

CURSO 2026-27

PLAN DE CONVIVENCIA

Colegio Arzobispal - Seminario Menor de Madrid



PREÁMBULO.....	6
DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	7
OBJETIVOS.....	9
NORMAS DE CONDUCTA.....	11
Decálogo del alumno.....	15
TIPIFICACIÓN DE LA ALTERACIÓN Y CORRECCIÓN.....	17
ALUMNOS.....	17
Calificación de la alteración de la convivencia.....	18
Faltas leves:.....	18
Faltas graves:.....	19
Faltas muy graves:.....	20
1. PRINCIPIOS GENERALES (artículo 44 DECRETO 32/2019).....	23
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.....	24
1. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (artículo 46 DECRETO 32/2019).....	24
1.1. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO (art. 47).....	24
1.2. PROCEDIMIENTO ORDINARIO FALTA LEVE O GRAVE NO EVIDENTE.....	24
1.3. PROCEDIMIENTO ORDINARIO GRAVE O MUY GRAVE EVIDENTE.....	25
1.4. PROCEDIMIENTO SIN RECONOCIMIENTO EXPRESO (Art. 37.3).....	25
2. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL (artículo 48 DECRETO 32/2019).....	26
2.1. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (artículo 49 DECRETO 32/2019).....	26
2.2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE (artículo 50 DECRETO 32/2019).....	26
2.3. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (artículo 51 DECRETO 32/2019).....	26
2.4. COMUNICACIONES (artículo 52 DECRETO 32/2019).....	27
3. RECLAMACIONES (artículo 53 DECRETO 32/2019).....	27
NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL APRENDIZAJE.....	28
LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	30
ALUMNOS.....	30
Derechos.....	30
Deberes.....	31
PROFESORES.....	32
Derechos.....	32
Deberes.....	32
PADRES.....	34
Derechos.....	34
Deberes.....	35
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.....	36

Derechos.....	36
Deberes.....	36
OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	37
Derechos.....	37
Deberes.....	37
ENTIDAD TITULAR.....	37
Sus derechos son:.....	37
La Entidad Titular está obligada a:.....	38
Director General del Centro.....	38
PARTICIPACIÓN.....	39
ACCIÓN EDUCATIVA.....	40
Principios.....	40
Carácter Propio.....	41
Proyecto Educativo de Centro.....	41
Proyecto Curricular.....	42
Programación de Aula.....	42
Evaluación.....	42
Programación General Anual del Centro.....	43
Plan de Convivencia.....	43
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.....	43
ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	44
Director General.....	44
Jefatura de Estudios.....	44
Coordinador General de Pastoral.....	45
Coordinador de Orientación.....	45
Administrador.....	46
ÓRGANOS COLEGIADOS.....	46
Equipo Directivo.....	46
Claustro de Profesores.....	46
Equipo de Pastoral (Siembra).....	48
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....	48
Coordinador de Orientación.....	48
Coordinador de departamento.....	49
Tutor.....	49
Equipo de Pastoral (Siembra).....	50
Equipo Docente.....	50
Seminario de Orientación.....	51
Departamentos.....	51
ACTUACIONES PROGRAMADAS CON EL FIN DE FOMENTAR LA BUENA	

CONVIVENCIA DENTRO DEL CENTRO ESCOLAR.....	53
1. Plan de Acción Tutorial:.....	53
2. Formación permanente del profesorado.....	53
3. Mediación del Departamento de Orientación y Coordinador de Bienestar en la resolución de conflictos.....	54
4. Metodología de trabajo en aprendizaje cooperativo y diseño de proyectos (ABP).....	54
5. Actividades de Educación no formal:.....	55
MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	56
ACTUACIONES CONTRA EL ACOSO ESCOLAR Y EL CIBERACOSO.....	56
ACTUACIONES CONCRETAS PREVISTAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2026-27.....	57
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA.....	58
• Contra el acoso escolar:.....	58
• Prevención del riesgo de pertenencia de alumnos de los centros educativos a grupos juveniles violentos:.....	58
• Prevención del riesgo de consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos:.....	58
• Prevención del riesgo de conducta suicida y autolesiones del alumnado:.....	58
• De intervención y atención educativa a la identidad de género:.....	59
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	59
ANEXO I COMUNICACIÓN DE CONVIVENCIA (Conductas y medidas).....	60
ANEXO II: Documento de consentimiento informado y autorización de control del dispositivo móvil.....	61
ANEXO III: Instrucciones para la realización de EXÁMENES DE EVALUACIÓN en BACHILLERATO.....	62
Horarios y llamamientos.....	62
Materiales permitidos en las pruebas.....	63
Código de conducta.....	63
CRITERIOS DE CORRECCIÓN GENERALES.....	64
ANEXO IV: Reclamación en el centro de las calificaciones finales.....	65
Reclamación de calificación final al profesor.....	67
Reclamación de calificación final al Departamento Didáctico / Familia Profesional.....	68
Solicitud de presentación en la DAT.....	69

PREÁMBULO

Siguiendo las instrucciones del 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, y el Decreto 60/2020, de 29 de julio por el que se modifica el anterior y como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de Educación 3/2020, de 19 de diciembre, y en virtud de la autonomía que la ley le confiere, el Colegio Arzobispal-Seminario Menor de Madrid (Colegio Arzobispal de la Inmaculada y San Dámaso-Seminario-Menor) elabora el presente Plan de Convivencia en el que se establece la normativa de convivencia en relación con el Reglamento de Régimen Interior que es la norma interna del centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro, que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia para reforzar la autoridad del profesor y para responder a las circunstancias sociales del momento y a la realidad de la vida escolar, así como la normativa que asegura su cumplimiento.

Según el citado decreto, el plan de convivencia incluirá, entre otros, los siguientes apartados:

- a) El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
- b) Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.
- c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- d) Las normas de convivencia concretarán, entre otros aspectos, las estrategias para la prevención y resolución de conflictos, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las normas de convivencia del centro y las pautas para que se elaboren las normas de aula.
- e) Las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
- f) El plan de convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.
- g) Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.
- h) Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.
- i) Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Este plan de Convivencia que afecta a toda la Comunidad Educativa del Colegio Arzobispal ha sido elaborado por el equipo directivo e informado el Claustro de profesores en septiembre de 2026.

A los alumnos y familias del centro se les dará a conocer una vez aprobado, se hará público en la página web del centro. Al comienzo de cada curso los profesores recordarán el Plan de Convivencia a los alumnos.

Este Plan de Convivencia se mantiene vigente indefinidamente hasta su derogación por otra normativa que lo afecte.

El Plan de Convivencia es un documento vivo que estará en constante revisión y evaluación, y se realizarán las modificaciones necesarias ajustándose a la normativa y procedimientos vigentes.

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El colegio Arzobispal se encuentra situado en el centro de Madrid, siendo diversa la procedencia del alumnado. Una parte está vinculada al entorno más cercano, mientras que un grueso importante provienen de distintos lugares tanto de barrios de Madrid como localidades de toda la Comunidad, ya que sus familias han buscado la oferta concreta de nuestro centro escolar. Al mismo tiempo el nivel económico y cultural de las familias y alumnos del colegio es muy diverso, contando en su mayoría con un nivel medio-bajo.

Las familias valoran que en el centro haya un cuidado y atención más personalizado al ser un número reducido de alumnos, y que el salto desde la primaria sea menos brusco, al mismo tiempo que los alumnos puedan sentirse acogidos y respetados en su identidad y singularidad.

Los alumnos valoran de manera general la cercanía en el trato dispensado por los profesores, el uso del diálogo constante y el trato humano y personal ante los problemas del alumno. Se contempla como positivo el trabajo realizado en el TIEMPO DE SIEMBRA que amplía el Plan de Acción Tutorial, así como la atención individual y constante desde la tutoría, equipo de orientación y formadores.

Entre las situaciones que preocupan dentro del clima de convivencia se detectan que fruto del clima de confianza se reproducen un número importante de faltas de carácter leve en relación con la uniformidad (calzado y jersey) y puntualidad principalmente así como la presencia de dispositivos electrónicos (móviles para los que se han implementado unas medidas específicas que han sido apoyadas por las últimas disposiciones de la Consejería de Educación). También, aquellas situaciones relativas a un componente más físico relacionado con el juego durante los intercambios de clase y recreos, y ciertas faltas de respeto que se suceden en estos contextos y que a veces se reproducen durante el transcurso de las clases. Otro de los aspectos planteados durante el último curso ha sido la preocupación ante los casos de absentismo sobrevenidos y ausencias injustificadas de alumnado, especialmente, en bachillerato.

Entre los factores externos que no ayudan en la convivencia del centro destaca, aunque no es un fenómeno generalizado, la falta de implicación de algunas familias en su apoyo a las medidas

correctoras, las adicciones al móvil fundamentalmente y la ausencia de presencia de adultos en algunos entornos familiares durante las tardes.

La revisión realizada a final del curso 25/26 por parte del Claustro presentaba la necesidad de una redacción de las normas y de las medidas correctoras (partes de convivencia) que no dé lugar a interpretaciones personales.

OBJETIVOS

1. Desarrollar actuaciones que promuevan una sana convivencia en nuestro centro, en las que estén integrados todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Lograr el desarrollo de todas las dimensiones de nuestros alumnos a través de una educación integral, fomentando los valores del respeto, la solidaridad, la empatía, la sensibilidad y el diálogo, poniendo especial atención en la acción tutorial y la orientación.
3. Establecer unas normas de convivencia y lograr que sean respetadas por todos, con el fin de educar en la responsabilidad, el respeto a las normas y el compromiso, ya que la permanencia de nuestros alumnos en el centro ha de ser una preparación general y continuada de la vida en sociedad.
4. Fortalecer la autoridad institucional de los profesores, garantes inmediatos del derecho constitucional a la educación, manteniendo un clima de cercanía y corrección positiva.
5. Resolver con eficacia los pequeños conflictos propios de la convivencia para evitar que den lugar a problemas más serios.
6. Lograr que nuestros alumnos vivan la diversidad como una riqueza, formándoles en el respeto a la pluralidad étnica, cultural, sexual y de cualquier otro tipo, para promover la integración social y combatir cualquier forma de discriminación.
7. Fomentar una cultura de solución pacífica de conflictos, con la implicación y participación de las familias y de los propios alumnos, reforzando los cauces de comunicación, diálogo y escucha.
8. Establecer cauces que posibiliten la implicación, colaboración y participación de las familias en la educación de sus hijos y en cuantas actividades organice el centro para toda la comunidad educativa.
9. Diferenciar con claridad el acoso escolar y el ciberbullying de otras conductas esporádicas que dificultan la convivencia, interviniendo con eficacia y rapidez ante cualquier sospecha de su existencia.
10. Incidir en la promoción de la igualdad de género y en prevención de las formas más frecuentes de violencia: acoso escolar y ciberbullying, violencia de género, racismo, xenofobia,

discriminación por razón de orientación e identidad sexual..., tanto en el contexto escolar como en los espacios de ocio.

Estos objetivos tienen como consecución el planteamiento de unas normas de conducta que se expresan y exponen en el siguiente apartado y que se ponen en conocimiento de toda la comunidad educativa al comienzo de cada curso. Especialmente al alumnado al que se hace partícipe y protagonista de las mismas en las primeras sesiones del curso, comentándolas con los tutores y volviendo sobre ellas en una presentación general con el director y jefe de estudios.

Así mismo, se plantea una normativa específica para el uso de los dispositivos portátiles (chromebooks) utilizados en el centro como material de trabajo.

NORMAS DE CONDUCTA

“La libertad para ser creativos se une con la vinculación a normas, porque éstas marcan el cauce para el recto desarrollo de la personalidad” (A. López Quintás).

Son **conocidas por todas los miembros de la comunidad educativa, compartidas con familias y alumnos telemáticamente antes del comienzo de curso, están incluidas en la Agenda escolar, y son comentadas y razonadas con los alumnos durante las primeras sesiones de inicio de curso.**

Son **de obligado cumplimiento**, tanto dentro como fuera del aula, para todos los alumnos, con objeto de mantener el clima adecuado para la tarea formativa propia del centro.

Tienen **carácter educativo** y pretenden contribuir al clima de respeto, de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesario para el crecimiento personal, que debe imperar en el centro.

Figuran en la agenda escolar.

Definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

1. El crecimiento integral de la persona.
2. Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.
3. El desarrollo de la Comunidad Educativa.
4. Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
5. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Toda institución humana está regida por unas normas. El fin es crear un marco de convivencia donde todos tengamos una palabra, nos sintamos acogidos y respetados, y aprendamos a tratar a los demás como Dios nos pide. En el Colegio Arzobispal pretendemos construir una relación positiva entre nosotros, donde cada uno de los alumnos crezca también en madurez, en generosidad y en la confianza de que lo que se propone busca un bien superior. Las normas de convivencia son fundamentales para conseguir esos propósitos.

La interpretación de las siguientes normas corresponde a la dirección del Centro.

1. **La asistencia a clase es obligatoria, tanto a las actividades académicas como a las no académicas** organizadas por el centro en los días lectivos. El **correcto aprovechamiento de las clases, así como el complementario trabajo posterior** en casa son imprescindibles para el aprendizaje. Por eso, ante faltas de disciplina, de atención, de trabajo, etc., los alumnos podrán ser sancionados según el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
2. **No asistir al centro sin justificación se entiende como falta grave.** Se aplicarán las medidas disciplinarias oportunas en caso de producirse esta eventualidad y se corre el riesgo de perder

la evaluación continua según lo dispuesto en las programaciones didácticas de las diferentes asignaturas y en el Plan de Convivencia enviado a las familias.

3. **En caso de que un alumno falte al colegio por razones médicas**, se debe **avisar al tutor con antelación (si es posible) y traer el justificante correspondiente**. Si la falta es por enfermedad, es imprescindible avisar por teléfono en Secretaría y traer el justificante familiar al incorporarse de nuevo a las clases. Como norma general, y aunque cada caso se tratará con la lógica comprensión, se insta a las familias a que animen a sus hijos a acudir al colegio cuando presenten molestias leves (ligero dolor de cabeza o estómago, cansancio, etc.). Es una manera de educar en la fortaleza y la fidelidad.
4. La **puntualidad** es un signo de respeto al otro y a uno mismo. Las puertas se abren a las 8:20 y los alumnos deben estar en las aulas antes de las 8:30. Llegar más tarde de esa hora supone no entrar en clase y permanecer en la sala de guardia realizando trabajos asignados por el profesor encargado. Además, este retraso computará como falta de asistencia no justificada y tendrá efectos en la posible pérdida de evaluación continua.
5. Al igual que en el inicio de la mañana, la puntualidad también es necesaria en los cambios de clase y al volver del recreo. **En el comienzo de las clases (marcado por el timbre o las indicaciones del profesor), los alumnos deben estar sentados y con el material preparado**. El profesor puede dejar fuera del aula a aquellos alumnos que no cumplan con estas indicaciones y, como falta de asistencia, conlleva las mismas consecuencias que en el resto de casos.
6. Todos los retrasos se notifican a casa por correo electrónico. **A partir del tercer retraso, los alumnos recuperarán las horas perdidas quedándose por la tarde en el centro según indicación de jefatura**. Como medida sustitutiva o complementaria de las anteriores, podrán realizarse servicios a la comunidad educativa durante los recreos o tiempos de descanso.
7. Al igual que con las cuestiones médicas, algunos retrasos pueden ser justificados por motivos como averías en el transporte público o casos similares. Aunque cada caso se tratará y valorará con la debida comprensión, **se pide a las familias que eviten justificar retrasos provocados por otros motivos menores** (quedarse dormido, olvidar material en casa, etc.). Esta medida ayudará a la madurez de los chicos y a asumir sus responsabilidades.
8. La **asistencia a los exámenes es especialmente importante**. Los alumnos que se ausenten de forma no justificada a cualquier prueba programada con antelación, serán calificados, como norma general, con suspenso en dicho examen. Del mismo modo, los alumnos perderán la posibilidad de hacer un examen si se ausentan del colegio en las horas previas y no presenten el justificante médico correspondiente (obteniendo la calificación de suspenso). Esta norma se observará con especial exigencia en el periodo de exámenes de evaluación.
9. Los horarios de los exámenes de evaluación se publicarán con la debida antelación. Los alumnos de **Bachillerato podrán realizar la prueba siempre que no lleguen más de 20 minutos tarde a la misma**, pero en ningún caso podrán terminar más tarde que el resto de sus compañeros.
10. Los alumnos que copien en un examen o plagien un trabajo serán calificados con un suspenso en dicha tarea y se les sancionará conforme al Plan de Convivencia.
11. **La clase debe estar ordenada** (mesas, sillas, material, mochilas...) y limpia (papeles por el suelo, materiales de clases anteriores, pizarra...). Cada alumno debe estar sentado en el pupitre asignado por su tutor salvo que se indique lo contrario. El timbre marca el comienzo de la clase, por lo que en el descanso entre clases los alumnos tienen un tiempo para guardar y preparar el material necesario. **El intercambio no es en ningún caso un tiempo de recreo o juego**.
12. Al final del día, los alumnos, bajo la supervisión del profesor, **dejarán la clase ordenada, limpia, siendo cada uno responsable del estado de su mesa y silla**.
13. **El material y las instalaciones son de todos y para todos. Hay que cuidarlos**. Escribir en las mesas o sillas, deteriorar el material escolar propio y común (tizas, folios, tijeras...) no es propio

de un alumno del Colegio Arzobispal. En el caso de producirse algún desperfecto, deberá informarse oportunamente y el que lo cause deberá hacerse cargo de su reparación. Con todo, lo más importante es que caigamos en la cuenta de la **necesidad de cuidar el material y las instalaciones**. Solo así podremos tener un colegio donde nos sintamos todos más a gusto.

14. **No está permitido asumir comportamientos que atenten contra la buena marcha del centro, las clases y las personas que integran la comunidad escolar o que pongan en peligro la convivencia y también la relación con el exterior del centro (vecinos, Seminario Mayor...).**
15. Para estimular un clima de confianza y respeto en nuestro colegio, **cuidaremos las formas de expresión verbal y gestual**. No se permitirán inconveniencias en el lenguaje como palabrotas, motes, expresiones desagradables o excesivamente familiares, especialmente las que tengan connotaciones racistas, machistas, etc.
16. **La violencia física o verbal degrada a quien la ejerce y atenta contra quienes la sufren**. Se tomarán medidas disciplinarias contra aquel alumno que manifieste este tipo de actitudes, tanto con las personas como con el material. Del mismo modo, este cuidado se debe ampliar también a las relaciones virtuales, aunque sean fuera del horario escolar.
17. **Compartir o enseñar contenidos digitales inapropiados** (pornografía, violencia, mensajes extremistas, etc.) a otros alumnos, dentro o fuera del centro y del horario escolar, será tratado de acuerdo al Plan de Convivencia y la legislación vigente.
18. **La legislación vigente prohíbe fumar** en el recinto de los centros escolares ni durante las actividades planteadas por el mismo. La Ley 28/2005 establece que no se puede fumar (cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores...) en ningún espacio del recinto escolar, ni en accesos y aceras circundantes al centro. **El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas** para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, se considera, a criterio del Plan de Convivencia de la Comunidad de Madrid, como falta muy grave. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
19. **Tal y como exige la normativa de la Comunidad de Madrid, los teléfonos móviles están prohibidos dentro de los centros educativos**. Aquellos alumnos que necesiten traer el teléfono, tendrán que estar guardados en el bolsillo de la mochila y apagados (ningún otro lugar está permitido). **Los alumnos que no lo hagan así, incurrirán en falta grave, se retirará el dispositivo y se comunicará a sus padres o tutores legales para que vengan a recogerlo**. Esta misma norma aplica a otros dispositivos electrónicos, incluidos los **relojes inteligentes**. Para cualquier necesidad de comunicación, los alumnos y sus familias pueden utilizar el teléfono del centro.
20. **Toda publicación de imágenes del colegio o de la comunidad educativa queda terminantemente prohibida**. De producirse de modo excepcional, deberá contar con el visto bueno de la dirección previamente a su publicación.

Cualquier utilización de imágenes, videos, material o datos del colegio o de la comunidad educativa (alumnos, profesores, PAS, familiares, etc) además de contravenir las normas del colegio (pudiendo dar lugar a la expulsión definitiva del centro), también puede constituir un delito de carácter legal en contra del honor de las personas o de la Ley de Protección de Datos.

21. Los alumnos tienen **obligación de respetar las indicaciones que se den desde la dirección del centro, tutoría, secretaría, administración o claustro de profesores** y, por compartir ciertos espacios, de formadores y personal del Seminario Mayor. Según la LEY 2/2010, de 15 de

junio “los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.” (Art. 5)

22. En los diversos momentos del día (recreos, clase de Educación Física, comedor...) en que compartimos las instalaciones del Seminario Mayor es necesario que **se respeten los lugares de uso común y no se acceda a las dependencias de las otras instituciones**: Universidad San Dámaso, Seminario Mayor... Todos los alumnos que se queden a comer, deben hacerlo en el comedor del Seminario, al que acudirán inmediatamente después de terminar las sesiones habituales de clase, siguiendo las indicaciones establecidas en el comedor. El tiempo de comida de forma general no podrá suponer más de treinta minutos.
23. Queda prohibido terminantemente tocar los cuadros de luz, ventanas, enchufes, persianas, termos de los servicios, llaves de paso, radiadores, pulsadores de alarma, bocas de agua y extintores (salvo casos de emergencia). Así mismo, el ascensor no será utilizado por los alumnos excepto en casos de necesidad.
24. **Es obligación de todos los alumnos llevar el uniforme específico del centro** (pantalones, camisa, jersey y zapatos). El uniforme deberá ser llevado con dignidad y de forma adecuada, no permitiéndose dentro de las aulas, pasillos, etc. otro tipo de prendas como camisetas, zapatillas deportivas, sudaderas, etc. salvo la sudadera oficial del centro que servirá de abrigo por encima del jersey. Toda prenda que no forme parte del uniforme podrá ser retirada por los profesores y se entregará a Jefatura, donde permanecerá custodiada hasta el final del trimestre.
25. **Se considerará falta leve que los alumnos no vengan correctamente uniformados** y se notificará a casa. El centro dispondrá de un pequeño almacén con zapatos que se prestarán a aquellos alumnos que acudan sin ellos. Dado que estas prendas son propiedad del colegio no está permitido jugar con ellas en el recreo.
26. El colegio cuenta también con **uniforme deportivo** que será obligatorio para la asignatura de Educación Física. El uso de estas prendas deportivas es indispensable para participar en esta clase, si el alumno no cuenta con el material deportivo y las zapatillas adecuadas no se computará su asistencia en dicha clase y corre el riesgo de perder la evaluación continua.
27. No se podrá exhibir ropa u objetos de cualquier clase que contengan mensajes que atenten contra la dignidad humana o contra el sentido estético más elemental. Los alumnos mostrarán un corte de pelo apropiado y aseado, evitando los tintes y peinados inadecuados. Tampoco se asistirá con pendientes –ni siquiera ocultos tras piezas de esparadrapo–, tatuajes, etc. Se cuidará el buen estado de la ropa y el aseo personal, especialmente tras el deporte.
28. El acceso y la salida de los alumnos del Colegio será por **la plaza de San Francisco nº 5. Al Seminario Mayor, por la cancela de la calle Jerte. El recreo será en las instalaciones deportivas del Seminario Mayor**, salvo que se indique otro lugar. No se llevarán ni apuntes ni libros.

Los alumnos no pueden salir del recinto escolar durante todo el recreo (independientemente de la edad); además, está prohibido permanecer en las aulas, pasillos, escaleras y baños. Excepcionalmente, un alumno podrá permanecer el tiempo de recreo en el aula (por enfermedad o por inclemencias meteorológicas) con autorización y/o presencia de un profesor.

Está prohibido jugar con objetos peligrosos, la realización de juegos violentos o cualquier práctica que puedan causar daño a otros compañeros.

Se deberá dejar el espacio limpio (sin papeles, restos de comida...) al terminar el recreo. Es obligación de todos los alumnos atender las indicaciones del profesorado que está de vigilancia.

Las instalaciones deportivas sólo se utilizarán durante las actividades organizadas por el centro, salvo autorización.

29. **La asistencia al resto de actividades programadas por el centro durante los días lectivos también es obligatoria (excursiones, semana cultural, voluntariado...).** A lo largo de cualquier actividad, los alumnos deberán atender a las indicaciones del profesorado que les acompaña, así como al personal en donde se está realizando la actividad. Cualquier falta que se realice fuera del recinto escolar durante una salida, será sancionada de igual manera que si ocurriese dentro del mismo.
30. Se deberá entregar al tutor, al día siguiente hábil de la entrega del Boletín de Notas el resguardo firmado por los padres. Cualquier manipulación o falseamiento de la información que se produzca en cuanto a los boletines de notas o comunicaciones a las familias serán consideradas como una falta muy grave.

Decálogo del alumno

En consonancia y como complemento positivo de las normas de conducta, se presenta a los alumnos y las familias un decálogo del alumno del Colegio Arzobispal que recoge lo que debe ser el espíritu de nuestros alumnos. Aspectos vinculados al Plan de Acción Tutorial a lo largo de los distintos cursos.

1. El alumno del Colegio Arzobispal es una persona **respetuosa**, tanto en su manera de expresarse y dirigirse a los demás, como en su forma de actuar. El alumno del Colegio Arzobispal sabe que **la otra persona es tierra sagrada** y que aceptar y respetar al otro pasa por respetar su integridad física, sus objetos personales y también su honor y su imagen. El alumno del Colegio Arzobispal es consciente de que el respeto se da en el colegio y fuera de él, en la calle y en las redes sociales, porque **toda persona es digna de ser amada y respetada**.

2. El alumno del Colegio Arzobispal sabe que su manera de vestirse y el resto de su apariencia física externa habla de él. El alumno del Colegio Arzobispal no se somete a la dictadura de las modas ni a la influencia de la televisión o internet, sino que se muestra conforme a los **valores de discreción, limpieza y sencillez** a los que invita el evangelio.

3. El alumno del Colegio Arzobispal es especialmente **cercano con aquellos que sufren**. Por eso, su atención y su mirada no esquivan al que lo pasa mal, sea este alguien de otro continente o el compañero de al lado. El alumno del Colegio Arzobispal es **solidario, atento y sensible**.

4. El alumno del Colegio Arzobispal es una persona **valiente**, y por eso no tiene miedo a proteger a los que son atacados, avisar de un compañero que está en una situación de riesgo o denunciar a aquellos que cometen injusticias. El alumno del Colegio Arzobispal sabe que eso no es “chivarse”, sino **actuar conforme a la justicia y a la misericordia**.

5. El alumno del Colegio Arzobispal es una persona **libre**. No se deja llevar por modas ni se deja influir por realidades externas de poco valor. Sabe diferenciar lo que es importante de lo que es superfluo y no pone su vida en lo superficial, sino en el crecimiento personal y en la relación con los otros. El alumno del Colegio Arzobispal **entiende que las normas no limitan nuestra libertad, sino que son el cauce necesario para la convivencia y el desarrollo de las libertades de cada uno**.

6. El alumno del Colegio Arzobispal es una persona **abierta a la llamada de Dios**. En ese sentido, vive especialmente el carácter vocacional propio del Seminario, que no quiere decir que su camino se oriente necesariamente al sacerdocio, pero sí que está **atento a lo que Dios quiere para su vida**. Por eso, tiene su corazón siempre abierto a la fe y a la palabra de Dios, a pesar de las dudas e incertidumbres que, como es lógico, conlleva el crecimiento y la búsqueda personal.

7. El alumno del Colegio Arzobispal es una persona **amable y servicial**. Se presta a la **ayuda** y está **atento al servicio**. Sabe que la vida se juega en los pequeños detalles y por eso colabora y contribuye con energía y buen ánimo. Se da cuenta de que las pequeñas acciones, desde recoger un papel del suelo (aunque no sea suyo) hasta ayudar a un compañero a comprender un ejercicio, pasando por los hábitos de educación más básicos (saludar, pedir permiso, dar las gracias, pedir perdón...), son básicas para la convivencia y la alegría en el colegio.

8. El alumno del Colegio Arzobispal es una **persona agradecida**, porque **se da cuenta de los bienes que ha recibido gratis y valora el servicio y la entrega que hacen las personas que le rodean**: empezando por Dios y sus padres y continuando por hermanos, profesores, amigos, compañeros... Eso le impulsa a **aprovechar los bienes** que ha recibido gratuitamente y a tener mucho cuidado en no despreciarlos o descuidarlos: los estudios, el material, la comida, la ropa por poner algunos ejemplos, son motivo de un agradecimiento que nos lleva a la responsabilidad.

9. El alumno del Colegio Arzobispal es una persona **alegre y positiva**, porque sabe que **la vida merece la pena ser vivida** con profundidad y porque sabe que el Señor nos ofrece siempre oportunidades para ser felices y construir la vida con plenitud. El alumno del Colegio Arzobispal no confunde la alegría con la falta de seriedad cuando esta es necesaria, ni con la broma vacía o de mal gusto. El alumno del Colegio Arzobispal sabe que la verdadera alegría se enraiza en una mirada positiva y confiada de su propia vida y de su futuro. En ese sentido, el alumno del Colegio Arzobispal es una **persona esperanzada**, que ve en cada persona y en sí mismo siempre posibilidades y promesas, y no fracaso o incapacidad.

10. El alumno del Colegio Arzobispal está **llamado a crecer en la fortaleza**, a ejercitar su **fuerza de voluntad y su resistencia** a la adversidad, a construirse con la **resiliencia** adecuada para soportar las dificultades y obstáculos que tiene el hombre, sea en la familia, en los estudios, con los amigos, en sus relaciones afectivas... El alumno del Colegio Arzobispal sabe que con la ayuda de Dios y de las personas que nos quieren, toda dificultad se puede superar, y por eso no pierde la paz interior ni la esperanza.

TIPIFICACIÓN DE LA ALTERACIÓN Y CORRECCIÓN

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa, particularmente los alumnos, que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia y de conducta del centro, expuestas anteriormente, tanto en el recinto escolar, durante la realización de las actividades propias del centro, incluidas las complementarias y extraescolares y los servicios educativos complementarios, como fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

Serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento y Plan de Convivencia.

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

ALUMNOS

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) La valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
- d) La proporcionalidad de la corrección.
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro y del Plan de Convivencia del centro.

En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar la **dignidad** del alumno. La imposición de las sanciones se realizará buscando el carácter formativo, y no el meramente sancionador, y la proporcionalidad según la naturaleza y la gravedad de las faltas cometidas.

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. La reparación económica no eximirá de la sanción. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. No obstante lo anterior, cuando las características de la situación así lo aconsejen, el órgano sancionador podrá sustituir la reparación material de los daños por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

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

Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves.

A los efectos de la gradación de las correcciones: se considerarán como **circunstancias atenuantes**:

- a) El reconocimiento y arrepentimiento espontáneos de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- d) La comunicación y reparación inmediata del daño causado.
- e) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.

Y como **circunstancias agravantes**:

- 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) Cualquier acto que entrañe o fomente el uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro,
- d) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- f) Cualquier acto que entrañe o fomente el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- g) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

☐ Faltas leves:

Son faltas leves de la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y de conducta del centro y no están calificadas en el presente Reglamento como graves o muy graves. Se corregirán de **forma inmediata** de acuerdo con las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión parcial o total de la sesión de clase en este último caso con comunicación a la Jefatura de Estudios.
- c) El uso del tiempo de recreo para la realización de servicios comunitarios o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico dando aviso a las familias para que lo vengán a recoger.

e) La realización de tareas o actividades de carácter académico en horario no lectivo.

f) Realización de tareas de servicio a la Comunidad Educativa.

g) Realización de tareas 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, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

h) Retirada de la prenda que no forma parte del uniforme y custodia en Jefatura hasta el final del trimestre.

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

a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al Tutor y a la Jefatura de Estudios.

b) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al Tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

c) El tutor del grupo, informando a la Jefatura de Estudios y/o Dirección.

☐ Faltas graves:

Se califican como **faltas graves**, de las que serán informados los padres o tutores de los alumnos, las siguientes:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

b) Las faltas reiteradas de uniformidad.

c) Las conductas reiterativas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

d) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

e) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

f) Los daños causados intencionadamente en las instalaciones o el material del centro.

g) Los daños causados premeditadamente en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.

i) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Reglamento.

j) La reiteración en el mismo trimestre de varias faltas leves.

k) Los actos que atenten contra los principios del carácter propio del centro y que no constituyan falta muy grave.

Y se corregirán con las siguientes **sanciones**:

- a) Expulsión total de la sesión de clase con comunicación y comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas de servicio a la Comunidad Educativa o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, con comunicación al Equipo Directivo que coordinará la tarea.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Serán competentes para imponer las sanciones previstas para las faltas graves:

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).
- b) El Tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).
- c) Las sanciones previstas en las letras d), e) y f) sólo podrán ser tomadas por la Jefatura de Estudios y la Dirección, consultado el Tutor.

En cualquier caso, los Profesores y/o el Tutor informarán de ello al Equipo Directivo y podrán proponerle sanciones diferentes a las establecidas en los apartados anteriores.

☐ Faltas muy graves:

Tendrán el calificativo de muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros, según queda determinado por el Protocolo establecido por la Comunidad de Madrid.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

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

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

j) Los atentados contra el carácter propio del centro.

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

l) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Y se corregirán con las siguientes sanciones:

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

c) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.

d) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

e) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.

f) Expulsión definitiva del centro.

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

El procedimiento para la aplicación de las sanciones por las alteraciones de la convivencia en el centro se ajustarán a lo previsto en la legislación vigente en la que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Con respecto a las **faltas de asistencia**, el centro establece el siguiente protocolo de cara a la posible pérdida de la evaluación continua en caso de acumular un determinado número de ausencias sin justificar:

1. Se considera falta de asistencia no justificada toda aquella ausencia a una clase que no esté debidamente justificada por la familia del alumno (causa médica, asuntos personales de relevancia, causas sobrevenidas de fuerza mayor, etc.). El centro se reserva el derecho a valorar si determinadas justificaciones son válidas (problemas de salud leves, retrasos a primera hora de la mañana, etc.).
2. También se considerará falta de asistencia no justificada toda aquella ausencia derivada de los retrasos excesivos a la hora de entrar al colegio, volver del recreo, cambiar de clase, etc.
3. Tal y como se indica en las Normas del colegio, la acumulación de faltas de asistencia no justificadas, además de las medidas disciplinarias indicadas, puede derivar en la pérdida de la evaluación continua del alumno. Así, se establece que, para las asignaturas con una carga

lectiva de 4 y 5 horas semanas, el número máximo de ausencias no justificadas será de 6 por trimestre; en las asignaturas con 3 horas semanales, 5 por trimestre; en las de 2 horas semanales, 4 por trimestre; y las asignaturas con 1 hora a la semana, 2 ausencias por trimestre.

4. Cada profesor llevará cuenta de las faltas de asistencia no justificadas por evaluación. Cuando un alumno alcance la mitad de dichas ausencias sin justificar, el tutor informará a éste y su familia por correo electrónico de esta circunstancia y advertirá del riesgo de perder la evaluación continua. Si un alumno alcanzase el máximo de faltas sin justificar, de nuevo el tutor anunciará al alumno y su familia la pérdida de la evaluación continua y el sistema extraordinario de calificación al que se atiene.
5. De conformidad con el artículo 36.2 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, en las programaciones didácticas de cada asignatura se establecerá el procedimiento extraordinario de evaluación de los alumnos que pierdan la evaluación continua. Como norma general, el alumno suspenderá la asignatura en la evaluación y tendrá que presentarse a la prueba de recuperación. Para realizar ese examen de recuperación será necesario alcanzar la nota mínima de cinco en los trabajos de esa evaluación, como ocurre en la evaluación ordinaria, evitando así que el alumno abandone la asignatura. En dicha prueba, cada profesor establecerá la nota máxima que se puede alcanzar, en el caso de que dicha prueba incluya solo unos contenidos mínimos, etc.

Además de todo lo anterior, se tendrá en cuenta las circunstancias personales y familiares del alumno, dando parte a la comisión de absentismo cuando el número de faltas de asistencia sea especialmente significativo y las condiciones lo requieran.

Más allá de las faltas de asistencia y sus posibles consecuencias, se tratarán los posibles casos de abandono de una asignatura. Se considerará abandono de la asignatura cuando el alumno muestre actitud pasiva grave que impida su evaluación (no traiga el material de clase, ni realice los ejercicios que se mandan en el aula o en casa, ni conteste en clase a ninguna pregunta, etc.), entreguen exámenes y pruebas en blanco regularmente o no se presente a ellos sin ninguna justificación. Cuando un alumno presente una situación de este tipo, el tutor informará a éste y su familia por correo electrónico de esta circunstancia y advertirá de las posibles consecuencias. Si tras esta notificación la situación no varía, el tutor comunicará el abandono de la asignatura y el alumno deberá presentarse automáticamente a la prueba ordinaria/extraordinaria para aprobar la materia.

RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN

1. PRINCIPIOS GENERALES (artículo 44 DECRETO 32/2019)

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, y ante faltas graves de carácter evidente, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 de este decreto.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

1. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (artículo 46 DECRETO 32/2019)

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

1.1. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO (art. 47)

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios o miembro del equipo directivo en su caso oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

1.2. PROCEDIMIENTO ORDINARIO FALTA LEVE O GRAVE NO EVIDENTE

1. El profesor que sea conocedor de haya presenciado los hechos impone la medida correctora con carácter inmediato una vez oído al alumno y, en función de la corrección prevista, a los padres, mediante el parte (Comunicación de convivencia ANEXO 1) correspondiente firmado por el equipo directivo. Se comunica a los padres a través de las vías de comunicación habituales.

2. Si se trata de una falta leve el profesor que había comunicado la incidencia aplicará la medida correctora.

3. Cuando se precise obtener más información para determinar la tipificación de la falta y la autoría, el profesor que ha tenido conocimiento de los hechos los pone en conocimiento del jefe de estudios. El jefe de estudios o algún miembro del equipo directivo en su caso entrevista al alumno imputado y a cuantas personas considere necesario. Una vez recabada la información, se adopta la medida correctora que corresponda cumplimentando el anexo correspondiente. Se comunica a los padres a través de los canales de comunicación habituales.

4. El plazo no debe exceder los 10 días lectivos desde que se inicia el procedimiento.

5. El alumno y sus tutores legales podrán interponer una reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante la DAT cuando la corrección prevista vaya a implicar:

- Modificación del horario de entrada o salida del centro.
- Pérdida del derecho de asistencia a clases.
- Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

1.3. PROCEDIMIENTO ORDINARIO GRAVE O MUY GRAVE EVIDENTE

1. El profesor que haya presenciado los hechos impone la medida correctora con carácter inmediato una vez oído al alumno y, en función de la corrección prevista, a los padres, mediante el anexo correspondiente. Se comunica a los padres a través de las vías de comunicación habituales.

2. Si se trata de una falta leve el profesor que había comunicado la incidencia aplicará la medida correctora mediante el anexo correspondiente.

3. Al ser la falta evidente, de acuerdo a la competencia establecida en el artículo 37.3 del Decreto de Convivencia se dictará con carácter inmediato la medida correctora correspondiente, una vez oído al alumno y a sus padres o tutores legales.

4. Se notificará la medida correctora a los padres del alumno: una copia de la resolución se debe entregar al tutor y al jefe de estudios y otra a la familia.

5. El plazo no debe exceder los 10 días lectivos desde que se inicia el procedimiento.

6. El alumno y sus tutores legales podrán interponer una reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante la DAT cuando la corrección prevista vaya a implicar: • Modificación del horario de entrada o salida del centro. • Pérdida del derecho de asistencia a clases. • Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

1.4. PROCEDIMIENTO SIN RECONOCIMIENTO EXPRESO (Art. 37.3)

1. El profesor del centro que ha presenciado los hechos los pone en conocimiento de la jefatura de estudios.

2. Jefatura de estudios entrevista al alumno afectado y a cuantas personas considere necesario. Una vez recabada la información si entiende que la falta es grave o muy grave, al no haber habido reconocimiento expreso del alumno, trasladará la información al Director para la aplicación del procedimiento especial. Si estima que la falta es leve, trasladará la información al profesor para que aplique, previa audiencia al alumno y, en su caso, a los padres, la medida correctora que proceda.

2. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL (artículo 48 DECRETO 32/2019)

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.2, del Decreto 32/2019.

2.1. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (artículo 49 DECRETO 32/2019)

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

2.2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE (artículo 50 DECRETO 32/2019)

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.

2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

4. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

5. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

2.3. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (artículo 51 DECRETO 32/2019)

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.
2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

2.4. COMUNICACIONES (artículo 52 DECRETO 32/2019)

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.
2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.
3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

3. RECLAMACIONES (artículo 53 DECRETO 32/2019)

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL APRENDIZAJE

El **COLEGIO ARZOBISPAL** informa a su comunidad educativa de las presentes normas y protocolo de uso sobre la utilización de dispositivos móviles, con la finalidad de regular y lograr su correcta integración en las aulas, en la vida escolar y, en definitiva, en el proceso educativo -tanto humano como académico- del alumno.

Estas normas y protocolo se deben entender como un anexo del Reglamento de Régimen Interno del centro o parte del Plan de Convivencia, el cual tiene por función primordial promover y ordenar la vida diaria del centro educativo, así como la adopción de normas -reguladas o no por ley- que permitan el buen funcionamiento del Colegio y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Por ello, desde la dirección del centro se ha considerado adecuado establecer el siguiente protocolo para el uso de los distintos dispositivos móviles para el aprendizaje que puedan usarse en el colegio:

1. El dispositivo móvil CHROMEBOOK, es una herramienta de trabajo y estudio.
2. Únicamente puede utilizarse en el aula y fuera de ella para la realización de aquellas tareas o usos que haya solicitado y autorizado un profesor, siempre bajo su supervisión. Por lo tanto, el dispositivo no se encenderá ni utilizará si no es en la presencia del profesor y bajo petición expresa de este. Cuidado, por tanto, en los cambios de clase, recreos...
3. Los elementos de supervisión y/o control, así como la instalación del software de monitorización, administración y/o filtro de restricción serán de uso obligatorio en el centro.
4. En el dispositivo sólo pueden estar instaladas aplicaciones, que, con carácter educativo, hayan sido prescritas o recomendadas por el profesor y habilitadas desde el centro. El uso de Google Drive, Google Classroom y correo electrónico o cualquier otra de similares características que permita el intercambio de documentos o mensajes entre los alumnos y que el colegio facilita a cada alumno, es necesario para el correcto funcionamiento del proyecto digital del centro y debe usarse de manera responsable y solo para actividades dentro del ámbito escolar.
5. Durante el horario escolar los dispositivos son de uso exclusivamente académico y, por tanto, no se puede escuchar música, ver fotos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, etc.
6. La Ley de Autoridad del Profesor (2/2010, de 15 de junio) reconoce la condición de autoridad pública de los directores y demás miembros del equipo directivo, así como del resto de profesores de los centros educativos públicos, concertados y privados de la Comunidad de Madrid. Esta condición de autoridad pública les habilita para que puedan adoptar medidas provisionales cuando pudieran cometerse conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. En todo caso, la adopción de estas medidas será comunicada a los padres o tutores legales del alumno.
7. El profesor que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa.

8. Aprender con dispositivos móviles no excluirá del uso de otros soportes, herramientas y materiales escolares que se puedan necesitar.

9. El dispositivo está protegido con un nombre de usuario (la cuenta del alumno en Google for Education, en el dominio colegioarzobispal.com) y una clave de desbloqueo. Se considerará falta muy grave suplantar la identidad de otro alumno.

10. Los CHROMEBOOK de uso común permanecerán conectados en el espacio habilitado para ello. Solo podrán ser retirados por el alumno cuando un profesor así lo indique y deberán ser devueltos a su sitio al finalizar la clase.

11. Ningún alumno podrá quedarse un CHROMEBOOK de uso común después de finalizar la clase correspondiente y tampoco llevárselo a su casa o sacarlo del centro, salvo autorización expresa de su tutor, jefatura o dirección.

12. El alumno se hace responsable de los daños sufridos por el CHROMEBOOK que esté utilizando siempre que no lo trate con el debido cuidado.

13. En ningún caso el alumno intercambiará ni operará con un dispositivo que no sea de su propiedad. Al igual que tampoco deben intercambiarse claves ni cuentas de correo de otros compañeros.

14. A tenor de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.

15. Los daños a terceros se penalizarán y se repararán con la reposición del material dañado por parte del responsable.

16. Si algún alumno incumpliera alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro, se procederá a amonestación verbal y a la limitación temporal del uso del dispositivo en el centro si fuese necesario. Si el alumno fuera reincidente en el incumplimiento de alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles, haciendo un mal uso del dispositivo o llevando a cabo conductas tipificadas como faltas graves o muy graves, recogidas en el Decreto 15/2007 de Convivencia Escolar de la Comunidad de Madrid, en el propio Plan de Convivencia del Colegio y Reglamento de Régimen Interior, será sancionado aplicando dicho Plan o Reglamento.

17. El colegio no se hace responsable del mal uso que pudiera llevarse a cabo del dispositivo fuera del horario escolar.

18. El colegio se reserva cualquier acción civil o penal contra el alumno y/o su familia, en el caso de que el incumplimiento de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro cause algún tipo de daño o perjuicio a cualquier otro miembro de esta comunidad educativa o al propio centro.

19. Estas normas se aplicarán en el caso de que los alumnos, bajo autorización, traigan y utilicen en el centro otros dispositivos móviles personales. En esos casos, el centro no se hace responsable de los posibles daños sufridos por dichos dispositivos y derivados de un mal uso.

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Arzobispal-Seminario Menor de Madrid 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.

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 en virtud de los artículos 5 al 11 Cap. II del 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, y la LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020 del 29 de diciembre.

ALUMNOS.

Derechos

El alumnado tiene derecho a¹:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.

¹ Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- o) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro²

Deberes

El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades³ y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
- b) Seguir las directrices del equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
- c) Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- d) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del centro.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización,

² LOE Art. 124 2.

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

convivencia y disciplina del centro.

- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del centro.
- j) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro^{4,5}.

La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

PROFESORES

Derechos

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del centro.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las programaciones de etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación de etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las programaciones de etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la entidad titular.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.

Deberes

⁴ LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

⁵ Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.

1. El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.
- b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.
- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
- e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del seminario correspondiente.
- f) Elaborar la programación de aula.
- g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- a) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- h) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- j) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- k) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- l) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- m) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
- n) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- o) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- p) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- q) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.

- r) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- s) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- t) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- u) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública⁶ a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

PADRES

Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
- g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- h) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente⁷.

⁶ LOE Art. 124.3

⁷ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

Deberes⁸.

Los padres o tutores están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - o Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - o Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - o Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - o Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - o Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - o Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
 - o Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
 - o Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.

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

- o Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.

- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro.
- 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) Acceder al centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- g) Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del centro en los términos en él contemplados.
- 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) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente⁹.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS.

Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.

Deberes.

- a) El personal de administración y servicios está obligado a:
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

⁹ Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- c) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal
- e) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- f) Guardar el debido sigilo profesional.

OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (seminaristas mayores, colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del centro de acuerdo con los programas que determine la entidad titular del centro, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente.

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.

Deberes.

Estos miembros de la comunidad educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos por el centro.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del centro.

ENTIDAD TITULAR

Sus derechos son:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.

- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su conocimiento por parte de la Comunidad Educativa, así como disponer sobre su desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro 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) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) 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.
- m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- n) Promover la elaboración del Plan de Convivencia.
- ñ) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo de la Comunidad Educativa.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás normas de organización y funcionamiento del centro entre las cuales se encuentran las normas y el plan de convivencia.
- 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, en su caso, de los conciertos educativos.

La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al **Director General del Centro**.

Director General del Centro

Sus competencias son:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue. El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.

- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores y de de la Comunidad Educativa, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

PARTICIPACIÓN

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.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

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

Ámbito personal.

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

Órganos colegiados.

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

Asociaciones.

Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la autorización de la Entidad Titular, 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.

Las Asociaciones tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- e) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- f) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Delegados.

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

ACCIÓN EDUCATIVA

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 protagonistas de la acción educativa del Centro, son los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación

3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales, vocacionales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Carácter Propio.

La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro que define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro.
- b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
- e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

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

Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo **incorpora** el Carácter Propio del Centro **y prioriza sus objetivos** para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales y vocacionales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo es **dispuesto por la entidad titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares**. Su elaboración **será** conforme al procedimiento que establezca **la propia entidad titular**. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

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

Proyecto Curricular.

1. El Proyecto Curricular adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo. Formará parte del Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular incluirá, al menos:

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

3. La aprobación del Proyecto Curricular será conforme a lo que establezca la propia Entidad Titular. En su elaboración intervendrá el Claustro y los educadores que participan en las acciones académicas, formativas, pastorales y vocacionales de los alumnos. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación la Jefatura de Estudios.

Programación de Aula.

Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular y en coordinación con los otros profesores del mismo curso y departamento.

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. Ésta abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

2. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.

El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.

d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales y vocacionales) **incorporados a su Proyecto Educativo**

Es elaborada por el Equipo Directivo y presentada a la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el equipo directivo con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho Plan se incluirá en la Programación General Anual del centro.

2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo. Tendrá también tratamiento específico en las sesiones de tutoría.

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, la Jefatura de Estudios, el Coordinador General de Pastoral y el Coordinador de Orientación. Los órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores 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 respetando la legalidad vigente.

ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Director General.

Para sus competencias, nombramiento y cese, ver los apartados referentes a la Entidad Titular.

Jefatura de Estudios

Sus competencias son:

- a) Dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades educativas de profesores y alumnos.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de la Comunidad Educativa y del Claustro, en ausencia del Director.
- d) Proponer al Director General, informado por los profesores y alumnos, la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes, así como lo necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- f) Ejecutar los acuerdos adoptados por la Comunidad Educativa y el Claustro, en el ámbito de sus facultades.
- g) Proponer al Director General para su nombramiento a los Tutores.
- h) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- i) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro.
- j) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo, como , por ejemplo, el control de faltas de los alumnos cometidas contra las normas de convivencia del centro y de las sanciones impuestas, así como la información a los padres.
- k) Coordinar la actuación de los Coordinadores de Seminarios de área (según las diferentes materias, ver concepto de seminario más adelante).

Ámbito y nombramiento.

En el Centro existirá una Jefatura de Estudios para la Educación Secundaria nombrado por la Entidad Titular del Centro previo consulta de la Comunidad Educativa La duración del mandato será establecida por la Dirección del Centro.

Cese, suspensión y ausencia.

El Jefe de Estudios cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por dimisión.
- c) Por cesar como profesor del Centro.
- d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Jefe de Estudios antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, oída la Comunidad Educativa, y tras 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.

En caso de cese, suspensión o ausencia de la Jefatura de Estudios, la Dirección asignará provisionalmente sus funciones hasta la rehabilitación o reincorporación o el nombramiento del sustituto designado por la Entidad Titular.

Coordinador General de Pastoral.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales y vocacionales de la acción educativa del Centro.
- b) Convocar, y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral.
- c) Coordinar el Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- d) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral y vocacional del Centro con la de la Iglesia Diocesana.

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

Coordinador de Orientación.

Para sus competencias ver más adelante.

Administrador.

Dependiente del Seminario Mayor de Madrid.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Equipo Directivo.

Está formado por:

- a) El Director General, que lo convoca y preside.
- b) La Jefatura de Estudios
- c) El Coordinador General de Pastoral.
- d) El Coordinador de Orientación.

Pudiendo ser convocadas por el Director General a las reuniones otras personas, con voz pero sin voto.

Sus competencias son:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.**
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en reuniones de la Comunidad Educativa.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, **y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.**
- f) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- g) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

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. Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- d) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, incluidas las normas de conducta del alumnado y las actividades incluidas en el Plan de convivencia.
- e) 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.
- f) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.
- g) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos
- h) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
9. Las decisiones del Claustro tendrán un carácter consultivo, en último término, la toma de decisión final le corresponde al Director General.

Equipo de Pastoral (Siembra)

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

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador General de Pastoral.
- b) Los Profesores responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.
- c) Los sacerdotes del Centro.

Sus competencias son:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular que correspondan, las actividades pastorales y vocacionales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- f) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Seminario y el Tutor. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Seminario de Orientación y otros Seminarios.

Coordinador de Orientación.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.

b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación y convocar y dirigir las reuniones del Seminario de Orientación.

c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro, incluidas las que provengan del Plan de Convivencia y la ejecución de las previstas en éste.

d) Desarrollar y aplicar programas de intervención orientadora con grupos de alumnos.

e) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.

f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.

g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

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

Coordinador de departamento.

Sus competencias son:

a) Convocar y moderar las reuniones del departamento(ver más adelante el concepto de departamento)

b) Coordinar el trabajo del departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.

c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.

El Coordinador de departamento es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del departamento, a propuesta de la Jefatura de Estudios y oído el parecer de los miembros del departamento.

Tutor

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
- f) Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos señalados en el Decreto 15/2007, de 19 de abril y en el presente reglamento.
- g) Desarrollar las acciones previstas en el Plan de Convivencia en los términos allí previstos.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director General.

Equipo de Pastoral (Siembra)

El Consejo de Pastoral es el órgano en el que están presentes todos los que, de una manera directa, participan en las actividades pastorales y vocacionales o de enseñanza religiosa en el Centro.

Son competencias del Consejo de Pastoral:

- a) Conocer, hacer sugerencias y dar el visto bueno a la planificación de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- c) Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.

El Consejo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral que, asimismo, lo presidirá en ausencia del Director General. Se reúne al menos una vez al año, para elaborar la programación pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y vocacionales y las personas que las realizan.

Equipo Docente.

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

Son competencias del Equipo Docente:

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

Seminario de Orientación.

El Seminario de Orientación está formado por:

- a) El Director General
- b) El Coordinador de Orientación.
- c) La Jefatura de Estudios
- d) Los Tutores.
- e) Los profesores de los refuerzos.

Son competencias del Seminario de Orientación bajo la supervisión del Coordinador de Orientación:

- a) Planificar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b) 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.
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.

Departamentos

El departamento es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro. Su creación y modificación compete a la Entidad Titular del Centro.

El departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Sus competencias son:

- 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.

ACTUACIONES PROGRAMADAS CON EL FIN DE FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA DENTRO DEL CENTRO ESCOLAR

Un aspecto muy importante para acompañar y guiar a nuestros alumnos en su crecimiento personal y su formación integral es el conjunto de actividades y actuaciones que promueve el centro con el fin de favorecer la convivencia y el diálogo, buscando momentos de encuentro para desarrollar valores como la autoestima, solidaridad, la alegría, el respeto y la amistad.

1. Plan de Acción Tutorial:

- Presentación general de los objetivos del curso, especialmente del tema principal: El CUIDADO y normas generales por parte del equipo directivo.
- Explicación y comentario de las normas de convivencia basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo, al principio de curso por los tutores y cada vez que se necesite.
- Sesiones de organización y agrupamiento de los alumnos en el aula.
- Mediación de los tutores, jefatura de estudios y coordinador de bienestar en la resolución de conflictos.
- Realización de sociogramas en todos los cursos al menos una vez en cada grupo.
- Información personalizada a las familias (incidencias y felicitaciones) a través de la agenda, correo electrónico o entrevistas personales.
- Reuniones generales por evaluación de padres con encuentro conjunto sobre aspectos educativos (habilidades sociales, límites, inteligencia emocional, etc) fundamentales y temáticas específicas (tecnoadicciones, acoso) para fomentar la convivencia organizado por el equipo de orientación y posteriormente en grupo clase reducido con el tutor.
- Tutorías individuales, con los alumnos y sus familias, cada vez que sea necesario, y, al menos, una vez durante el curso. Los tutores cuentan con una hora semanal de atención a padres y otra de atención a alumnos.
- Información sobre protocolos que pueden ser de utilidad para los alumnos en el ámbito de la convivencia. (TUTORÍAS, SIEMBRA, PLAN CUIDA/TE).
- Sesiones temáticas sobre información-prevención-detección de acoso escolar y ciberacoso, tecno adicciones, adicciones. PLAN DIRECTOR.
- Difusión e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.
- Tutorías de cohesión grupal y de gestión de emociones.

2. Formación permanente del profesorado

- Sesiones informativas y de intercambio de opiniones sobre el Plan de Convivencia: generales.

- Formación e información sobre prevención, diagnóstico y actuación en casos de acoso escolar y ciberacoso.
- Información del Departamento de Orientación y Dirección en las reuniones sobre la situación de la convivencia en el centro.
- Sesión de trabajo sobre los objetivos del Curso en las primeras sesiones de preparación.
- Difusión e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.
- Formación sobre mejora de la convivencia en el aula. CURSO INTRODUCCIÓN A LA DISCIPLINA POSITIVA, CURSO UNIDAD DE CONVIVENCIA COMUNIDAD DE MADRID, MOOC SOBRE EL CUIDADO (SHAMAR/ESCUELAS CATÓLICAS).

3. Mediación del Departamento de Orientación y Coordinador de Bienestar en la resolución de conflictos.

Desde el departamento formado por el orientador y el coordinador de Bienestar en colaboración constante con la dirección y jefatura de estudios, se plantean una serie de tareas orientadas a la mejora del clima de convivencia del centro.

- Entrevistas individuales con el alumnado.
- Entrevistas personales con familias.
- Desarrollo de protocolos y observación de los mismos.
- Realización de sociogramas.
- Apoyo al equipo de tutores y docentes.
- Propuestas formativas para alumnos, docentes y familias.

4. Metodología de trabajo en aprendizaje cooperativo y diseño de proyectos (ABP).

En el centro se promueven metodologías activas de trabajo en el aula.

- **Aprendizaje Colaborativo:** El aprendizaje en grupo, amén de cosechar éxito académico, potencia habilidades interpersonales como la empatía, la escucha activa, la capacidad para confiar y ceder, la comunicación, el liderazgo, y reduce notablemente la conflictividad en los centros escolares. Así, desde nuestra perspectiva cristiana, esta forma de aprender y caminar nos parece la más acorde a nuestro ideario donde el hombre es siempre un ser en relación, hijo y por lo tanto hermano, que camina en comunidad.
- **Proyectos:** En esta apuesta metodológica de innovación se desarrollan los proyectos multidisciplinares, que ocupan una franja de tres horas seguidas semanales. En ellos, se trabajan temas de interés que comparten varias asignaturas a la vez. A través de los proyectos proponemos retos, problemas a resolver, descubrimientos que realizar, soluciones imaginativas que aportar... Y todo ello, en un entorno creativo y colaborativo donde los protagonistas son los alumnos y donde se trabaja mucho la exposición oral, el tratamiento de información, la construcción de productos propios y originales...

La metodología del Colegio Arzobispal Seminario Menor de Madrid se une a la fuerza de la corriente actual de la innovación educativa que tiene, como motor generador, una nueva dimensión del docente y el alumno. El docente deja de ser el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje para permitir al alumno protagonizar este viaje del conocimiento. Por eso se promueve la constante formación en este sentido, organizando durante el curso 24-25 jornadas de formación en ABP tanto la primera semana de

trabajo en septiembre como en dos reuniones a lo largo del curso, específicas para presentación de proyectos.

El compromiso del centro con esta metodología se expresa en los Proyectos multidisciplinares planteados en los distintos cursos de la Educación Secundaria con tres horas seguidas de trabajo de los mismos.

5. Actividades de Educación no formal:

En el centro y fuera de él, programadas por el Centro para completar la formación académica y humana de los alumnos. En ellas se favorece el diálogo y el respeto, así como la convivencia con el entorno, entre compañeros y de los alumnos con sus profesores.

Destacamos entre ellas: Actividades de Educación no Formal que desarrollan la formación integral y favorecen la convivencia.

- Al menos una actividad tutorial de toda una jornada por evaluación.
- Sesiones de convivencia de inicio de curso.
- Semana Cultural.
- Jornadas de SIRVIENDO A+ (aprendizaje y servicio).
- Extraescolares: Las actividades extraescolares que se ofrecen a nuestro alumnado, orientadas a la educación no formal, persiguen fundamentalmente su desarrollo en todas las dimensiones: espiritual, artístico (guitarra), físico (Fútbol) y cognitivo (Estudio). Todas ellas se conciben como espacios de convivencia que favorecen la formación integral, la autoestima, el respeto y potencian las relaciones humanas y las habilidades sociales en un marco distinto al de las aulas.
- Pastorales:
 - Eucaristías Secundaria y Bachillerato una vez a la semana con los alumnos, y generales en las festividades del colegio.
 - Peregrinación al Camino de Santiago (2º Bachillerato).
 - Actividades pastorales en la Comunidad del Seminario Menor.
 - Celebración de entrada de alumnos en Comunidad del Seminario Menor.
 - Celebraciones penitenciales (en Adviento y Cuaresma).
 - Campañas Solidarias: Desarrollan valores como la solidaridad, el compañerismo, la unión basada en un objetivo común, y fomentan la convivencia. Siempre se realizan: la Campaña del Domund, Navidad, Campaña Contra el Hambre y la Semana Vocación-Misión.
 - Fiestas y celebraciones de la Comunidad Educativa.
 - Confirmación de alumnos.
 - Jornadas festivas en el centro en las que participa toda la Comunidad Educativa: Fiesta de Navidad y Fiesta de Fin de Curso.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Aunque toda la organización del centro favorece la buena convivencia en sus espacios, señalaremos varias medidas que contribuyen de manera especial a conseguir nuestros objetivos:

1. Organización de entradas, salidas, asistencia (PROGRAMA TIEMPIX), descansos y recreos.
2. Existencia de una sala de guardia.
3. Los profesores no tutores colaboran como profesores de apoyo a los tutores, ocupándose de tareas que permiten a los tutores dedicar más tiempo al cuidado de sus tutorandos (cuidado de recreos, acompañamiento en actividades extraescolares).
4. Comisiones de trabajo del profesorado. Cada profesor del colegio pertenece a uno de las siguientes comisiones de trabajo, cuyos objetivos se relacionan de alguna manera con los del Plan de convivencia:
 - Comisión de Pastoral, equipo dinamizador de una formación integral que prioriza la dignidad de la persona y la educación en valores evangélicos a través del tiempo de SIEMBRA.
 - Comisión Pedagógica. Encargada de la atención de las líneas pedagógicas generales del Centro, que promueve nuevas metodologías basadas en el aprovechamiento de las inteligencias múltiples (refuerzo de la autoestima), el trabajo cooperativo (desarrollo de habilidades sociales y cognitivas) y el aprendizaje basado en proyectos.
 - Comisión de Actividades Formativas.
 - Comisión Plan de Lectura.
 - Comisión de Marketing y TIC, que orienta y forma a alumnos, padres y profesores. Equipo de Comunicación, encargado de la proyección del colegio, las redes de comunicación.

ACTUACIONES CONTRA EL ACOSO ESCOLAR Y EL CIBERACOSO

Tal y como se establece en las pautas de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid para la Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes, es fundamental en primer lugar diferenciar el acoso escolar de los actos aislados de violencia.

El acoso escolar es toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros, que se colocan en situación de superioridad, con el fin de aislarlo, humillarlo y someterlo. Por su parte, el ciberacoso es una forma de

acoso que se vale de las nuevas tecnologías de la comunicación para ejercer violencia psicológica entre iguales.

Desde el Centro se lleva teniendo especial preocupación por la prevención y sensibilización ante este tipo de situaciones por lo que se ha abierto un nuevo plan que recoge este compromiso de los últimos años: PLAN CUIDA/TE.

- planificar actividades de sensibilización y tutorías sobre la prevención y detección del acoso escolar, ciberacoso y violencia de género.
- acomodar el protocolo oficial para actuaciones concretas y darlo a conocer a todo el profesorado.
- dar cobertura al alumnado para que pueda denunciar posibles casos.
- motivar a los alumnos para que aprendan y participen en la resolución de sus propios conflictos.
- enseñar habilidades de resolución de conflictos a los miembros de la comunidad educativa.
- mejorar la convivencia.
- Reducir los niveles de violencia en el ámbito escolar.

Para la detección de los posibles casos, además de la vigilancia y observación de los adultos, y de la existencia de un sistema de comunicación interno y confidencial de alumnos con tutores, profesores, orientación y dirección, se ha creado y dado a conocer a los alumnos el PLAN CUIDA/TE.

ACTUACIONES CONCRETAS PREVISTAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2026-27

1. Actualizar el Plan de Convivencia según las instrucciones de la Comunidad de Madrid.
2. Mantener el seguimiento de los Protocolos propuestos y previstos desde Inspección Educativa.
3. Seguir aprovechando todos los recursos creados por el centro o suministrados por las administraciones públicas para prevenir, detectar y tratar cualquier caso de violencia del que se tenga noticia.
4. Promocionar el espacio de escucha y acogida con el coordinador de bienestar y orientador como principales responsables.
5. Realizar en todos los cursos sociogramas del grupo para detectar situaciones de riesgo: grupos de presión, liderazgos, aislamiento, conflictos emocionales, baja autoestima...

El acceso a los resultados será para el Departamento de orientación, tutor y equipo directivo que serán los encargados de informar al resto de los profesores si estos detectan alguna situación irregular.

6. Dar más peso a la figura del delegado y subdelegado de aula en la comunicación con los profesores, siendo convocados a al menos dos reuniones de profesores durante el curso para presentar propuestas y realizar un análisis del grupo (siguiendo el esquema DAFO).

7. Creación de la figura del alumno-mentor para facilitar la adaptación y acompañamiento de alumnos a nivel social y académico..

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA

Siguiendo la RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia, el Colegio Arzobispal-Seminario Menor de Madrid, con el ánimo de ser lo más rigurosos posibles en esta materia, aplicará los protocolos establecidos por la administración:

- Contra el acoso escolar:
<https://www.educa2.madrid.org/web/sqinspeccioneducativa/equipo-contr-a-acoso-escolar/-/visor/protocolo-de-actuacion-contr-a-el-acoso-escolar>
- Prevención del riesgo de pertenencia de alumnos de los centros educativos a grupos juveniles violentos:
<https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/651e7e61-c86f-49dd-9daf-a173969aefb7/2023-09-10%20Protocolo%20BANDAS.pdf?t=1696200975182>
- Prevención del riesgo de consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos:
<https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/651e7e61-c86f-49dd-9daf-a173969aefb7/2023-09-10%20Protocolo%20ADICCIONES%20CON%20SUSTANCIAS.pdf?t=1696190105189>
- Prevención del riesgo de conducta suicida y autolesiones del alumnado:
<https://www.educa2.madrid.org/web/sqinspeccioneducativa/conductas-autolesivas>

- De intervención y atención educativa a la identidad de género:

<https://www.educa2.madrid.org/web/educamadrid/principal/files/651e7e61-c86f-49dd-9daf-a173969aefb7/2023-09-10%20Protocolo%20VIOLENCIA%20GENERO.pdf?t=1694650629030>

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia y las de organización se entregarán a los padres a través del correo electrónico en julio.

También aparecerán recogidas en la agenda de los alumnos, siendo leídas y comentadas en las primeras jornadas del curso.

Familias, profesores y alumnos podrán consultar el plan cada vez que lo deseen en el colegio.

Los profesores evaluarán trimestralmente, junto con la junta de delegados, el cumplimiento de las normas y la aplicación de las sanciones en los distintos niveles.

A finales de junio, tras la última evaluación, los profesores y alumnos aportarán sugerencias para la mejora de las normas y de las medidas correctoras.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que informará de la misma a los miembros de la Comunidad Educativa.

El presente Reglamento ha sido revisado en julio de 2026.

ANEXO I COMUNICACIÓN DE CONVIVENCIA (Conductas y medidas)

ALUMNO:

CLASE:

FECHA:

	CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS	MEDIDA CORRECTORA (Rellenar por Profesorado y presentar por parte del alumno en Jefatura a última hora)
LEVES	☐ Falta de puntualidad ☐ Falta de asistencia injustificada ☐ Impedir el desarrollo de la clase ☐ Incorrección con compañeros o profesor ☐ Utilizar teléfonos, aparatos, juegos... ☐ Hacer mal uso o ensuciar instalaciones ☐ Desobedecer normas o instrucciones ☐ Falta en la uniformidad ☐ Otras	☐ Expulsión de clase ☐ Amonestación escrita ☐ Comparecencia en Jefatura/Dirección ☐ Tareas de limpieza, mejora y/o reparación de daños en el recreo ☐ Permanencia tras la jornada escolar (7ª hora) ☐ Retirada del móvil, reproductor por ____ días ☐ Petición de perdón ante las personas afectadas FECHAS DE CUMPLIMIENTO _____
GRAVES	☐ Reiteradas faltas de asistencia y puntualidad ☐ Perturbación grave o reiterada de la clase ☐ Incorrección grave con compañeros o profesor ☐ Deterioro intencionado de instalaciones o material del centro ☐ Daños a bienes de otro ☐ Incitar a otros contra las normas ☐ Actos de indisciplina que impiden el desarrollo de las actividades ☐ Incumplimiento de sanciones leves ☐ Reiteración de sanciones leves (tres)	(Rellenar por Jefatura o Dirección) ☐ Expulsión de clase ☐ Comparecencia en Jefatura/Dirección ☐ Tareas de limpieza, mejora y/o reparación de daños en el recreo por ____ días ☐ Prohibición de participación en actividades ☐ Expulsión de clases máximo 6 días = ____ días ☐ Expulsión del centro máximo 6 días = ____ días ☐ Permanencia en 7ª hora = ____ días ☐ Petición de perdón ante las personas afectadas FECHAS DE CUMPLIMIENTO _____
MUY GRAVES	☐ Desconsideración, insulto, desafío al personal del centro ☐ Acoso físico y moral a compañeros ☐ Violencia, agresión, vejación y discriminación ☐ Grabación o difusión de agresiones/humillaciones ☐ Daños graves a documentos, instalaciones o material del centro o de otros ☐ Suplantación y falsificación de documentos ☐ Uso, introducción de sustancias u objetos perjudiciales ☐ Perturbación muy grave de actividades del centro ☐ Reiteración de faltas graves.	(Rellenar por Jefatura o Dirección) ☐ Tareas de mejora y/o reparación de daños por ____ días ☐ Petición de perdón ante las personas afectadas ☐ Prohibición de participación en actividades ☐ Expulsión de clases de 6 a 14 días = ____ días ☐ Expulsión del centro máximo 7 a 30 días = ____ días ☐ Procedimiento especial (Expediente disciplinario) FECHAS DE CUMPLIMIENTO _____
Firma del profesor		Firma del padre/madre/tutor
		Firma del Director/ Jefe de Estudios
carlos.gonzález.adran@colegioarzobispal.com		

ANEXO II: Documento de consentimiento informado y autorización de control del dispositivo móvil

1.- Recibimos y entendemos las NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL APRENDIZAJE y nos comprometemos a cumplir con los términos señalados en el mismo.

2.- Hemos sido informados por el COLEGIO ARZOBISPAL, que es el responsable de garantizar el buen uso del dispositivo móvil en el entorno escolar, lo cual comprende la seguridad e integridad del alumno, la de los demás compañeros y el resto de la comunidad educativa, todo ello en base a los artículos 2 y 5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero (reformada en julio de 2015). Y, por ello, autorizamos el control de nuestro dispositivo.

3.- Conocemos la responsabilidad de nuestro/a hijo/a y, por la tanto, la nuestra propia, a la hora de utilizar la red inalámbrica del Colegio (wifi) en nuestro dispositivo móvil y entendemos que el acceso a la red de Internet del Colegio es sólo con fines educativos.

4.- Entendemos y aceptamos que el mal uso de los equipos tecnológicos o de la red inalámbrica puede conllevar sanciones tipificadas como faltas graves o muy graves, recogidas en el Decreto 15/2007 de Convivencia Escolar de la Comunidad de Madrid, en el propio Plan de Convivencia del Colegio y Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de otras responsabilidades civiles o penales que pudiera causar el mal uso del dispositivo, tanto al centro como a terceros.

NOMBRE y APELLIDOS DEL ALUMNO:

Edad: Curso:

Se compromete y firma:

NOMBRE y APELLIDOS DE PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL:

Edad:

DNI:

Autoriza y Firma: Madrid, a ____/____ de 20__

ANEXO III: Instrucciones para la realización de EXÁMENES DE EVALUACIÓN en BACHILLERATO

Horarios y llamamientos

1. El llamamiento para la entrada al aula se realizará en el siguiente horario: **9:20 h. en el AULA MAGNA**. Los alumnos no podrán entrar antes al centro. Una vez realizado el llamamiento y comenzada la prueba sólo se permitirá un **retraso de un máximo de 20 minutos** en la entrada al aula, y siempre por causa debidamente justificada, no teniendo posibilidad de ampliar el tiempo de examen. El alumno que llegue más tarde no tendrá derecho a la realización de la prueba que computará con la calificación de 0.

2. **Ningún estudiante podrá abandonar el aula hasta el término de la prueba.**

3. Las pruebas tendrán una **duración de 1:30 h.** organizadas en dos tandas:

- **9:30-11 h.**
- **11:45-13:15 h.**

4. El tiempo entre ambas pruebas podrán bien ir al recreo o bien salir a la calle, nadie se podrá quedar en el aula de exámenes ni en el aula habitual.

5. Los estudiantes entrarán al aula con la mochila, bolso o cartera cerrados que se dejarán junto a la ropa de abrigo en el lugar designado por los responsables de la prueba.

6. El móvil, así como cualquier otro dispositivo electrónico de comunicación (o que pueda perturbar el desarrollo normal de la prueba) como relojes inteligentes, auriculares, etc., deberán estar totalmente apagados y guardados en la mochila, bolso o cartera.

7. Está prohibido consultar apuntes o libros dentro del aula salvo que, una vez finalizada su prueba, el profesor diera permiso.

8. Se deberán mantener los pabellones auditivos despejados para poder verificar que no se usan dispositivos auditivos no permitidos.

Desarrollo de la prueba

1. Se recomienda leer detenidamente el enunciado y las cuestiones planteadas. No se podrá solicitar a los profesores ninguna aclaración sobre el contenido de los exámenes.

2. El orden que se siga al contestar las preguntas es indiferente aunque sin separar sus partes cuando haya distintos apartados. Además, deberá quedar claramente identificada la pregunta a la que se está contestando.

3. El examen se escribirá con bolígrafo o pluma de tinta indeleble **azul o negra**. Se permite el uso de material borrador o corrector (en concreto de tippex).

4. Se deberá entregar siempre el examen, debidamente identificado con nombre y apellidos, aunque éste estuviese en blanco.

5. En caso de equivocación, o si se quiere rehacer el ejercicio, se podrá solicitar una nueva hoja para sustituir la que se tiene. Un profesor recogerá la hoja a descartar y procederá a su rotura

en presencia del estudiante. Si fuera necesario traspasar parte de lo ya escrito a una nueva hoja, el profesor se mantendrá cerca del alumno hasta que haya terminado.

Materiales permitidos en las pruebas

Además del material de escritura y corrección indicado anteriormente, en algunas asignaturas se permite la utilización de diferentes materiales:

1. Latín II: Diccionario, incluido apéndice gramatical, si éste lo tuviera. No están autorizados otros apéndices. No se permitirá el uso de material con anotaciones añadidas.
2. Dibujo Técnico: Material técnico necesario para la realización del ejercicio.
3. Se permite el uso de calculadora en **Ciencias Generales, Matemáticas II, Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II, Química, Física, Empresa y Diseño de Modelo de Negocio**:

Las calculadoras NO podrán tener ninguna de las siguientes características:

Enviar o recibir datos. Disponer de capacidad de almacenar datos alfanuméricos y/o disponer de capacidades gráficas o de cálculo simbólico. Ser programables. Tener pantallas con más de dos líneas de salida de información alfanumérica. Tampoco serán válidas las que cuenten con la posibilidad de realizar alguna de las siguientes operaciones: resolución de ecuaciones, operaciones con matrices, cálculo de determinantes, cálculo de derivadas o de integrales.

Si durante el transcurso de la prueba se constata el uso de una calculadora no permitida, el profesor adoptará las mismas medidas que si el alumno estuviera copiando (ver Código de conducta).

4. **En ningún caso queda contemplada la posibilidad de préstamo por parte del profesorado ni de compañeros de otros cursos del material necesario para la realización de la prueba.**

Código de conducta

Todo los estudiantes que concurra a las pruebas estará sujeto a las normas de convivencia del centro que en materia de exámenes de Bachillerato aplicará en la medida de lo posible al Acuerdo de la Comisión Organizadora sobre actos fraudulentos del estudiantado que participa en la PAU en la Comunidad de Madrid y Medidas a Tomar, cuya finalidad es garantizar que el desarrollo de la misma se realiza conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. En aplicación de éste, el estudiante sorprendido copiando o realizando alguno de los actos tipificados como falta, deberá seguir las instrucciones del profesor y, en su caso, proceder a la entrega del examen y del material objeto de la infracción, y presentarse ante la jefatura de estudios que valorará la situación correspondiente a cada caso.

En particular, en la EvAU no está permitida la utilización por los estudiantes de teléfonos móviles o de cualquier otro dispositivo que permita la comunicación. Entre los dispositivos no permitidos se encuentran: ordenadores portátiles, tabletas, relojes, gafas, pulseras, auriculares y cualquier otro objeto que tenga capacidad de enviar o recibir mensajes, a través de una

pantalla o de cualquier otra forma. Su uso dentro del aula será SANCIONADO conforme a la normativa.

MEDIDAS A IMPONER

□ En los casos de falta leve, se procederá mediante un apercibimiento verbal al estudiante, que en caso de reiteración del comportamiento podrá dar lugar a la anulación del examen en el que se haya producido la infracción; dicho examen no será evaluado y tendrá la calificación de 0 (cero).

□ En los casos de falta grave, la medida podrá ser la anulación del examen en el que se haya producido la infracción – el examen no será evaluado, y tendrá la calificación de 0 (cero)-.

CRITERIOS DE CORRECCIÓN GENERALES

En todos los ejercicios de Bachillerato se valorarán la capacidad expresiva y la corrección idiomática de los estudiantes, y para ello se tendrá en cuenta, además de la adecuación a lo solicitado en el enunciado:

1. La corrección ortográfica (grafías, tildes y puntuación).
2. La coherencia, la cohesión, la corrección gramatical, la corrección léxica y la presentación.

DEDUCCIONES

El corrector marcará los errores en el ejercicio y especificará claramente la deducción efectuada en la nota global en relación con los dos criterios anteriores.

Las penalizaciones por errores en lo anterior se aplicarán atendiendo a los criterios generales marcados cada año por las universidades de Madrid y trasladada convenientemente al alumnado.

ANEXO IV: Reclamación en el centro de las calificaciones finales

Durante el periodo de reclamación (**dos días lectivos** a partir del día siguiente al de la entrega de notas, para los alumnos de **ESO y Bachillerato**), los profesores de cada materia atenderán a los padres y/o alumnos que lo requieran. Siempre que sea posible, dicha reunión se concretará presencialmente o por correo electrónico lo más pronto posible. En caso que sea necesario, el encuentro se realizará solicitando una reunión mediante el impreso disponible en Secretaría (modelo de solicitud de revisión de calificación final) y presentándolo en la Secretaría del centro.

Si existiese desacuerdo con la **calificación final** obtenida, se rellenará la **solicitud de reclamación de calificación final alegando cuanto se considere oportuno**, presentándola en la secretaría del centro dentro del periodo de reclamación (modelo de reclamación de calificación final por el departamento).

Tras el periodo de reclamación el Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión modificando o ratificando la calificación final objeto de revisión. Trasladarán el informe elaborado a la Jefatura de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de **ratificación o modificación de la calificación revisada**.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, reclamación ante las Direcciones de Área Territoriales (modelo de reclamación de la calificación final a la DAT).

La Dirección del centro, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente.

En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, el alumno, o los padres o tutores legales cuando aquel sea menor de edad, podrán solicitar copia de los exámenes, **lo que se hará a través de registro** y mediante una petición individualizada y concreta, **sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes**. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

PARA LA ESO:

Todo lo especificado está conforme a la ORDEN 1712/2023 de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria. **Artículo 46.** Procedimiento de revisión en el centro docente de los

resultados de la evaluación final y el **Artículo 47**. Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones del equipo docente ante las Direcciones de Área Territorial.

PARA EL BACHILLERATO:

Todo lo especificado está conforme a la ORDEN 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato..

Artículo 38. Procedimiento de revisión en el centro docente de los resultados de la evaluación final y el **Artículo 39**. Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones del equipo docente ante las Direcciones de Área Territorial.

Reclamación de calificación final al profesor

D/D^a

con domicilio en

Localidad: Teléfono:...../.....

- ☐ alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ padre del alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ madre del alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ tutor del alumno matriculado/a en el curso grupo:

EXPONE: Que no está de acuerdo con la calificación final obtenida en la materia de:..... impartida por el profesor/a D/D^a del Departamento de.....

SOLICITA: Que se considere su reclamación por los siguientes motivos:
.....
.....
.....
.....
.....

En Madrid, a..... de de 20.....

Fdo.:

JEFE DE ESTUDIOS DEL COLEGIO ARZOBISPAL-SEMINARIO MENOR DE MADRID

Los datos que se recogen se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

Reclamación de calificación final al Departamento Didáctico / Familia Profesional

D/D^a

con domicilio en

Localidad: Teléfono:...../.....

- ☐ alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ padre del alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ madre del alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ tutor del alumno matriculado/a en el curso grupo:

EXPONE: Que no está de acuerdo con la calificación final obtenida en la materia de:..... impartida por el profesor/a D/D^a del Departamento de.....

SOLICITA: Que se considere su reclamación por los siguientes motivos:
.....
.....
.....
.....
.....

En Madrid, a..... de de 20.....

Fdo.:

JEFE DE ESTUDIOS DEL COLEGIO ARZOBISPAL-SEMINARIO MENOR DE MADRID

Los datos que se recogen se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

Solicitud de presentación en la DAT

D/D^a

con domicilio en

Localidad: Teléfono:...../.....

- ☐ alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ padre del alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ madre del alumno matriculado en el curso grupo:
- ☐ tutor del alumno matriculado/a en el curso grupo:

EXPONE: Que tras recibir la comunicación del centro en la que:

- ☐ Se ratifica la calificación de la materia/módulo
- ☐ Se ratifica la decisión de NO promoción

(Indique lo que proceda)

y dado que persiste el desacuerdo con dicha decisión por los siguientes motivos:

.....
.....
.....

SOLICITA al Director del centro:

Que eleve la reclamación al Director de Área Territorial Madrid.

En Madrid, a..... de de 20.....

Fdo.:

SR DIRECTOR DEL COLEGIO ARZOBISPAL-SEMINARIO MENOR DE MADRID

Los datos que se recogen se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.