o mirarles de forma que se sientan incómodos, ni siquiera las personas más cercanas; a decir "NO" a cualquier cosa que les desagrade o asuste; a hablar de las experiencias que les hayan asustado o hecho sentir "raros, incómodos, etc."; que nunca deben "guardar los secretos" que les piden los adultos y que les hagan sentirse mal.

(c) Educación Secundaria: a través del programa de formación afectivo-sexual "Aprendamos a Amar" y de las charlas sobre Ciberacoso (por ejemplo) se educará a los chicos en el respeto a los demás.

○ *Formación para familias:* Se debe intentar conseguir que los padres hablen sobre sexualidad con sus hijos. Y también que enseñen a sus hijos a decir "NO" frente al abuso y cualquier proposición negativa para su desarrollo como personas, y a que les cuenten sin miedo el abuso si éste se produjese.

## **Artículo 34. Procedimiento de actuación en el caso de incidencias con menores.**

En el apartado 4.2 del protocolo de prevención y acción contra el acoso y/o abuso sexual contra menores en Andel se establecen los procedimientos de intervención y actuación en caso de un posible caso de esta naturaleza.

El plan de convivencia de Andel establece el protocolo a seguir en caso de detección de un posible caso de acoso escolar.

### **Artículo 35. Comisión de convivencia del Consejo Escolar.**

El artículo 19 del decreto 32/2019 de 9 de abril regulador de la convivencia en los centros educativos establece las facultades de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro:

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

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

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

2. En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:

a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.

c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.

d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia (*memoria anual del plan de convivencia*)

e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.

g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.

h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.



## **Título IX. Régimen del Personal de Administración y Servicios**

### **Artículo 36. Personal de Administración y Servicios.**

1. El personal de administración y servicios coopera con su trabajo en la realización de los fines educativos del Centro.

2. El personal de administración y servicios, sin perjuicio de los que le otorgue al legislación, tiene los siguientes derechos:

- a. La retribución de su trabajo en los términos establecidos por la legislación.
- b. Formular propuestas y sugerencias al Director General y a los restantes órganos de gobierno del Centro, a través del Gerente.
- c. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, y desempeñar los cargos para los que fuesen elegidos.
- d. Gozar del respeto y consideración debidas a su persona y a la función que desempeña.

3. El personal de administración y servicios tiene las siguientes obligaciones:

- a. Respetar el Carácter Propio del Centro y su Proyecto Educativo, el presente Reglamento y las normas debidamente aprobadas que regulan la vida del Centro.
- g. Mantener, dentro y fuera del Centro, una conducta coherente con el Carácter Propio del Centro y su Proyecto Educativo.
- h. Desempeñar eficazmente las funciones que le corresponden, siguiendo las orientaciones de los diversos órganos de gobierno, y asegurar la consecución de los objetivos previstos para cada nivel.
- i. Cumplir las obligaciones propias de su relación laboral y mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- j. Abstenerse en su labor educativa de toda manifestación que implique propaganda política o sindical.
- k. Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido, en espíritu de colaboración al bien común y a las finalidades del Centro.
- l. Cuantas sean necesarias para conseguir los objetivos del Centro.

4. El personal de administración y servicios depende del Gerente del Centro, según se indica en el apartado c. del número 2 del artículo 7 del presente Reglamento.

## **Título X. Disposiciones finales.**

1. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro y se mantendrá vigente mientras el Centro esté incorporado al régimen de conciertos educativos.

2. El presente Reglamento de Régimen Interior se revisará por el Titular anualmente para adecuarlo, si fuera necesario, a cambios normativos o de otra índole que aconsejen su modificación. En caso de que necesite ser modificado el director nombrará una comisión en el seno de la Junta de Gobierno para ello. Una vez realizadas esas modificaciones y validadas por el director se presentará el nuevo RRI al Consejo Escolar que lo aprobará, incluyendo en el acta de la reunión tal circunstancia.

3. El presente Reglamento de Régimen Interior deroga cualquier norma o reglamentación del Centro en todo aquello que se oponga a las previsiones contenidas en este Reglamento.

Andel, 30 de  
septiembre de 2021