

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



**COLEGIO FILIPENSE “SAGRADO CORAZÓN DE
JESÚS- ALCALÁ DE HENARES”**

(ADAPTADO A LA NORMATIVA LOE Y LOMLOE)
(Aprobado por el Consejo Escolar de Centro el 17/05/2023)



Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

Contenido

PRÓLOGO	4
TÍTULO PRELIMINAR	5
TÍTULO I - ACCIÓN EDUCATIVA	6
TÍTULO II –PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.....	13
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.....	14
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.	19
CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.	22
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.	26
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.	27
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.	27
TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....	30
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.	30
Sección Primera: Director Titular.....	30
Sección Segunda: Director Pedagógico.....	31
Sección Tercera: Coordinador General de Etapa (Jefe de estudios).....	33
Sección Cuarta: Administrador.	34
Sección Quinta: Coordinador General de Pastoral.	34
Sección Sexta: Coordinador del Equipo de Orientación.	35
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	36
Sección Primera: Equipo Directivo.....	36
Sección Segunda: Consejo de la Comunidad Educativa y Sección de Enseñanzas Concertadas (Consejo Escolar).....	37
Sección Tercera: Claustro de Profesores.	40
Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.	41
TÍTULO IV – ORGANIZACIÓN DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....	44
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.	44
Sección Primera: Coordinador de Internivel, ESO o BACH	44
Sección Segunda: Tutor.....	45
Sección Tercera: Coordinador de formación, calidad e innovación	46
Sección Cuarta: Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación	46
Sección Quinta: Coordinador de departamento.....	46
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.	47
Sección Primera: Equipo Docente.....	47
Sección Segunda: Equipo de Orientación.	47
Sección Tercera: Comisión de coordinación pedagógica.....	48
Sección Cuarta: Comisión TIC.....	49
Sección Quinta: Otros Equipos.....	50





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

TÍTULO V - ORGANIZACIÓN DOCENTE.....	52
CAPÍTULO 1. HORARIOS Y RÉGIMEN DE LAS ENSEÑANZAS	52
CAPÍTULO 2. OTROS ASPECTOS.....	52
TÍTULO VI - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	56
CAPÍTULO 1: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	56
CAPÍTULO 2: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	57
TÍTULO VII – NORMAS DE CONVIVENCIA.....	59
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	59
Sección primera. Comisión de Convivencia	59
Sección Segunda. Coordinador de Convivencia.....	59
CAPÍTULO SEGUNDO. NORMAS GENERALES.....	60
CAPÍTULO TERCERO. ALUMNOS	61
Sección Primera. Aspectos generales.	61
Sección segunda. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	64
Sección tercera. Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia en el centro.	66
CAPÍTULO CUARTO: PROCEDIMIENTO CONCILIADO. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.....	68
CAPÍTULO CINCO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	69
TÍTULO VIII: MEDIDAS PARA GARANTIZAR UNA EVALUACIÓN OBJETIVA	71
CAPÍTULO 1 – EDUCACIÓN PRIMARIA	72
CAPÍTULO 2 – EDUCACIÓN SECUNDARIA.....	75
TÍTULO IX - NORMAS DE CARÁCTER PARTICULAR	80
TÍTULO X - RECURSOS Y DEPENDENCIAS	85
CAPÍTULO 1. RECURSOS y NORMAS DE USO DE LOS MISMOS	85
CAPÍTULO 2. USO DE LAS DEPENDENCIAS.....	89
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	92
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	92
DISPOSICIONES FINALES	92





PRÓLOGO

La función del Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) es normativizar la vida escolar del Centro. Esta función está subordinada a los fines generales de los colegios Filipenses, asumiendo los principios y fines que esta defiende.

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del Centro en la que se concretan los derechos y deberes de todos miembros de la Comunidad Educativa.

Una intención de nuestro R.R.I. es contribuir a crear un clima de respeto, responsabilidad y esfuerzo en el proceso educativo, que facilite una mejora continua del funcionamiento de nuestro Centro.

En última instancia este RRI pretende armonizar las relaciones entre todos los que forman parte de la vida escolar y reforzar el clima de entendimiento, colaboración y confianza.





TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1 Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Colegio Filipense "Sagrado Corazón de Jesús" de Alcalá de Henares y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Art. 2 Principios dinamizadores.

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

- a. El carácter católico del Centro.
- b. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c. La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.
- e. Desarrollo de Proyecto Educativo de Centro.

Art. 3 Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

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





TÍTULO I - ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 4 Principios.

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

Art. 5 Carácter Propio.

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - f. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - g. La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - h. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - i. Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - j. Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. El carácter propio del Centro deberá ser puesto en conocimiento por el titular del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa, así como a cuantos pudieran estar interesados en acceder al mismo. La matriculación de un alumno supondrá el respeto del carácter propio del centro, que deberá respetar a su vez, los derechos de los alumnos y sus familias reconocidos en la Constitución y en las leyes.
4. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 6 Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo será dispuesto por la entidad titular e incorporará el Carácter Propio del Centro y recogerá los valores, objetivos y las prioridades de actuación teniendo en cuenta:
 - a. Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- c. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d. Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El contenido del proyecto educativo será determinado por la consejería competente en materia de educación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, incluyendo, al menos:
 - a. Los elementos más significativos del proyecto lingüístico como centro autorizado para impartir parte de las materias en lenguas extranjeras.
 - b. El plan de atención a la diversidad, que tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
 - c. El plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional.
 - d. El plan de evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
 - e. Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.
 - f. Medidas de coordinación con otros centros para facilitar tanto la incorporación del alumnado a las enseñanzas que imparten en el centro como su continuidad en su proceso formativo.
 - g. Los compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los propios alumnos.
 - h. Las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.
 - i. En su caso, otros planes, proyectos y programas educativos.
3. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones, los órganos de gobierno, gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El Director Titular es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.
4. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Art. 7 Programación General Anual del Centro.

1. Anualmente se elaborará la Programación General Anual del Centro, que recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluyendo:
 - a. El proyecto educativo de centro debidamente actualizado, junto con los planes y proyectos que en él se integran.
 - b. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
 - c. La estadística de principio de curso.





- d. El documento de organización del centro, elaborado según las directrices de la consejería competente en materia de educación.
 - e. Los planes y proyectos que desarrolla el centro y que no estén incluidos en el proyecto educativo.
2. La Programación General Anual del Centro será:
- a. elaborada y aprobada por el Equipo Directivo en función de su proyecto educativo, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del claustro y del Consejo Escolar en los aspectos de su competencia.
 - b. informada y evaluada por el Consejo Escolar a propuesta del Director Pedagógico. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.
3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 8 Propuesta curricular.

1. El equipo directivo del centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, establecerá las actuaciones precisas para que el claustro de profesores, a partir del currículo establecido por la administración educativa, concrete la propuesta curricular del centro. Ésta formará parte del proyecto educativo e incluirá, al menos, los siguientes elementos:
 - a. Objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada materia y curso.
 - b. Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.
 - c. Criterios para el agrupamiento del alumnado, así como para la organización y horarios de curso.
 - d. Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.
 - e. Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
 - f. Criterios generales para la atención de las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes del curso previo.
 - g. Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.
 - h. Programaciones didácticas por materia y curso.
 - i. Criterios y procedimientos para la evaluación anual de la propuesta curricular.
2. La propuesta curricular será informada por el Consejo Escolar del centro y aprobada por el claustro de profesores.





Art. 9 Programaciones didácticas.

1. La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las materias y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.
2. Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.
3. La elaboración de las programaciones didácticas correspondientes correrá a cargo del profesorado, y serán aprobadas por el claustro de profesores del centro en el marco de la propuesta curricular.
4. Las programaciones didácticas deberán contener, al menos, los siguientes elementos:
 - a. Secuencia y temporalización de los contenidos.
 - b. Decisiones metodológicas y didácticas.
 - c. Perfil de cada una de las competencias de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero.
 - d. Concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada materia.
 - e. Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.
 - f. Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.
 - g. Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes del curso anterior.
 - h. Medidas de atención a la diversidad.
 - i. Materiales y recursos de desarrollo curricular.
 - j. Programa de actividades extraescolares y complementarias.
 - k. Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

Art. 10 Evaluación.

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





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

5. Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:
 - A. Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.
 - B. Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
 - C. Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.

Art. 11 Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.
2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.





TÍTULO II –PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 12 Miembros.

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

Art. 13 Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art. 14 Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro





y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.

- c. Respetar y promover la imagen del Centro.
- d. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 15 Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 - a. El crecimiento integral de la persona.
 - b. Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y del proyecto educativo del Centro.
 - c. El desarrollo de la Comunidad Educativa.
 - d. Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 - e. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de convivencia, son normas de convivencia del Centro:
 - a. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
 - b. El respeto a la diversidad y la no discriminación.
 - c. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
 - d. El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 - e. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - f. La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
 - g. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 - i. El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
 - j. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - k. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- l. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - m. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
 - n. En cumplimiento de la normativa vigente, se recuerda la prohibición de fumar en el centro, así como la de utilizar cigarrillos electrónicos.
3. Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 16 Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a. Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b. Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- c. Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d. Ordenar la gestión económica del Centro.
- e. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h. Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k. Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l. Diseñar los procesos de formación y evaluación del profesorado.
- m. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- n. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o. Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

Art. 17 Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

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

Art. 18 Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director Titular del Centro en los términos señalados en el artículo 46 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 19 Derechos de los alumnos

Los alumnos tienen, además de los derechos reconocidos a todos por la Constitución y demás leyes vigentes, los que enumera la Ley 8/1985 en su artículo 6 y los definidos en el artículo 4 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, así como los recogidos en este Reglamento.

Derecho a una formación integral.

- 1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- 2. Este derecho implica:
 - a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - d. El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - e. La formación ética y moral.





- f. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a. La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - b. El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - d. Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - a. La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
 - b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.





- c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
 - a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - b. Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Art. 20 Deberes de los alumnos

Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
 - b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.





Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
 - a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Deber de ciudadanía.

1. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Art. 21 Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa 8/2013, de 9 de diciembre, de Educación y en su normativa de desarrollo.

Art. 22 Formas de participación de los alumnos.

La participación de los alumnos es un instrumento educativo necesario para lograr su futuro compromiso en sociedad. Esta participación la realizan, ante todo, a través del propio trabajo escolar en el funcionamiento ordinario de la clase. Otras formas de participación son: la intervención, a





través de sus representantes de clase o en el Consejo Escolar y Comisión de Convivencia; la asociación con otros alumnos y en la preparación de las Juntas de Delegados de alumnos.

Art. 23 Delegados de grupo. Procedimiento de elección y causas de cese.

1. Cada grupo elegirá, antes del cinco de noviembre, un Delegado y un Subdelegado. El acto de elección será presidido por el Tutor y actuará de secretario el alumno más joven de los presentes en el acto de votación. Los dos alumnos que obtengan mayor número de votos serán proclamados, hasta final de curso, Delegado y Subdelegado. Se levantará acta de la votación, recogiendo los resultados de las dos votaciones sucesivas.
2. El Tutor informará al jefe de estudios de los resultados de la votación de delegados.
3. El Tutor podrá aceptar la dimisión del Delegado o Subdelegado, por causas que considere justificadas. También podrán ser cesados en los siguientes casos:
 - a. Petición de la mayoría de los alumnos del grupo.
 - b. Comisión de falta grave,
 - c. Incumplimiento de sus funciones.

En todo caso, el cese se hará con el conocimiento y acuerdo de la Jefatura de Estudios.

1. En los casos de dimisión o cese ocuparán el puesto vacante los siguientes alumnos que obtuvieron más votos.

Art. 24 Funciones de los Delegados de grupo.

1. Corresponde a los delegados de grupo asistir y participar en la Junta de Delegados, exponer ante las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo, fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborar con los profesores y con las autoridades del Colegio en el buen funcionamiento del mismo y cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones.
2. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones y, en ejercicio de ellas, tendrán derecho a conocer y consultar las actas del Consejo Escolar, de la Comisión de Convivencia y aquella documentación administrativa cuya difusión no afecte al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. A estos efectos se les facilitarán los medios para que puedan cumplir sus funciones.

Art. 25 Asociación de alumnos.

1. Podrán constituirse asociaciones de alumnos, cuyos miembros serán exclusivamente alumnos o alumnas del Centro. Tendrán la posibilidad de disponer de una clase virtual con todos los asociados (Google Classroom) para trasladar y dar a conocer sus actividades.
2. Su junta Directiva se renovará periódicamente de acuerdo con lo establecido en sus estatutos.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) – Reglamento de Organización y Funcionamiento

3. Esta asociación dispondrá de unos estatutos, elaborados por los propios alumnos, que serán aprobados por el Consejo Escolar del Centro.
4. Entre sus funciones más importantes hay que enumerar:
 - a. Recoger y trasladar información sobre temas de interés a sus asociados.
 - b. Contribuir con sus iniciativas y actividades a potenciar y dinamizar la vida del Centro.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORES.

Los docentes filipenses siguen la línea trazada por nuestros fundadores, el fin propio es ***“la renovación cristiana de la sociedad”***, de acuerdo con las necesidades de las personas y con especial atención a los más necesitados.

Forman parte de la Comunidad Educativa y trabajan en colaboración con los padres, y en equipo, para conocer, aceptar y ayudar al alumno y al grupo y orientarlos hacia la consecución de los objetivos del Centro.

Confiando en las posibilidades de los alumnos sin olvidar la vigilancia.

Estimulando desde lo positivo y reconociendo las cualidades de cada uno, que inviten al estudio, al trabajo y la superación personal.

En su selección se tendrá en cuenta la idoneidad para la efectiva realización de nuestro Carácter Propio y el compromiso por la formación permanente.

En el desarrollo de su función, en la relación con los alumnos, procurarán crear un buen ambiente educativo, un clima de libertad que facilite la responsabilidad y el trabajo, basándose en la preparación de las actividades y situaciones de aprendizaje, el respeto a la diversidad de los alumnos evitando cualquier tipo de discriminación.

Atenderán adecuadamente los sistemas de evaluación a emplear.

Art. 26 Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a. Desarrollar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen y dentro de las pautas marcadas por el colegio.
- b. Ser respetados en su libertad de conciencia, recibir un trato adecuado, ser valorados por la Comunidad Educativa Filipense y expresar sus opiniones con actitud educada, respetando el Carácter Propio y la legislación vigente.
- c. Sentirse parte de la Familia Filipense y participar en la actividad del Centro.
- d. Recibir formación permanente, así como conocer el Carácter Propio y el Proyecto Educativo de Centro.
- e. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- f. Desarrollar su metodología dentro de las directrices generales del centro, de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente y con los demás profesores del mismo nivel.
- g. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos por el centro, en las Programaciones de Etapa y de forma coordinada con los demás profesores del mismo nivel y/o departamento, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- h. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- i. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- j. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

Art. 27 Deberes.

- 1. Los profesores están obligados a:
 - a. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular y del Equipo Directivo.
 - b. Respetar y hacer respetar el Carácter Propio así como el Proyecto Educativo de Centro.
 - c. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento de acuerdo con la legislación vigente.
 - d. Promover y participar en las actividades lectivas y complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, incluidas en la Programación General Anual.
 - e. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
 - f. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo y del Seminario correspondiente.
 - g. Elaborar la programación de aula.
 - h. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
 - i. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
 - j. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.





- k. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
 - l. Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, atendiendo a las indicaciones del Equipo Directivo cuando se establezcan.
 - m. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
 - n. Aquellas otras que determine la normativa vigente.
 - o. Comunicar a la Dirección Titular el estado de conservación de las instalaciones, mobiliario y material didáctico.
2. Son funciones del profesorado:
- a. La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
 - b. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - c. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - d. La coordinación de las actividades docentes.
 - e. La participación en la actividad general del Centro.
 - f. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente por propia iniciativa o a partir de las indicaciones del Equipo Directivo del Centro.
 - g. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
 - i. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
 - j. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
 - k. La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
 - l. Aquellas otras que pueda asignarles la Entidad Titular o el Equipo Directivo del Centro.
3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.





Art. 28 Admisión.

- a. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular, de conformidad con la legislación laboral que resulte de aplicación y teniendo en cuenta el "Documento de Selección de Personal". De las decisiones adoptadas para la provisión de las vacantes el Titular dará información al Consejo Escolar.
- b. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular del Centro la anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria del Consejo Escolar que se habrá de reunir en el plazo de veinte días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. No obstante, lo anterior, los criterios de selección podrán quedar establecidos con carácter permanente para todas las vacantes, salvo que circunstancias especiales aconsejaran o aconsejasen su revisión.
- c. En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar, respecto a los criterios de selección, o de disconformidad fundada de la Entidad Titular respecto a la propuesta de la Comisión de Selección, se estará a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- d. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
- e. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.

Art. 29 Responsabilidad de las familias en la educación escolar.

1. A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.
2. Sin perjuicio del derecho a intervenir críticamente en la marcha del Centro, la elección del colegio como Centro educativo de su hijo o hija, supone la aceptación implícita de su proyecto educativo y la aceptación de este Reglamento.
3. El colegio incluye, en el proceso de admisión, el documento "Compromiso familias y centro", por el que los solicitantes aceptan el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior





y el carácter propio del centro. El cumplimiento de este documento compromete a ambas partes, al centro y a las familias.

Art. 30 Derechos

Los padres, madres o tutores tienen derecho a:

- a. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b. Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d. Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f. Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g. Ser notificados de las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos.
- h. Ser notificados de las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que pudieran verse incurso sus hijos.
- i. Recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia del Centro.
- j. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro y en la vida del Centro en los términos que determina este Reglamento.
- k. Identificarse como parte de la Familia Filipense.

Art. 31 Deberes de los padres o tutores legales.

Los padres están obligados a:

- a. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) – Reglamento de Organización y Funcionamiento

- Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciar las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - Colaborar en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que estas puedan dar lugar.
- b. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro respetando las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan y colaborar con el mismo.
- c. Respetar y hacer respetar a sus hijos, las normas de trabajo y convivencia establecidas en el Centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado y el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e. Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- f. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- g. Respetar el Carácter Propio, así como el Proyecto Educativo de Centro.
- h. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- i. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- j. Acudir al centro siempre que sean requeridos y mantener un estrecho contacto con el Colegio.

Art. 32 Asociación de padres.

La Asociación de padres de alumnos, AMPA, a la que pueden pertenecer todos los padres, madres y representantes legales de los alumnos, tiene, además de otras que señalen sus estatutos, las siguientes finalidades:

- a. Recoger y transmitir las informaciones de utilidad para los padres.
- b. Asistirles, estimulando su colaboración, en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- c. Colaborar en las actividades educativas del colegio.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- d. Promocionar y perfeccionar la formación religiosa, moral, social, cultural y física del alumnado.
- e. Aportar ayudas económicas para actividades lúdicas, fiestas, premios, excursiones y salidas culturales, orlas de 4º de E.S.O., revista Eutrapelia, becas a alumnos por fallecimiento de padres, así como otras aportaciones necesarias que complementan la calidad educativa del alumnado.
- f. Fomentar la relación social entre familias de los alumnos.
- g. Fomentar las relaciones de los padres con el profesorado.





CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.

Art. 33 Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a. Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c. Recibir formación permanente adecuada a su puesto de trabajo y funciones.
- d. Ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- e. Colaborar con el Centro para establecer un buen clima de convivencia.

Art. 34 Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b. Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- c. Colaborar con el Centro para favorecer en él buen clima de convivencia.
- d. Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la Comunidad Educativa, y desde su ámbito contribuir al orden y a la disciplina de los alumnos.
- e. Guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones relacionadas en el ámbito educativo de las que tenga conocimiento.
- f. Comunicar a la Dirección Titular el estado de conservación de las instalaciones, mobiliario y material didáctico.

Art. 35 Admisión.

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





CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

Art. 36 Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 37 Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art. 38 Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 36 del presente reglamento.
- b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c. Respetar las normas de convivencia del Centro.
- d. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 39 Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

Art. 40 Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- a. El personal.





- b. Los órganos colegiados.
- c. Las asociaciones.
- d. Los delegados.

Art. 41 Ámbito personal.

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

Art. 42 Órganos colegiados.

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

Art. 43 Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
 - a. Establecer su domicilio social en el Centro.
 - b. Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
 - c. Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
 - e. Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- f. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - g. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados los artículos 14 y 15 del presente Reglamento.

Art. 44 Delegados.

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





TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 45 Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director Titular, el Director Pedagógico, el Coordinador General de Etapa, el Administrador y el Coordinador General de Pastoral.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo del Centro, y el Claustro de Profesores.
4. Son órganos colegiados de participación y gestión el Consejo Escolar y el Equipo de Pastoral.

Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Director Titular.

Art. 46 Competencias.

1. Son competencias del Director Titular:
 - a. Representación de la Entidad titular ante las Administraciones Públicas y Eclesiales, ante la Comunidad Educativa y Comunidad Religiosa.
 - b. Proponer la elaboración del Proyecto Educativo, Reglamento de Régimen Interior y velar por su aplicación.
 - c. Desarrollar el proceso de selección del personal para cubrir las necesidades del Centro, atendiendo las sugerencias de la Dirección Pedagógica y Equipo Directivo, bajo las directrices del Equipo de Titularidad.
 - d. Hacer el seguimiento del Plan de Pastoral.
 - e. Proponer y/o elaborar junto con el Equipo Directivo el Plan de Formación del profesorado.
 - f. Proponer al Equipo de Titularidad, oído el parecer del Equipo Directivo, el nombramiento de funciones y responsabilidades en el centro.
 - g. Supervisar las reuniones del Equipo Directivo y Claustro, y comprobar la ejecución de los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
 - h. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
 - i. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.





**Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento**

- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
 - k. Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
 - l. Aprobar los proyectos y las normas referidos a la autonomía de centro.
2. El Director Titular se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas.
 3. El Director Titular sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 47 Nombramiento y cese.

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

Sección Segunda: Director Pedagógico.

Art. 48 Competencias.

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

- a. Representar a la administración educativa en el centro y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa. Comunicación periódica con la Inspección Educativa y otras instituciones relacionadas con el Centro.
- b. Dirigir y coordinar las actividades educativas del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro del profesorado y al consejo escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica.
 - Promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
 - Coordinar, elaborar y firmar la documentación oficial del centro.
 - Velar por la aplicación del PEI, el cumplimiento del Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interior.
 - Orientar y escuchar a las familias y al alumnado.
 - Acogida y seguimiento del profesorado de nueva incorporación.
 - Proponer al Director Titular para su nombramiento al Coordinador General de Etapa, a los Coordinadores de Seminario y de Ciclo y a los Tutores.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.





**Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento**

- e. Ejercer la jefatura del personal docente en aspectos académicos y gestionar el buen funcionamiento de los órganos unipersonales, colegiados y de coordinación pedagógica.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones, y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos (reuniones del Claustro de Profesores, Juntas de Evaluación, ...) y las reuniones del Consejo Escolar y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j. Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro a nivel académico, de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
- k. Aprobar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores en relación con la planificación y organización docente.
- l. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas según la legislación vigente.
- m. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- n. Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.
- o. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la administración educativa.

Art. 49 Ámbito y nombramiento.

- 1. En el Centro existirá un Director Pedagógico.
- 2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo informe del Consejo Escolar, adoptado por la mayoría absoluta de los miembros.
- 3. La duración del mandato del Director Pedagógico se revisará cada 3 años.

Art. 50 Cese, suspensión y ausencia.

- 1. El Director Pedagógico cesará:
 - a. Al concluir el período de su mandato.





**Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento**

- b. Por decisión de la Entidad Titular del Centro cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo la Comunidad Educativa.
 - c. Por dimisión.
 - d. Por cesar como profesor del Centro.
 - e. Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente al Director Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo Escolar y tras dar audiencia al interesado.

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

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 48 del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular del Centro.

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

Sección Tercera: Coordinador General de Etapa (Jefe de estudios y Director de Educación Primaria e Infantil).

Art. 51 Competencias.

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

- a. Coordinar el desarrollo de la programación general y actividades académicas de profesores y alumnado de la etapa.
- b. Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.
- c. Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores y de los Tutores de su etapa.
- d. Facilitar el orden y el cumplimiento de las normas de convivencia del colegio.
- e. Elaborar los horarios del profesorado y alumnado bajo las indicaciones de la dirección pedagógica, así como la gestión de las ausencias del profesorado.
- f. Coordinar la utilización de las instalaciones educativas de uso común.
- g. Coordinar las Juntas de evaluación de la etapa y conocer y supervisar las actas de las mismas.
- h. Facilitar los medios que necesiten los tutores en el ejercicio de sus funciones.
- i. Controlar e informar del absentismo del centro a la administración educativa.





- j. Asumir aquellas funciones que excepcionalmente le delegue la Dirección Pedagógica.

Art. 52 Ámbito, nombramiento y cese.

El Coordinador General de Etapa es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Cuarta: Administrador.

Art. 53 Competencias del Administrador.

Son competencias del Administrador:

- a. Elaborar y seguir el presupuesto anual del centro e informar al Equipo Directivo de su desarrollo.
- b. Realizar o encargar las compras y aprovisionamientos necesarios para mantener el inventario.
- c. Velar por la conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- d. Llevar la contabilidad ordinaria del colegio y la relación con proveedores y bancos.
- e. Gestionar aspectos normativos en relación al personal del Centro: contratos, seguridad social, pólizas, seguros, seguridad e higiene ...
- f. Realizar la justificación de subvenciones públicas y privadas y velar por aquellos aspectos relativos al régimen fiscal propio del Centro.
- g. Mantener los registros adecuados a la legislación vigente.
- h. Coordinar al personal de administración y servicios.
- i. Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del Centro.
- j. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- k. Atención a las familias en la gestión administrativa.
- l. Gestión y protección de los archivos de datos personales.
- m. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 54 Nombramiento y cese.

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

Sección Quinta: Coordinador General de Pastoral.

Art. 55 Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:





- a. Coordinar el Equipo de Pastoral y actividades específicas de este Departamento.
- b. Coordinar la elaboración y aplicación del Plan de Pastoral y de las programaciones anuales teniendo en cuenta la programación general de la Institución.
- c. Hacer el seguimiento del Plan de Pastoral.
- d. Participar en el Equipo Directivo, animar y asesorar para el desarrollo de la dimensión evangelizadora en el Centro.
- e. Programar y desarrollar actividades pastorales en coherencia con el Plan de Pastoral de la pastoral educativa.
- f. Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.
- g. Velar por el adecuado proceso de sensibilización, formación, acción y proyección de la Institución.
- h. Participar en los encuentros de formación y programación que promueve el departamento de pastoral de la zona.
- i. Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 56 Nombramiento y cese.

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

Sección Sexta: Coordinador del Equipo de Orientación.

Art. 57 Competencias.

Son competencias del Coordinador del Equipo de Orientación:

- a. Participar en el diseño y planificación general del centro.
- b. Asesorar en la realización del Plan de Acción Tutorial, Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Mejora.
- c. Asesorar de forma técnica y especializada a la comunidad educativa.
- d. Apoyar a la función tutorial.
- e. Prevenir, detectar e intervenir de forma precoz en las necesidades del alumnado.
- f. Apoyar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, con especial atención a los alumnos con necesidades específicas.
 - Recoger y custodiar la información psicopedagógica relevante.
 - Coordinar la realización de pruebas psicopedagógicas que se realicen en el Centro.
 - Coordinarse con los Equipos de Orientación externos.





- g. Informar y asesorar sobre las opciones académicas y profesionales para la inserción social y laboral del alumnado.
- h. Formar parte de las Comisiones Pedagógica y de Convivencia.
- i. Aquellas otras que determine la Dirección Pedagógica.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art. 58 Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a. El Director Titular, que lo convoca y preside.
 - b. El Director Pedagógico.
 - c. El Coordinador General de Pastoral.
 - d. Los Coordinadores Generales de Etapa (Jefe de estudios y Director de Primaria e Infantil).
 - e. El Administrador.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director Titular otras personas, con voz pero sin voto.

Art. 59 Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a. Asesorar al Director Titular y Pedagógico en el ejercicio de sus funciones.
- b. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c. Elaborar, a propuesta del Director Pedagógico, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d. Preparar los asuntos que deban tratarse en las reuniones del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.
- e. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro a partir del Proyecto Educativo Institucional, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f. Desarrollar e implantar el Plan Estratégico de Centro.
- g. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.





- h. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de las diferentes etapas y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- i. Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.

Art. 60 Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá de forma habitual una vez a la semana.

Sección Segunda: Consejo Escolar.

Art. 61 Consejo Escolar.

- 1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.
- 2. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado, por lo que sustituye a éste en el seno del Centro.

Art. 62 Composición.

- 1. El Consejo Escolar está formado por:
 - a. Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el Director Titular, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
 - b. El Director Pedagógico.
 - c. Cuatro representantes de los profesores.
 - d. Cuatro representantes de los padres.
 - e. Dos representantes de los alumnos, a partir de 1° de ESO.
 - f. Un representante del personal de administración y servicios.

Art. 63 Elección, designación y vacantes.

- 1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, y del personal de administración y servicios, y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertados y demás normativa vigente de renovación de representantes en el Consejo Escolar.





2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 64 Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:
 - a. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
 - b. Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
 - c. Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
 - d. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
 - e. Intervenir en la designación del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 49 y 50 del presente Reglamento.
 - f. Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 28 del presente Reglamento.
 - g. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
 - h. Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
 - i. Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
 - j. Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias.
 - k. 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.
 - l. Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
 - m. Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

Corresponde al consejo escolar del centro en materia de convivencia escolar:





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- n. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
 - o. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
 - p. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombre y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo: deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar.

Art. 65 Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas conjuntamente por el Director Titular y el Director Pedagógico de las enseñanzas concertadas. Preside el Consejo el Director Pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.





9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 66 Claustro de Profesores.

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

Art. 67 Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b. Estar informado e informar sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, así como de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- c. Elegir a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, conforme a lo establecido en los artículos 62 y 63 del presente Reglamento.
- d. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
- e. Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- f. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Art. 68 Secciones.





**Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento**

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 69 Competencias de las Secciones.

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

- a. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c. Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 70 Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Pedagógico.
 - La convocatoria se realizará, al menos, con 24 horas de antelación e irá acompañada del orden del día.
 - Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con menor tiempo.
 - A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Director General o el Representante de la Entidad Titular.
2. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
3. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
4. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
5. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
6. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su director. De todas las reuniones el secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral.

Art. 71 Equipo de Pastoral.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) – Reglamento de Organización y Funcionamiento

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

Art. 72 Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a. El Director Titular.
- b. El Coordinador General de Pastoral.
- c. El Director Pedagógico.
- d. Los Coordinadores Generales de Etapa.
- e. Los Coordinadores de Pastoral de etapas o niveles.
- f. Un representante de los grupos de acción pastoral, nombrado por el Coordinador General de Pastoral.

Art. 73 Competencias a nivel de coordinación educativa del equipo de pastoral.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a. Diseñar el Plan de Pastoral del Centro en conexión con el Proyecto y Plan de Pastoral Congregacional.
- b. Velar porque se siga el Carácter Propio (reflejado en el PEI/PEC), en los distintos departamentos.
- c. Coordinar y animar la programación y el desenvolvimiento de las actividades pastorales.
- d. Actuar en colaboración con el área de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- e. Elaborar un presupuesto del Equipo de Pastoral y llevar el seguimiento del mismo.
- f. Impulsar la organización de los grupos cristianos (CONVIVENCIAS u otros), la orientación vocacional, una sensibilización misionera y un compromiso social.
- g. Estimular al profesorado y animadores de grupos para ofrecer una educación basada en los valores evangélicos y en la línea del Carácter Propio.
- h. Prolongar la acción pastoral del centro entre las familias de la comunidad educativa.
- i. Participar y compartir en las actividades con otros centros de la Congregación.
- j. Animar la coordinación de la acción pastoral del centro con la parroquia y la Iglesia Diocesana y con el Departamento de Pastoral de la Congregación.

Art. 74 Régimen de funcionamiento.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

1. El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral que, asimismo, lo presidirá en ausencia del Director Titular.





TÍTULO IV – ORGANIZACIÓN DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 75 Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de departamento, el Tutor, el Coordinador de formación, calidad e innovación, y el Coordinador TIC.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa los Equipos Docentes, el Equipo de Orientación, la Comisión de Coordinación Pedagógica, y la comisión TIC.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de Ciclo, PRIMARIA O ESO

Art. 76 Competencias del Coordinador de Ciclo (PRIMARIA).

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a. Convocar y presidir las reuniones de profesorado de su internivel.
- b. Colaborar con el coordinador de etapa en la utilización de las instalaciones educativas de uso común.
- c. Aquellas otras que determine la Dirección Pedagógica.

Art. 77 Competencias del Coordinador de ESO.

Son competencias del Coordinador de ESO:

- a. Convocar y presidir las reuniones de profesorado de ESO.
- b. Establecer los calendarios de exámenes en coordinación con el coordinador de etapa.
- c. Colaborar en la recopilación de los materiales didácticos recibidos por los departamentos para facilitar a las familias.
- d. Colaborar con los tutores y con el coordinador de etapa en la organización de actividades complementarias ofertadas por entidades externas incluidas en los planes de acción tutorial.
- e. Colaborar con el coordinador de etapa en la utilización de las instalaciones educativas de uso común.
- f. Aquellas otras que determine la Dirección Pedagógica.





Art. 78 Nombramiento y cese.

El Coordinador de internivel, Primaria o ESO es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.

Sección Segunda: Tutor.

Es uno de los profesores a los que se les confía la tutoría de los alumnos de un grupo curso, de entre los profesores que imparten docencia en la etapa correspondiente.

Art. 79 Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a. Responsabilizarse del seguimiento académico y tutorial de su grupo aula.
- b. Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de conflictos.
- c. Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- d. Conocer las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- e. Asegurar un seguimiento continuo y registrar las características generales de su grupo aula en relación a sus procesos de convivencia, socialización, aspectos académicos, ...
- f. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- g. Orientar individualmente, en coordinación con el Equipo de Orientación, al alumno a su cargo, y ayudarle a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas, y aceptar las propias posibilidades y limitaciones, teniendo siempre en cuenta el estilo filipense.
- h. Recibir, orientar y escuchar a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- i. Procurar la formación integral del alumnado dentro de los principios del estilo filipense.
- j. Colaborar de forma efectiva en las actividades de pastoral con su grupo aula.
- k. Realizar de forma eficiente el Plan de Acción Tutorial y realizar las tareas administrativas propias del Tutor/a.

Art. 80 Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa.





Sección Tercera: Coordinador de formación, calidad e innovación

Art. 81 Competencias.

- a. Enlace de comunicación y relación entre el centro educativo y Escuelas Católicas.
- b. Detecta las necesidades y expectativas del profesorado.
- c. Difunde las actividades formativas.
- d. Colabora en la planificación, gestión, desarrollo y evaluación del proyecto de formación del centro.
- e. Coordina e impulsa el plan de formación de centro.

Art. 82 Nombramiento y cese.

El Coordinador de formación, calidad e innovación es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Cuarta: Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación

Art. 83 Competencias.

Son competencias del Coordinador de las Tecnologías de la Información y Comunicación:

- a. Convocar y coordinar las reuniones de la Comisión TIC en ausencia del Director Pedagógico.
- b. Coordinar el desarrollo de las competencias de la Comisión TIC recogidas en el artículo 94 del presente reglamento.

Art. 84 Nombramiento y cese.

El Coordinador TIC es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Sección Quinta: Coordinador de departamento.

Art. 85 Competencias.

Son competencias del Coordinador del departamento:

- a. Convocar y moderar las reuniones del departamento.
- b. Coordinar el trabajo del equipo en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo





de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.

- c. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del área para su traslado a la Dirección Titular del Centro.
- d. Supervisar las pruebas de evaluación, los materiales curriculares, el cumplimiento de la programación didáctica y la aplicación de los criterios de evaluación, dando informe al equipo directivo del proceso y cumplimiento.
- e. Elaborar las propuestas de mejora y realizar la memoria del departamento al final del curso.
- f. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento.
- g. Coordinar y supervisar el proceso de recuperación a seguir por los alumnos con asignaturas del Departamento pendientes.

Art. 86 Nombramiento y cese.

El Coordinador del departamento es nombrado y cesado por el Director Titular de entre los miembros del equipo docente del Departamento, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de sus miembros.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Docente.

Art. 87 Composición.

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

Art. 88 Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

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

Sección Segunda: Equipo de Orientación.





Art. 89 Composición.

El Equipo de Orientación está formado por:

- a. La Orientadora del Centro.
- b. El Director Pedagógico.
- c. Los Coordinadores Generales de Etapa.
- d. Los Tutores.
- e. Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (Especialistas en Audición y Lenguaje, Logopedas, Especialistas en Pedagogía Terapéutica, ...).
- f. Otros profesores que, por designación del Director Pedagógico del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional en actividades de apoyo al alumnado.

Art. 90 Competencias.

Son competencias del Equipo de Orientación:

- a. Redactar, poner en práctica y evaluar el Proyecto de Orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo del Centro.
- b. Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
- c. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d. Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- e. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- h. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- i. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.





Art. 91 Configuración y composición.

La Comisión de coordinación pedagógica estará formada por:

- a. El Director Titular.
- b. El Director Pedagógico o persona en quien delegue que la presidirá.
- c. Los Coordinadores Generales de Etapa.
- d. El coordinador de formación, calidad e innovación.
- e. Los coordinadores de ciclo y coordinadores de la ESO.
- f. Un coordinador TIC.
- g. El coordinador de Pastoral.
- h. Los coordinadores del Plan de Lectura.
- i. Otros profesores que, por designación del Director Pedagógico del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 92 Competencias.

Son competencias de estos Equipos:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- c. Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de las etapas para el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares.
- d. Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- e. Garantizar la coordinación entre las diferentes etapas, Infantil, Primaria y Secundaria, en aspectos como:
 - Programaciones didácticas.
 - Práctica docente.
 - Desarrollo de planes (Convivencia, Atención a la diversidad, Plan de Lectura, Plan de Mejora...).
- f. Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá al menos una vez al trimestre, celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona que designe el Director Pedagógico.

Sección Cuarta: Comisión TIC





Art. 93 Configuración y composición

La comisión TIC estará formada por:

- a. el Director Pedagógico, o persona en quien delegue, que la presidirá.
- b. el Coordinador General de Educación Infantil.
- c. el Coordinador TIC de Educación Primaria junto a dos profesores de su etapa.
- d. el Coordinador TIC de Educación Secundaria junto a dos profesores de su etapa.

Art. 94 Competencias.

- a. Revisar, redactar y evaluar el Plan TIC.
- b. Apoyar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información en el currículo. Informar al profesorado y animar en el uso de nuevas herramientas TIC y difundir su utilización en el aula.
- c. Colaborar con el equipo directivo en la formación del profesorado de nueva incorporación.
- d. Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad educativa.
- e. Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- f. Planificar el uso y los tiempos de los recursos TIC.
- g. Actualizar el inventario de los recursos TIC.
- h. Potenciar el desarrollo de comunidades y entornos virtuales de aprendizaje.
- i. Dinamizar e impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las TIC y la educación.
- j. Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y las familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.
- k. Organizar sesiones cooperativas dirigidas a profesores, alumnos y familias para el intercambio de información, recursos y experiencias.
- l. Informar y animar a toda la comunidad educativa para la participación en jornadas sobre la prevención, peligros que se pueden derivar del mal uso de las TIC.

Sección Quinta: Otros Equipos.

Art. 95 Configuración y composición.

1. El Equipo es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro, o un conjunto de profesores que promueven un programa específico.





2. La creación y modificación de los Equipos compete a la Entidad Titular del Centro y al director del mismo.

Art. 96 Competencias.

Son competencias de estos Equipos:

- a. Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b. Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c. Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- e. Coordinar al equipo de profesores implicados en programas específicos en los que participe el centro.





TÍTULO V - ORGANIZACIÓN DOCENTE.

CAPÍTULO 1. HORARIOS Y RÉGIMEN DE LAS ENSEÑANZAS

Art. 97 Enseñanzas que se imparten.

En el colegio "Sagrado Corazón de Jesús" se imparten actualmente las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en régimen de concierto educativo.

Art. 98 Horario actividades académicas.

El horario vigente en el Centro es el siguiente:

1. Ed. Infantil: De 9:00 a las 14:15 h. Recreo de 11:30 a 12:00 h
2. Primaria: De 9:00 a las 14:20 h. Recreo de 11:00 a 11:30 h
3. ESO: De 8:00 a las 14:20 h. Recreo de 11:00 a 11:30 h
 - 1º y 4º ESO: Un día hasta las 15:10 h
 - 2º y 3º ESO: Dos días hasta las 15:10 h

Art. 99 Horario servicios complementarios.

1. Horario ampliado: De 07:00 a las 09:00 h - L-V
2. Servicio de comedor: De 14:15 a 17:00 h - L-V
3. Talleres para Ed. Infantil y Primaria (gratuitos e impartido por personal del comedor): De 16:00 a 17:0 h - L-V

CAPÍTULO 2. OTROS ASPECTOS

Art. 100 Sobre puntualidad y asistencia:

1. La asistencia a clase es obligatoria.
 - a. Las faltas de asistencia deben advertirse con anterioridad a que ocurran siempre que sea posible.
 - b. Las faltas han de justificarse por los padres, si no se ha hecho previamente, cuando el alumno se reincorpore al colegio.
 - c. Según las circunstancias, el claustro de profesores podrá solicitar justificantes oficiales (certificados médicos, etc.).
 - d. Los alumnos de la ESO que falten sin causa justificada a un examen no podrán realizar dicha prueba.





- e. Los profesores notificarán las ausencias a través de la plataforma de comunicación con las familias.
 - f. Cuando las ausencias no justificadas de un alumno en edad de escolarización obligatoria superen el 15% del horario lectivo mensual, se incorporará al programa de absentismo escolar de la Comunidad de Madrid.
2. La puntualidad al inicio de la jornada y de cada clase es necesaria.
- a. Los profesores notificarán las faltas de puntualidad a través de la plataforma de comunicación con familias.
 - b. En Educación Infantil y Primaria: Cuando se produzca el 3er retraso se avisará a las familias; desde el 5º se tomarán medidas de corrección.
 - c. En Educación Secundaria: Cuando se produzca el 4º retraso, el alumno no podrá entrar en la clase correspondiente, siendo acompañado por un profesor del centro en un aula diferente (salvo cuando tengan una prueba de evaluación a esa hora). Se notificará a las familias.

Art. 101 Salida del Centro durante el tiempo de recreo.

1. Los alumnos desde 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria podrán salir de las instalaciones del centro, durante el tiempo del recreo, con la previa autorización del padre/madre/tutor legal.
2. La familia del alumno debe devolver firmado al tutor el impreso de autorización facilitado por el centro. La salida y entrada del Centro será por la puerta del patio cubierto que se abrirá por el profesorado encargado de la vigilancia del patio a tal efecto. La puerta se abrirá a las 11:00 para la salida y a las 11:25 para la entrada. No se permite la entrada o salida fuera de esos horarios.
3. Durante el tiempo que el alumno esté fuera de las instalaciones, el centro queda exonerado de toda responsabilidad que pueda surgir por los actos realizados por el alumno.
4. Si el alumno se retrasa y encuentra la puerta del patio cubierto cerrada, deberá acceder a las instalaciones por la puerta principal.

Art. 102 Profesores de Guardia.

1. El equipo directivo elaborará a principio de curso un calendario de guardias que asegure la presencia de un profesor en el aula en el caso de ausencia de un compañero.
 - a. Las ausencias de los profesores en horario lectivo se cubrirán con los profesores de guardia. Se procurará que haya un profesor de guardia para cada hora.
 - b. Si no se dispone de profesor de guardia el equipo directivo velará porque los alumnos estén atendidos.





2. Los profesores comunicarán su ausencia al Director Pedagógico y entregarán la justificación correspondiente.
3. Siempre que sea posible, entregará al Director Pedagógico el trabajo a realizar por los alumnos en su ausencia y los materiales que fueran necesarios.
4. El Coordinador de Etapa, al inicio de la jornada escolar, indicará a los profesores correspondientes las guardias a realizar.
5. El profesor de guardia comprobará qué alumnos faltan y velará porque se desarrollen las actividades planteadas por el profesor ausente.
6. Si a una determinada hora no hubiera ausencias, el profesor de guardia comprobará que no hay alumnos por los pasillos y permanecerá en la sala de profesores, donde pueda ser localizado en caso de necesidad.

Art. 103 Normas a seguir durante la formación ONLINE.

1. Los accesos a las clases online se publicarán por el profesorado con antelación suficiente en Google Classroom y no podrán ser utilizadas fuera del horario propuesto. Su uso será exclusivamente escolar.
2. Los alumnos deberán conectarse a sus clases de forma puntual, utilizando el entorno virtual Google Classroom:
 - a. La asistencia a las videollamadas es obligatoria, de no poder asistir, es necesario justificar la ausencia.
 - b. Es obligatorio tener la cámara y el micrófono disponibles.
 - c. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
 - d. Está prohibido tener más dispositivos durante las videollamadas (móviles, tablets...).
 - e. Los alumnos mantendrán actitudes de respeto a sus compañeros y al profesorado, pudiendo ser expulsados de la videollamada por el profesor en caso de no proceder de esta forma (ruidos, interrupciones, ofensas, ...) De reincidir en estas actitudes se consideraría una falta grave.
 - f. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla". El no respeto de esta norma, será considerada una falta muy grave.
 - g. Los padres/tutores legales no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su hijo lo requiera.
3. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros a través de Google Classroom o del chat de las videollamadas. Sólo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando éste lo permita.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

4. Los profesores responderán a la mensajería con padres de 09:00 a 14:20 de lunes a viernes, estableciéndose una tarde a la semana para atender a familias vía online, si no fuera posible en esa tarde el profesor intentará ajustarse a las necesidades con cita previa.
5. De no disponer de cámara web el alumno podría perder el derecho a clase, e incluso a examen.





TÍTULO VI - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Art. 104 Plan anual de actividades.

De conformidad con los artículos 51 y 57 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, por el que se regulan las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios en los centros docentes concertados en la Comunidad de Madrid, los precios de las actividades escolares complementarias deberán ser autorizados por la Dirección de Área Territorial correspondiente a propuesta de la dirección del centro y del Consejo Escolar. El plan de actividades complementarias y extraescolares para cada curso comprenderá:

1. Las actividades programadas por los distintos departamentos, y etapas.
2. Todas serán especificadas cada año en la PGA.
3. Si surge alguna actividad que no estuviera contemplada en la PGA y que tuviera un coste económico, se solicitará su autorización a la Dirección de Área Territorial al menos con un mínimo de diez días hábiles de antelación a su realización.

CAPÍTULO 1: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Art. 105 Normas que rigen las actividades complementarias.

1. Se solicitará a principio de curso una autorización a las familias para que los alumnos puedan disfrutar de actividades complementarias por la ciudad que sean gratuitas.
2. Las actividades complementarias se consideran:
 - a. De obligada asistencia para los alumnos cuando se lleven a cabo en las instalaciones del Colegio o en la ciudad (siempre que haya autorización paterna) y sean gratuitas.
 - b. Serán voluntarias cuando tengan lugar fuera de la misma o cuando tengan un coste económico.
 - c. Los alumnos que no participen en la actividad complementaria, deberán asistir al centro en el horario escolar.
3. Se programan dentro de cada departamento o etapa, y constan en su programación didáctica y en la PGA de centro.
4. El departamento o etapa que organice una actividad complementaria, cumplimentará el formulario "memoria económica justificativa de actividad complementaria" con una antelación mínima de veinte días.
5. Las listas de participantes en actividades que requieran el envío al I.N.S.S. o al seguro privado correspondiente deberán entregarse, como mínimo, 48 horas antes de su realización en Administración.
6. El Coordinador de Etapa se encargará, en colaboración con el claustro de profesores, de que las actividades se distribuyan homogéneamente a lo largo del curso y en todos los grupos.





7. Para la organización de estas actividades, en todos los casos, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:
 - a. Con antelación suficiente, la/s persona/s organizadoras informarán mediante circular a los padres o tutores legales de la actividad que se realizará fuera del Centro, así como a la Dirección Pedagógica y el Coordinador de Etapa.
 - b. Si hay coste en la actividad deberán participar al menos el 80% de los alumnos a los que está dirigida, en caso de una participación inferior dicha actividad puede ser suspendida.
 - c. En cada excursión participará, en calidad de acompañante, un profesor por cada 25 alumnos aproximadamente, si bien dependiendo de las peculiaridades de la excursión podrá acompañar un profesor más.
 - d. En todas las actividades complementarias serán de aplicación las mismas normas de convivencia que en las actividades escolares realizadas en el propio Centro.
 - e. Durante los tiempos en que en la salida no se desarrolle una actividad concreta, lo que se entiende por "tiempo libre", las normas aplicables serán aquellas que indiquen las personas responsables de esa actividad, teniendo en cuenta siempre el curso, la edad y madurez de los alumnos, y, subsidiariamente, las mismas aplicables en el Centro y aquellas otras que establezca la legislación vigente.
 - f. El Centro se exime de responsabilidad en caso de incumplimiento de la normativa por parte de los participantes, sin perjuicio de que se adopten las medidas disciplinarias según la legislación vigente.

CAPÍTULO 2: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Art. 106 Normas que rigen las actividades extraescolares.

1. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario, no discriminatorio, no lucrativo y no curricular para los alumnos y serán formativas. Se potenciará la participación de los alumnos en las mismas.
2. Según establece los artículos 51 y 57 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, por el que se regulan las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios en los centros docentes concertados en la Comunidad de Madrid, las actividades extraescolares y las aportaciones de las familias para su realización se fijarán por el Consejo Escolar, a propuesta de la Dirección Titular, y deberán comunicarse a la Dirección de Área Territorial de educación correspondiente.
3. La Dirección Titular procurará informar a las familias de la oferta de actividades extraescolares al finalizar el curso anterior.
4. Cuando la actividad esté subvencionada por la AMPA del Colegio, esta subvención sólo afectará a los alumnos cuyas familias estén asociadas a la misma.
5. Las listas de participantes en actividades que requieran el envío al I.N.S.S. o al seguro privado correspondiente deberán entregarse, como mínimo, 48 horas antes de su realización en Administración.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

6. En todas las actividades extraescolares serán de aplicación las mismas normas de convivencia que en las actividades escolares realizadas en el propio Centro.
7. El Centro se exime de responsabilidad en caso de incumplimiento de la normativa por parte de los participantes, sin perjuicio de que se adopten las medidas disciplinarias según la legislación vigente.

Art. 107 Participación en otras actividades.

1. Se facilitará la participación de grupos de alumnos y/o profesores en certámenes y concursos convocados por instituciones que tengan un carácter formativo para nuestros alumnos y que no tengan carácter de actividad complementaria.





TÍTULO VII – NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.

Sección primera. Comisión de Convivencia

Art. 108 Funciones

En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Art. 109 Composición

Estará integrada por:

- a. el director Pedagógico
- b. el coordinador de convivencia
- c. un profesor de entre sus representantes en el Consejo Escolar
- d. un padre de entre sus representantes en el Consejo Escolar
- e. un alumno de entre sus representantes en el Consejo Escolar

Sección Segunda. Coordinador de Convivencia

Art. 110 Competencias.

- a. Coordinar, en colaboración con la Dirección del centro en el desarrollo del Plan de Convivencia detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- b. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c. Colaborar con la Dirección del Centro en la resolución de conflictos disciplinarios.
- d. Participar en la comunicación y seguimiento de las actuaciones disciplinarias tomadas por la Dirección del Centro.
- e. Participar en las actuaciones de mediación y acuerdo reeducativo en colaboración con la Dirección, Jefatura de Estudios, tutores/as y profesorado.





**Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento**

- f. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- g. Elaborar, en coordinación con la Dirección del Centro, de los informes de convivencia.
- h. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

Art. 111 Nombramiento y cese.

El Coordinador de Convivencia es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico.

CAPÍTULO SEGUNDO. NORMAS GENERALES.

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

Art. 112 Valor de la convivencia.

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

Art. 113 Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento durante el desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el artículo 15 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.





5. Los miembros del equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

CAPÍTULO TERCERO. ALUMNOS.

Sección Primera. Aspectos generales.

Art. 114 Criterios de corrección.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Plan de Convivencia, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:
 - a. La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
 - b. La valoración educativa de la alteración.
 - c. El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
 - d. La proporcionalidad de la corrección.
 - e. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

Art. 115 Calificación de la alteración de la convivencia.

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

Las alteraciones de la convivencia podrán ser calificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves) y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (faltas graves o muy graves).

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del centro aquéllas que vulneren las normas de convivencia y no están calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o faltas.





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

Art. 116 Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones, y sin perjuicio de las restantes circunstancias cuya consideración pueda determinarse aplicable:

1. Son circunstancias paliativas:
 - a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - b. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
 - c. La falta de intencionalidad.
 - d. La reparación inmediata del daño causado.
 - e. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
 - f. Si habiendo admitido el alumno/a infractor una mediación, no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno/a perjudicado.
 - g. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.

2. Son circunstancias acentuantes:
 - a. La premeditación y la reiteración.
 - b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
 - c. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro.
 - d. Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
 - e. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
 - f. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.





- g. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a los actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- h. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i. La realización de forma colectiva.
- j. La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- k. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 117 Procedimiento de corrección.

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Plan de Convivencia y en las disposiciones legales vigentes.

Art. 118 Actuaciones inmediatas.

1. Son actuaciones inmediatas aquellas aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor/a llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - a. Amonestación pública o privada.
 - b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - c. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Si fuera necesario, el profesor/a puede pedir la colaboración del Director, Coordinador de Convivencia u otro profesor/a para que el alumno/a permanezca fuera del aula.
3. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno. Si el profesor considera que la conducta del alumno/a es una conducta contraria a las normas de convivencia o conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia del centro, rellenará un parte de convivencia con el que informará a la Dirección del centro.





Art. 119 Responsabilidad por daños.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Sección segunda. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Art. 120 Calificación.

Se consideran conductas contrarias a las normas las siguientes:

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos, si no es con permiso del profesorado para alguna actividad de carácter educativo.
- h. Acudir al centro bajo los efectos de sustancias ilegales o no autorizadas a menores de edad de las mismas.
- i. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya una conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia.





Art. 121 Corrección

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro podrán ser corregidas mediante:
 - a. Amonestación oral o escrita, pública o privada.
 - b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
 - c. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
 - d. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
 - e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias del centro por un periodo máximo de 15 días.
 - f. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
 - g. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
 - h. En caso que un alumno/a acuda al centro bajo los efectos de sustancias psicoactivas ilegales o no autorizadas a menores de edad, deberá abandonar el aula y ser recogido por su familia, no pudiendo permanecer en el centro durante ese día.
 - i. Suspensión del derecho a salir en el recreo.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Art. 122 Órgano competente.

Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el Coordinador de Convivencia en coordinación con el Director Pedagógico, dentro del marco general de la normativa aplicable.





Art. 123 Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Sección tercera. Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia en el centro.

Art. 124 Calificación.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a. Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
- b. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- c. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- d. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e. La tenencia o consumo en el centro de sustancias perjudiciales para la salud, ilegales o no autorizadas a menores de edad.
- f. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.
- h. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- i. El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- j. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- k. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- l. Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.





Art. 125 Corrección

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas mediante:

- a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e. Cambio de centro.
- f. Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Art. 126 Procedimiento situación de "Acoso Escolar".

Ante posibles situaciones de "Acoso Escolar", toda la comunidad educativa permanecerá atenta a las evidencias. El procedimiento a seguir será el establecido en el Plan de Convivencia del Centro y en las disposiciones legales vigentes.

Art. 127 Órgano competente.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director Pedagógico del Centro, conforme a lo dispuesto en el artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. El procedimiento para la imposición de las correcciones se acomodará a lo dispuesto en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Art. 128 Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 123 de este Reglamento de Régimen Interno prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.





CAPÍTULO CUARTO: PROCEDIMIENTO CONCILIADO. LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

Art. 129 Órgano competente.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Art. 130 Puesta en práctica del procedimiento conciliado.

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Estas medidas podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido a la Dirección del centro, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias acentuantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 115.2 de este Reglamento.
- d. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e. Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.





Art. 131 Clases de procedimiento conciliado.

1. La mediación escolar
 - a. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
 - b. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.
 - c. La figura del mediador/a será el Coordinador de Convivencia o alumnado del centro que haya recibido la preparación adecuada para realizar labores de mediación.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo
 - a. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.
 - b. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Art. 132 Procedimiento.

La regulación jurídica por la que se regirán los procedimientos conciliados se recoge en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO CINCO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 133 Correcciones.

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





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- c. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.
2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.





TÍTULO VIII: MEDIDAS PARA GARANTIZAR UNA EVALUACIÓN OBJETIVA

Art. 134 Información a los alumnos y a las familias.

1. Los tutores de cada grupo y los profesores mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres o tutores legales sobre la marcha de su proceso de aprendizaje para lo que, a principio de curso, se les comunicarán las horas que cada tutor del Centro tiene reservadas en su horario para atenderles.
2. El tutor facilitará las entrevistas que quieran tener con los profesores.
3. El tutor, después de cada sesión de evaluación y cuando las circunstancias lo aconsejen, informará a padres, alumnos y tutores legales sobre el aprovechamiento académico de los alumnos, sobre la marcha del proceso educativo, sobre las actividades realizadas y sobre la adquisición de las competencias básicas.
4. Los profesores tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el departamento de orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesores y alumnos para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.
5. Cada profesor tutor comunicará a los alumnos de su propio grupo las observaciones de la Junta de evaluación.
6. Durante el curso escolar, el profesorado facilitará aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores legales.
7. Los profesores impartirán las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones establecidas.
8. Los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos se harán públicos, especialmente en el caso de la ESO para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
9. Al comienzo del curso el jefe de cada departamento elaborará la información pertinente, el tutor dará a conocer a padres y alumnos los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y, especialmente para la educación secundaria obligatoria, los criterios de promoción y titulación, y, durante el curso, los profesores facilitarán las aclaraciones necesarias.
10. En la ESO, para garantizar una evaluación objetiva, los profesores:
 - a. Informarán a los alumnos de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su materia, los conocimientos y estándares de aprendizaje mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento. La información además versará sobre el grado de adquisición de los estándares básicos. Esta información será pública y estará a disposición de los alumnos y de sus padres o tutores legales.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) – Reglamento de Organización y Funcionamiento

- b. Propondrán las pruebas, medios e instrumentos que crean convenientes para el proceso de evaluación, de acuerdo con los programas impartidos y las programaciones de los departamentos.
- c. Señalarán el modo de recuperación de las evaluaciones no superadas.
- d. Conjuntamente con sus alumnos podrán revisar los ejercicios y pruebas corregidas con el fin de que estos puedan conocer sus deficiencias y errores y proponer el modo de superarlos. La revisión es un acto de participación de profesor y alumno quienes intercambiarán sus opiniones. Los documentos justificativos de la calificación de los alumnos estarán siempre bajo la custodia directa del profesor, que no estará obligado a facilitar copia, total o parcial, de los ejercicios realizados por los alumnos.
- e. Cuando el proceso de evaluación continua de un alumno no fuera posible por el número de faltas de asistencia se habilitarán sistemas extraordinarios de evaluación distintos de los habituales, según el criterio señalado por el departamento didáctico implicado, en las respectivas programaciones didácticas.

Art. 135 Derecho a la información sobre el proceso de evaluación.

1. A través de sus representantes, los alumnos de cada grupo podrán dirigir sugerencias y expresar opiniones a los profesores, tutor, departamento de orientación, Junta de profesores, Jefatura de Estudios, Dirección del Centro y Consejo Escolar.
2. Los alumnos y sus padres o tutores legales podrán solicitar aclaraciones de los profesores, acerca de las informaciones que sobre su proceso de aprendizaje reciben. Asimismo, podrán presentar reclamación contra las decisiones de evaluación o calificaciones que adopten los profesores. A este fin, los instrumentos de evaluación (entendiendo por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno) deberán ser conservados hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

Art. 136 Objeto de la reclamación.

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso o la etapa.

CAPÍTULO 1 – EDUCACIÓN PRIMARIA

En atención a lo dispuesto en la ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la educación primaria en la Comunidad de Madrid, se establece el siguiente procedimiento:





Art. 137 Procedimiento de reclamación de calificaciones en la Etapa de Educación Primaria

1. Aclaraciones y reclamaciones:

- a. Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y, en su caso, a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua global del curso, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y sobre las decisiones de promoción. Asimismo, tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación (como cuaderno de profesor, rúbricas, etc.) y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos a través de entrevistas personales con los tutores o maestros correspondientes.
- b. Los días de atención a las familias por los maestros para las referidas aclaraciones serán los dos días hábiles siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación.
- c. Los padres o tutores legales del alumnado, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia del proceso de evaluación continua.
- d. Las reclamaciones aludidas en el apartado anterior deberán fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - Discrepancia entre los criterios sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y los recogidos en las correspondientes programaciones didácticas.
 - Aplicación inapropiada de los criterios de evaluación de área o de los criterios de promoción de curso y etapa.
 - Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las programaciones didácticas.
 - Discordancia notable entre los resultados de la evaluación final de curso o de etapa y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación continua.

2. Procedimiento de reclamación ante el centro

- a. Los padres o tutores legales del alumnado podrán presentar reclamaciones en los términos establecidos en el punto anterior, apartados c. y d.
- b. El plazo para presentar reclamaciones será de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación por escrito de los resultados de la evaluación final y, en su caso, de la decisión de promoción.
- c. El director pedagógico de la etapa trasladará la reclamación al tutor del alumno y le requerirá un informe sobre la misma que deberá ser realizado en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.





- d. El tutor del alumno coordinará la elaboración del informe, solicitando del profesorado afectado y, en su caso, del equipo de orientación del centro, la información y documentación precisa, dando traslado al director pedagógico de la etapa.
- e. El director pedagógico de la etapa, a la vista del informe anterior, resolverá en el plazo de tres días lectivos contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres o tutores legales del alumno la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro.
- f. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de ciclo, o bien, de la decisión de promoción adoptada, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por el Director Pedagógico.

3. Procedimiento de reclamación ante la Dirección de Área Territorial

- a. Cuando los padres o tutores legales del alumno estén en desacuerdo con la resolución de la dirección del centro sobre la reclamación presentada, podrán solicitar por escrito a la dirección del centro, en el plazo de dos días lectivos desde la notificación de la citada resolución, que su reclamación sea elevada al titular de la Dirección de Área Territorial.
- b. El director pedagógico de la etapa remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección de Área Territorial, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la citada solicitud.
- c. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director pedagógico de la etapa, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director pedagógico acerca de las mismas.
- d. El titular de la Dirección de Área Territorial, en el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente y teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe elaborado por el Área de Inspección Educativa, adoptará la resolución pertinente, que será motivada, y la comunicará a los padres o tutores legales del alumno y al director del centro.
- e. En el caso de que la reclamación sea estimada se insertarán las diligencias oportunas en los documentos de evaluación.
- f. En el caso de que la reclamación sea desestimada, los padres o tutores legales del alumno podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante la Consejería de Educación, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.





CAPÍTULO 2 – EDUCACIÓN SECUNDARIA

En atención a lo dispuesto en la ORDEN 2398/2016, de 22 de julio por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Madrid, se establece el siguiente procedimiento:

Art. 138 Aclaraciones respecto a las calificaciones en la Etapa de Educación Secundaria

- a. Durante el curso escolar, el tutor de los alumnos, el profesorado y, en última instancia, el director pedagógico de la etapa, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres, madres o tutores legales.
- b. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación.
- c. Asimismo, los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso los documentos oficiales de evaluación (como cuaderno de profesor, rúbricas, etc.), exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados a través de entrevistas personales concertadas por los medios habituales del colegio.

Art. 139 Procedimiento de reclamación de calificaciones en la Etapa de Educación Secundaria

1. Procedimiento de reclamación ante el centro:
 - a. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, éste o sus padres, madres o tutores legales, podrán reclamar ante el director pedagógico la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de los resultados de la evaluación.
 - b. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifique la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través del director pedagógico quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al equipo de profesores designado al efecto, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.
 - c. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción, el director pedagógico la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.





d. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el director pedagógico constituirá un equipo de valoración formado por un mínimo de tres profesores seleccionados atendiendo a los siguientes criterios:

- preferentemente profesores del mismo departamento
- profesores que impartan la misma materia en otros grupos
- profesores que impartan la misma materia en otros cursos de la etapa
- profesores que tengan titulación adecuada para impartir la materia, aunque no lo estén haciendo en ese curso académico
- profesores de probada experiencia docente

El equipo designado se reunirá y procederá al estudio de la reclamación. En ambos casos se elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por tutor del alumno cuando la reclamación se refiera a la decisión de promoción y por todos los profesores del equipo cuando se refiera a la calificación final de una materia.

e. Para la elaboración del informe a que se refiere el párrafo anterior cuando se refiera a la calificación final de una materia el citado equipo contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. Cuando afecte a la decisión de promoción, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

El citado equipo trasladará el informe al Director Pedagógico. Este resolverá y notificará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

f. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción el director pedagógico y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción establecidos en el centro y, en





su caso, del informe del equipo de profesores que ha revisado la calificación de la materia.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al Director Pedagógico.

El Director Pedagógico comunicará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

- g. La resolución del director pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.
- h. En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.
- i. Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción, contemplados en los apartados e y f del artículo 138.1, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres, madres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.
- j. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.
- k. Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

2. Procedimiento de reclamación ante la Dirección de Área Territorial.

- a. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial.
- b. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección de Área Territorial en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.





- c. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director Pedagógico acerca de las mismas.
- d. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el área de inspección educativa de la Dirección de Área Territorial conforme a lo establecido en el apartado e de este artículo el titular de la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se notificará inmediatamente al interesado y al director del centro.
- e. El área de inspección educativa de la Dirección de Área Territorial analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:
- Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.
 - Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
 - Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.
 - Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente orden.

El área de inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

- f. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

- g. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

de alzada ante la Consejería de Educación, cuya decisión pone fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de notificación de la resolución.





TÍTULO IX - NORMAS DE CARÁCTER PARTICULAR

Art. 140 Sobre la forma de vestir en el colegio.

Los alumnos deberán mantener una imagen personal digna y respetuosa, utilizando una vestimenta apropiada y adecuada al contexto y valores de nuestro centro educativo.

1. El uniforme es obligatorio en todas las etapas. Polo o camisa blanca, chaqueta o jersey azul marino y la falda del uniforme en el caso de las alumnas y pantalón gris para los alumnos. La prenda de abrigo también debe ser azul marino y los zapatos azules o negros. Los días de la semana que tengan clase de Educación Física tendrán que venir correctamente uniformados con el chándal del colegio.
2. En ningún caso se autoriza la cazadora vaquera.
3. En las salidas que se realicen fuera del centro, el alumnado podrá venir con ropa de calle.
4. Los alumnos deberán utilizar una ropa que cubra el tronco y no estarán permitidos tops, transparencias, prendas sin tirantes ni aquellas que permitan ver la ropa interior de la persona.
5. Deberán acudir al centro con ropa que no resulte excesivamente corta y que cubra mayoritariamente el muslo.
6. No se permitirá el uso de prendas que cubran la cabeza y/o el rostro (gorros, viseras, pañuelos...)
7. No se permitirá tampoco el uso de prendas con imágenes o mensajes, en cualquier idioma, que resulten groseros o irrespetuosos, sexistas, racistas, xenófobos o de contenido ideológico.

Art. 141 Sobre las pertenencias de los alumnos:

Cada alumno será responsable de sus pertenencias, por las que el Colegio velará, quedando claro que ni éste ni los profesores a título particular pueden hacerse responsables de ellas.

Art. 142 Responsabilidad.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.





Art. 143 Uso de los móviles por los alumnos en el centro.

1. Se recomienda no traer móvil y otros dispositivos electrónicos al Centro.
2. En caso de que el alumno traiga el móvil u otros dispositivos electrónicos, el Centro no se hace responsable de su posible pérdida, sustracción o deterioro.
3. En el Centro, el móvil y otros dispositivos electrónicos siempre tienen que estar apagados y guardados.
4. Se prohíbe el uso del móvil y de otros aparatos electrónicos a los alumnos en todo el recinto escolar, a no ser que lo autorice algún profesor con fines académicos.
5. En caso de incumplir la norma anterior el móvil y otros dispositivos electrónicos serán retirados al alumno (después de quitar la tarjeta SIM en su caso) durante cinco días naturales y entregado en Dirección.
6. Si un móvil suena accidentalmente en el centro, se avisa al alumno y si fuera repetitivo el móvil será retirado por un tiempo de cinco días naturales.
7. Se recuerda que está totalmente prohibido por ley toda difusión y/o grabación de contenidos (audiovisuales, documentos, notas...) del Centro a través de cualquier medio.

Art. 144 Normas establecidas en el Protocolo COVID 19.

1. Será obligatorio el uso de mascarilla por toda la Comunidad Educativa en el centro, quedando excluidos de dicha obligación los alumnos de Educación Infantil mientras estén en su aula de referencia.

Los alumnos de primaria y secundaria sólo se podrán quitar la mascarilla durante el almuerzo o para hidratarse mientras estén sentados en su sitio garantizando la distancia de seguridad. Mientras estén sin mascarilla evitarán hablar alto y girarse hacia sus compañeros.

2. Cualquier situación que ponga en riesgo a los compañeros o profesores destacando: quitarse la mascarilla sin causa justificada, gritar con la mascarilla quitada, escupir, venir al centro teniendo síntomas compatibles con COVID, ... se considerará una falta muy grave.
3. El uso de mascarilla también será obligatorio para toda la comunidad educativa, durante la entrada y salida al centro educativo.
 - Será obligatorio el uso de las mascarillas en el acceso de las familias al Patio Exterior para acompañar a sus hijos (las familias no podrán acceder al centro educativo en el momento de entrada y salida de los alumnos al centro educativo).
 - Sólo podrá entrar en el patio cubierto un miembro de la familia acompañando al alumno.
 - Las personas responsables de la acogida en el momento de la llegada y acompañamiento al aula, si la hubiera, llevarán mascarilla.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) – Reglamento de Organización y Funcionamiento

- Se mantendrá abierto el portón del patio cubierto y las porterías principales mientras se produce la entrada y salida del alumnado.
 - Los alumnos llevarán al centro su propio bote pequeño de solución hidroalcohólica para su uso personal, aun así, el centro pondrá botes en todos los espacios a disposición de todo el alumnado, el profesorado y del personal de administración y servicios.
 - Tanto la llegada como salida serán escalonadas, y se respetará el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos siguiendo las instrucciones recogidas en el protocolo Covid 19 del centro.
4. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes:
- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico y se circulará siempre por la derecha respetando la señalización del colegio.
 - El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
 - Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado.
 - Se evitará el mal uso del hidrogel y del kit de limpieza.
 - Se deberá cumplir el aforo máximo en los baños (respetando lo establecido en los carteles ubicados en dichos espacios).
 - Se respetarán los espacios asignados (pupitres y sillas). El alumno tendrá su pupitre de forma personal en su clase de referencia y siempre que acuda a una aula diferente, el alumno desinfectará el pupitre y la silla.
 - Los alumnos no podrán utilizar el ordenador del aula salvo autorización previa del profesor y siempre y cuando se proceda a su desinfección previa y posterior.
 - Se evitará compartir material con los compañeros.
 - Se ventilará periódicamente el aula, entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, 5 minutos al final de cada periodo lectivo y al acabar la jornada escolar.
 - En los cambios de clase el alumnado mantendrá las mascarillas puestas salvo en el caso de los grupos estables de convivencia de Educación Infantil, en los que se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.
 - Respecto a las aulas de apoyo y específicas, podrán ser utilizadas por varios grupos de alumnos y alumnas siempre que se cumplan las medidas de higiene, desinfección y ventilación.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

5. Será especialmente grave mentir o fingir síntomas de Covid para evitar realizar un examen y que se repita con posterioridad.
6. Los alumnos de Educación Primaria y Educación Secundaria llevarán al centro un kit básico Covid 19 en el que incluirán: mascarilla de repuesto, agua, hidrogel individual, pañuelos de usar y tirar...
7. En los recreos los alumnos respetarán los espacios asignados a cada uno de los grupos:
 - se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
 - se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.
 - No están permitidos juegos con balón, cartas, peonzas ... (cualquier juego que implique compartir material).
 - Los recreos serán escalonados manteniendo los grupos estables de convivencia y se dividirán en dos partes en el caso de Ed. Primaria y la Ed. Secundaria para que los alumnos tomen el almuerzo en el aula manteniendo las distancias máximas de seguridad mientras se ventila el aula.
 - Los alumnos se lavarán o desinfectarán las manos antes de bajar al recreo y cuando vuelvan del mismo.
8. Respecto al comedor:
 - Cada alumno tendrá designado un puesto que utilizará mientras dure la situación actual.
 - En las mesas se distribuirán los alumnos por aulas (para mantener las burbujas), dejándose siempre una distancia superior a 2 metros entre las mesas.
 - Los alumnos sólo se quitarán la mascarilla durante la comida.
 - Los alumnos no se levantarán de la mesa, esperando en la misma a ser servidos.
 - Se insistirá a los alumnos en que no se puede compartir la comida, el agua, los cubiertos, etc.
 - La salida se realizará por la puerta de arco.
 - Los alumnos acudirán de forma escalonada al baño del gimnasio y/o del patio exterior para proceder al lavado de manos.
 - Se realizará la limpieza y desinfección, con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias al finalizar el servicio de comedor, se ventilarán los espacios antes y después del servicio, y se higienizarán todos los elementos de contacto.
 - La recogida del alumnado se realizará de forma escalonada por la puerta de arco del colegio. Los padres accederán sólo al hall principal desde donde serán llamados los alumnos. En el acceso de las familias al centro:
 1. Será obligatorio el uso de la mascarilla.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

2. Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros.
 3. Sólo acudirá un miembro de la familia a recoger al alumno.
9. En época de pandemia las reuniones entre los miembros de la Comunidad Educativa serán preferentemente online, minimizando al máximo el número de reuniones que se realicen de forma presencial en el centro.





TÍTULO X - RECURSOS Y DEPENDENCIAS

CAPÍTULO 1. RECURSOS y NORMAS DE USO DE LOS MISMOS

Art. 145 Uso de las tabletas de centro.

1. Las tabletas forman parte de la dotación del centro y no son propiedad del alumno.
2. Las tabletas se utilizarán exclusivamente con los programas autorizados, no pudiéndose cambiar la configuración.
3. El uso de las tabletas es exclusivamente para fines académicos.
4. Está prohibido el uso de las tabletas para sacar fotos durante el desarrollo de las clases (salvo autorización expresa del profesor).
5. La reserva de las tabletas la realizará el profesor correspondiente, con la debida antelación.
6. Es responsabilidad de cada alumno su buen uso y mantenimiento. Las tabletas estarán siempre numeradas para que cada alumno sea responsable siempre de la misma tablet.
7. Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse a los coordinadores TIC, quienes se ocuparan de su solución.
8. Las tabletas se recogerán y se dejarán después de su uso en el carro:
 - Profesores y alumnos son responsables de que la tablet se deje apagada.
 - Los alumnos son responsables de dejar la tablet en el número correspondiente SIN CONECTARLAS A LOS CARGADORES.
 - El control del nivel de carga de las tabletas será responsabilidad del profesor que las use, quien notificará a los coordinadores TIC el número de la tablet con baja carga (menor al 40%).
 - Martes y jueves los coordinadores TIC coordinarán la carga conjunta de las tabletas.
9. Es necesario el cuidado de las tabletas y su correcta conservación, manteniéndolas siempre dentro del carro y permaneciendo este cerrado con llave.
10. El traslado de las tabletas y el punto wifi de una planta a otra se realizará mediante un accesorio habilitado a tal fin, evitando apilar las tabletas para su traslado.
11. Los alumnos comunicarán al profesor correspondiente cuantas incidencias puedan aparecer en el uso de las tabletas.
12. Uso adecuado de Internet. (Los alumnos se registrarán con su usuario de Google cuando comiencen a trabajar con la tablet). Está prohibido acceder a páginas de contenido violento, racista, xenófobo, apuestas, o pornográfico. El incumplimiento de esta norma será motivo de sanción.





13. Finalizado el trimestre los coordinadores TIC verificarán el estado de las tabletas, el contenido almacenado en las mismas, y que se dejan desconectadas de la red.

Art. 146 Uso de los recursos TIC de la sala de profesores.

1. Los ordenadores de la sala del profesorado deben estar orientados básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente. Partiendo de la base de que se trata de ordenadores utilizados por personas adultas y profesionales creemos que su uso será racional, por lo que a priori sólo vemos indicado concretar las siguientes normas elementales de uso, que se expondrán en un lugar visible:
 - Cada profesor/a deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarse a los coordinadores TIC, quienes se ocuparán de su solución.
 - Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse a los coordinadores TIC, quienes se ocuparan de su solución.
 - No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos.
 - La unidad principal de los ordenadores de la sala de profesores permanecerá congelada.
 - Si se desea instalar algún software específico deberá consultarse con los coordinadores TIC para que éstos procedan a la instalación o la autoricen.
2. El uso de la impresora debe ser racional, para impresiones puntuales y siempre relacionadas con la actividad académica. Para un número de copias superior a tres se hará uso de la fotocopidora del centro.
3. El profesorado que tras impartir la última hora de la mañana acuda a la sala de profesores será responsable de que los ordenadores de la sala de profesores queden apagados.
4. Los puntos WIFI de la Sala de Profesores cuentan con seguridad WAP, y los profesores no podrán facilitar la contraseña de acceso a los alumnos. Su uso queda limitado a tablets y ordenadores del centro, y recursos digitales que precisen los docentes.

Art. 147 Uso de los recursos TIC de las aulas.

1. Los ordenadores de las aulas se emplearán en la actividad didáctica en base a la programación del profesor. Para su uso cada profesor entrará en la sesión habilitada para el profesorado. Partiendo de la base de que se trata de ordenadores utilizados por personas adultas y profesionales creemos que su uso será racional, por lo que a priori sólo vemos indicado concretar las siguientes normas elementales de uso:
 - Los alumnos tienen prohibido el acceso al ordenador salvo instrucción pertinente por parte del profesorado. En el caso de que el alumnado haga uso del ordenador siempre será dentro de su sesión.





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) –
Reglamento de Organización y Funcionamiento

- No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos.
 - La unidad principal de los ordenadores permanecerá congelada.
2. Al finalizar la clase el profesor es responsable de dejar apagados los equipos y de cerrar los armarios si es el caso. Aun así, el profesor que imparte la última hora de la mañana en el aula, es el responsable de verificar que el ordenador y el cañón quedan apagados (incluso aunque no haya hecho uso de ellos).
 3. Durante la hora lectiva, el profesor dejará el cañón conectado sólo cuando se esté usando.
 4. Al finalizar el trimestre el TUTOR es el responsable de que el ordenador y el cañón del aula queden totalmente desenchufados.
 5. Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicarse a los coordinadores TIC, quienes se ocuparan de su solución.
 6. Los puntos wifi del centro cuentan con seguridad WAP, y los profesores no podrán facilitar la contraseña de acceso a los alumnos. Su uso queda limitado a tablets y ordenadores del centro, y recursos digitales que precisen los docentes.

Art. 148 Condiciones de uso de la plataforma G Suite for Education.

1. Las cuentas de GSUITE FOR EDUCATION deberán ser utilizadas con fines exclusivamente educativos, siempre respetando las normas de convivencia del Colegio.
2. El usuario no deberá aceptar documentos ni archivos adjuntos que provengan de desconocidos o que tengan origen poco fiable, ni seguir vínculos a formularios donde se pidan claves o nombres de usuarios.
3. La contraseña de acceso a la cuenta será privada y no debe darse a conocer a ningún compañero. No está permitido facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas.
4. La contraseña de acceso a la cuenta también será conocida por los responsables del colegio y podrá usarse para supervisar el adecuado uso de esta o cualquier otra incidencia que pueda surgir.
5. Las cuentas podrán ser suspendidas durante los periodos vacacionales largos y volver a activarse cuando se reanuden las clases.
6. Se encuentra prohibido consultar, crear, captar o compartir mensajes, imágenes, vídeos, páginas web o cualquier otro contenido no autorizado, de carácter ilegal o dañino para los menores.
7. En el caso de que haya indicios de que la cuenta de un alumno pueda verse involucrada en casos graves de disciplina, como ciberacoso, o en caso de incumplimiento de las condiciones anteriores, podrán ser intervenidas, suspendidas y/o supervisadas por la Dirección del colegio, incluso sin previo aviso.





8. La responsabilidad del uso que se haga en el ámbito escolar corresponde al centro educativo. El centro no se hace responsable, sin embargo, del uso indebido del recurso y de los contenidos por parte de los usuarios: el usuario será el único responsable de las infracciones en que pueda incurrir o de los perjuicios que pueda causar por un uso inadecuado de los servicios o los contenidos.
9. Está prohibido usar la cuenta para darse de alta como usuario en aplicaciones o Redes Sociales, a no ser que sea requerido por alguna asignatura concreta bajo la supervisión del profesor de dicha materia y siempre que se cumpla con la normativa vigente en el uso de estas herramientas.
10. Las cuentas podrán usarse para el uso de herramientas y aplicaciones como Kahoot, Quizziz, Appinventor, Edpuzzle, Canva, Trello, Symbaloo, DeckToys, Edulastic, Nearpod, ... siempre bajo la supervisión y autorización del profesor que lo haya requerido y con fines directamente relacionados con su asignatura. Una vez finalizado el uso de estas herramientas se dará de baja al usuario creado.
11. Cualquier mal uso de las cuentas de correo electrónico podrá suponer la suspensión temporal o incluso la cancelación de dicha cuenta, así como, en su caso, la imposición de la correspondiente sanción si se incurriera en una falta disciplinaria prevista en el Reglamento Interno del Colegio y la legislación vigente en materia de convivencia.

Art. 149 Libros del programa ACCEDE.

1. El centro se ha acogido al programa "ACCEDE", aplicando la orden y las normas que regulan el Programa de reutilización de libros de texto, «ACCEDE».
2. El Colegio dará publicidad a través de su página web y mediante comunicación directa a los alumnos a través del tutor, de la convocatoria anual del Programa para la reutilización de libros de texto.
3. La solicitud para participar se presentará por parte de los padres y/o alumnos en la secretaría del centro en tiempo y forma conforme a los plazos programados por la convocatoria, debidamente cumplimentada.
4. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición.
5. Con el fin de garantizar el buen uso de los libros y el material cedido el alumno deberá:
 - Evitar, en la medida de lo posible, las marcas en el interior de los libros y material cedido.
 - Devolver los libros sin marcas (subrayados, escritos, u otras marcas que dificulten su uso)
6. El alumnado que incumpla el anterior compromiso decaerá en el derecho de recibir libros a través del programa ACCEDE en la convocatoria en curso.





CAPÍTULO 2. USO DE LAS DEPENDENCIAS.

Art. 150 Normas de uso de las dependencias comunes

1. El uso de los espacios comunes del centro como la biblioteca, las aulas de informática... se gestionará con la suficiente antelación; el profesorado podrá reservar estos espacios en el cuadrante correspondiente.
2. Además de la utilización de las dependencias del Colegio por las personas que integran la comunidad educativa, en los términos que se indican, se cederán las instalaciones del Centro a otras instituciones que programen actividades y que permitan participar en las mismas a los alumnos y/o profesores del centro. La realización de las mismas garantizará la seguridad y la limpieza de las instalaciones utilizadas. A tal fin se requerirá del solicitante la documentación pertinente en la que conste de forma fehaciente que la contratación de cualquier tipo de personal corre por cuenta del solicitante, así como la reparación de cualquier desperfecto voluntario o involuntario causado durante la realización de la actividad.

Art. 151 Laboratorios de Ciencias de la Naturaleza, Biología, Física, y Química.

Los alumnos deberán atenerse estrictamente a las normas fijadas por el departamento correspondiente. Su incumplimiento por parte de los alumnos, en el caso de Ciencias Naturales, Biología y Geología, Física o Química, puede suponer la no asistencia a las actividades prácticas. Los profesores recordarán dichas normas al comienzo del curso y cada vez que lo juzguen necesario. Su desprecio por parte del alumno será considerado por el profesor como conducta contraria a las normas de convivencia o falta, de acuerdo a las normas que rigen en nuestro reglamento.

Art. 152 Taller de Tecnología y Aula de Música.

Las normas de funcionamiento de las aulas, que los profesores darán a conocer a principio de curso, habrán de ser observadas por todos los alumnos. Su incumplimiento, por los riesgos y perjuicios que puede causar a alumnos y profesores, será tipificado por el profesor, como en el caso anterior.

Art. 153 Aulas de Informática.

Estas aulas están reservadas, en principio, a los grupos con materias de informática o tecnología, programación y robótica en su programación y aparecen explícitamente en los horarios de estos grupos. Fuera de estas horas pueden ser utilizadas por profesores que lo soliciten previamente y hagan la correspondiente reserva en los cuadrantes "Aula de informática 1" y "Aula de informática 2". Las llaves de acceso a las aulas se encuentran en la portería principal.

Durante su uso, los alumnos deben seguir las siguientes normas de funcionamiento:





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) – Reglamento de Organización y Funcionamiento

1. Los alumnos deben mantener el orden, compostura y disciplina necesarios para atender y realizar las tareas.
2. Los alumnos que utilicen las aulas de informática deberán estar siempre acompañados por un profesor responsable de la actividad que se esté realizando. En ningún caso podrán estar solos.
3. Se debe realizar un uso adecuado de Internet. Está prohibido acceder a páginas de contenido violento, racista, xenófobo, apuestas, o pornográfico. El incumplimiento de esta norma será motivo de sanción.
4. Con respecto al USO DE LOS ORDENADORES y ENTORNO DE TRABAJO:
 - En la primera sesión en que los alumnos de un grupo acudan al aula de informática se les informará de las normas de uso de los equipos informáticos. Estas estarán expuestas en un lugar visible.
 - El profesor debe conocer la distribución de los alumnos en los distintos ordenadores.
 - Al acudir un grupo a un aula de informática comprobará el estado de la misma, así como de los equipos que utilice. Si se detecta algún desperfecto o avería lo comunicará al profesor y éste al coordinador de medios informáticos para su reparación y detección de los alumnos responsables, si es el caso.
 - Si ocurre alguna avería en algún ordenador que no haya sido provocada por el uso normal y haya sido intencionado y en el cual no es posible descubrir al culpable, serán responsables todos los alumnos que hayan hecho uso de ese ordenador recientemente.
 - No está permitida la realización de cambios en las configuraciones de los equipos.
 - La utilización de las aulas tiene una finalidad didáctica de modo que está prohibida la utilización de juegos de ordenador y las visitas a páginas web y chats sin contenido educativo. El profesor responsable de la actividad deberá evitarlo. Nunca se pueden visitar páginas que vayan contra la moral y la ética educativa. En caso de hacerlo se considerará Falta Muy Grave, acarreará las pertinentes sanciones.
5. Al finalizar cada sesión, cada grupo de alumnos se responsabilizará de dejar perfectamente ordenado y limpio su lugar de trabajo. El aula ha de estar completamente limpia y ordenada.
6. Cuando el responsable del aula lo estime oportuno. Se realizarán periódicas limpiezas por parte de los alumnos de cada ordenador y cada mesa de trabajo.
7. El profesor puede prohibir el uso de algún ordenador a alumnos que no mantengan una actitud adecuada.

Su incumplimiento será tipificado por el profesor como en los casos anteriores.

Art. 154 Biblioteca.





La biblioteca del Centro puede ser utilizada por profesores que lo soliciten previamente y hagan la correspondiente reserva a través del cuadrante "Biblioteca".

1. Se podrán consultar libros, revistas, o utilizar los medios informáticos disponibles en ellas siempre bajo la supervisión de un profesor u otro personal que trabaje en ella.
2. El uso de los recursos TIC de las bibliotecas se registrará por lo establecido en los artículos 135, 136 y 137 del presente reglamento.
3. El alumnado debe realizar un buen uso de los libros y del material de la biblioteca, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición.

Art. 155 Instalaciones deportivas.

La utilización de estas instalaciones se rige por la normativa que los profesores de Educación Física han consensuado con Jefatura de Estudios. Estos profesores informarán a principio de curso de las normas de uso de las instalaciones y el material deportivo, y serán los inmediatos responsables de su cumplimiento.

El desprecio de dichas normas por parte de algún alumno será considerado por el profesor como conducta contraria a las normas de convivencias o falta, de acuerdo a las normas que rigen en nuestro reglamento.





DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. - Referencia y sus modificaciones en la LOMCE

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55 y 57 l) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.
2. En el resto de las materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda. - Relaciones laborales.

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

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

Tercera.-. Personal religioso

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

Cuarta. - Amigos del Centro.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro adaptado aprobado por el Consejo Escolar del centro con fecha del 27 de septiembre del 2018.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Modificación del Reglamento.

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





Colegio "Sagrado Corazón de Jesús" (Alcalá de Henares) – Reglamento de Organización y Funcionamiento

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director Titular, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. - Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2021/2022. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

