



# NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

COLEGIO SANTA ELENA



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR .....	6
Objeto.....	6
Principios dinamizadores.....	6
Sostenimiento del Centro con fondos públicos.....	6
TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
CAPÍTULO PRIMERO. MIEMBROS QUE LA FORMAN.....	6
Derechos.....	7
Deberes .....	7
CAPÍTULO SEGUNDO: ENTIDAD TITULAR .....	8
Derechos.....	8
Deberes .....	9
Representación .....	9
CAPÍTULO TERCERO: ALUMNOS .....	9
Admisión.....	9
Inasistencia colectiva.....	10
CAPÍTULO CUARTO: PROFESORES.....	11
Funciones del profesorado .....	11
Deberes del profesorado.....	11
Admisión.....	12
CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	13
Admisión.....	13
CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS .....	13
Otros miembros .....	13
Derechos.....	13
Deberes .....	14
CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN.....	14
Características.....	14
Ámbitos .....	14
Ámbito personal.....	14



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

Órganos colegiados .....	14
Asociaciones .....	15
Delegados .....	16
<b>TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA .....</b>	<b>16</b>
Principios .....	16
Carácter propio .....	16
Proyecto Educativo de Centro .....	17
Proyecto Curricular de Etapa .....	18
Programación de Aula .....	18
Evaluación.....	18
Programación General Anual del Centro.....	19
<b>TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN .....</b>	<b>19</b>
Órganos de gobierno, participación y gestión .....	19
<b>CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES .....</b>	<b>20</b>
Sección primera. Director General.....	20
Sección segunda: Jefe de Estudios .....	21
Sección tercera: Coordinador General de Pastoral.....	23
Sección cuarta: Administrador.....	24
Sección quinta: Coordinador de TIC.....	24
Sección sexta: Coordinador de Bilingüismo.....	26
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS .....</b>	<b>27</b>
Sección primera: Equipo Directivo .....	27
Sección segunda: consejo de la Comunidad Educativa .....	28
Sección tercera: Claustro de Profesores.....	33
<b>TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA .....</b>	<b>35</b>
Órganos de coordinación educativa .....	35
<b>CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES .....</b>	<b>35</b>
Sección primera: Coordinador de Orientación .....	35
Sección segunda: Coordinador de Ciclo .....	36
Sección tercera: Coordinador de Seminario .....	36
Sección cuarta: Coordinador de Bienestar .....	37



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

Sección quinta: Tutor .....	38
<b>CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS .....</b>	<b>39</b>
Sección primera: Consejo de Pastoral .....	39
Sección segunda: Equipo Docente .....	40
Sección tercera: Seminario de Orientación .....	41
Sección cuarta: Otros Seminarios .....	42
<b>TÍTULO IV (bis). COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO I. MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO II. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO V. ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO I. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES .....</b>	<b>44</b>
Sección primera: tipos de conductas y medidas correctoras .....	44
Sección segunda: órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas. ....	50
Sección tercera: Asunción de responsabilidades y reparación de daños.....	54
Sección cuarta: Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia .....	55
<b>CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA     CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>57</b>
Sección primera: Disposiciones generales.....	57
Sección segunda: Estrategias de prevención y resolución de conflictos.....	58
Sección tercera: Procedimiento disciplinario .....	58
Sección cuarta: Resto de los miembros de la Comunidad Educativa.....	64
<b>TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES .....</b>	<b>65</b>
Objeto de la reclamación .....	65
Ed. Primaria.....	65
Educación Secundaria Obligatoria .....	66
Motivos de impugnación.....	69
<b>TÍTULO VII. COMEDOR ESCOLAR .....</b>	<b>69</b>
<b>DISPOSICIONES ADICIONALES .....</b>	<b>69</b>
Relaciones laborales.....	69
Amigos del Centro.....	69



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

Renovación del Consejo de la Comunidad Educativa .....	70
DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....	70
DISPOSICIONES FINALES.....	70
Modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento .....	70
Entrada en vigor .....	70
ANEXO I .....	71
REGLAMENTO DE COMEDOR ESCOLAR .....	71
NATURALEZA Y ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO .....	71
OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR.....	71
Educación para la Salud.....	71
Educación para la Convivencia.....	72
Educación para el Ocio .....	72
RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL COMEDOR .....	72
INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJAS. LÍMITE DE PLAZAS .....	74
Inscripción.....	74
Criterios preferenciales de inscripción.....	74
Bajas y modificaciones .....	75
Suspensión del derecho de asistencia al comedor por razones sanitarias .....	75
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS USUARIOS.....	75
DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS .....	76
REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR ESCOLAR .....	77
MENÚS OFERTADOS EN EL COMEDOR ESCOLAR.....	77
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COMEDOR.....	79
INFRACCIONES Y SANCIONES .....	80
PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES .....	82
Disposiciones generales .....	82
Imposición de las sanciones.....	83
Registro de incidencias.....	84
ACTUACIONES ANTE EL IMPAGO DE RECIBOS.....	84
DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DE CUOTAS .....	85



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR POR PERSONAL DEL CENTRO .....	86
APROBACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS .....	87
ANEXO II .....	87
AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN A ALUMNOS .....	87



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Objeto.**

El presente documento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

### **Principios dinamizadores.**

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

1. El carácter católico del Centro.
2. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
3. La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

### **Sostenimiento del Centro con fondos públicos.**

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

## **TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO. MIEMBROS QUE LA FORMAN**

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



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

## Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
2. Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y las Normas de Organización y Funcionamiento.
3. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Normas.
4. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
5. Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
6. Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
7. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
8. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en las presentes Normas.

## Deberes

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

1. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
2. Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, las presentes Normas, las Normas de convivencia y otras Normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
3. Respetar y promover la imagen del Centro.





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

4. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

## **CAPÍTULO SEGUNDO: ENTIDAD TITULAR**

### **Derechos**

La Entidad Titular tiene derecho a:

1. Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
2. Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo.
3. Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
4. Ordenar la gestión económica del Centro.
5. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, la modificación o extinción de la autorización existente.
6. Decidir la suscripción de los concertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
7. Decidir la prestación de actividades y servicios.
8. Promover la elaboración y proponer las Normas de Organización y Funcionamiento para su aprobación en el Consejo de la Comunidad Educativa, así como establecer sus Normas de desarrollo y ejecución.
9. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, de conformidad con lo señalado en las presentes Normas.
10. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en las presentes Normas.
11. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
12. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

13. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
14. Desarrollar y concretar las Normas de convivencia aprobadas por el Consejo de la Comunidad Educativa.

## Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

1. Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
2. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
3. Cumplir las Normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

## Representación

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en las presentes Normas.

## CAPÍTULO TERCERO: ALUMNOS

### Admisión

1. La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su normativa de desarrollo, en las modificaciones introducidas en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre y en su normativa de desarrollo, y en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre y en su normativa de desarrollo.
3. Igualmente se tendrán en cuenta el Decreto 29/2013, de 11 de abril, la Orden 1240/2013 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y todas las



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

normativas posteriores que puedan regular los procedimientos de solicitud, baremación y escolarización.

### **Inasistencia colectiva**

- Las faltas de asistencia a clase por decisiones colectivas adoptadas por los alumnos tendrán la consideración de ausencia justificada.
- Las faltas de los alumnos del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán injustificadas en todos los casos, tendrán consideración de faltas de conducta y podrán ser objeto de sanción.
- Las faltas de los alumnos del segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán injustificadas, tendrán consideración de faltas de conducta y podrán ser objeto de sanción cuando la decisión colectiva no haya sido tomada como resultado del ejercicio del derecho de reunión y no haya sido comunicada previamente a la dirección del Centro según el procedimiento que se indica a continuación.

Procedimiento:

1.- Antes de la fecha prevista para la inasistencia colectiva a clase, los alumnos deberán reunirse, en horario a partir de las 14:35 horas previa solicitud y autorización de la jefatura de estudios, en el salón de actos, siendo necesaria la presencia de un mínimo del 50% de los alumnos matriculados en 3º y 4º de ESO.

2.- Antes de la fecha prevista para la inasistencia colectiva a clase, los alumnos que decidan no asistir a clase deberán comunicarlo de forma escrita a la dirección del centro (indicando el nombre, los apellidos y el curso del alumno, así como el convocante de la inasistencia colectiva a clase y la fecha de la misma).

3.- Dado que la dirección del Centro tendrá la relación de alumnos que van a hacer huelga, los padres o tutores legales, si desean saber si su hijo hace o no huelga, pueden contactar con el Centro para contrastar la información. Así mismo se



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

comunicará a las familias la inasistencia de los alumnos que no hayan firmado la comunicación citada en el punto 2 y no acudan a clase.

## **CAPÍTULO CUARTO: PROFESORES**

### **Funciones del profesorado**

1. La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
2. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
3. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
4. La coordinación de las actividades docentes.
5. La participación en la actividad general del Centro.
6. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.
7. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
9. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

### **Deberes del profesorado**

1. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
2. Promover y participar en las actividades complementarias extraordinarias, dentro o fuera del recinto educativo, incluidas en la Programación General Anual.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

3. 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.
4. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Seminario correspondiente.
5. Elaborar la programación de aula.
6. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
7. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
8. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
9. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
10. Procurar su perfeccionamiento profesional.
11. Guardar sigilo profesional.
12. Utilizar una vestimenta que sirva como ejemplo de dignidad y adecuación a los alumnos.
13. Dirigir y participar en la oración de la mañana con los alumnos, siendo modelo en esta actividad.

### **Admisión**

1. Las vacantes del personal docente que se produzcan en el centro se anunciarán públicamente.
2. A efectos de su provisión, el Consejo Escolar del centro, de acuerdo con el titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

3. El Director, representante ordinario de la titularidad, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el Consejo Escolar del centro.
4. El representante de la titularidad del centro dará cuenta al Consejo Escolar del mismo de la provisión de profesorado que efectúe.
5. La Administración educativa competente verificará que los procedimientos de selección y despido del profesorado se realice de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores y podrá desarrollar las condiciones de aplicación de estos procedimientos.

## **CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Admisión**

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

## **CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS**

### **Otros miembros**

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

### **Derechos**

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

## Deberes

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

1. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

## CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN

### Características

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

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

### Ámbitos

Los ámbitos de participación en el Centro son:

1. El personal.
2. Los órganos colegiados.
3. Las asociaciones.
4. 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 Título Segundo de las presentes Normas.
2. La Entidad Titular podrá constituir Consejos para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

## Asociaciones

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
  - a. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
  - b. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
  - c. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
  
2. Las Asociaciones tendrán derecho a:
  - a. Establecer su domicilio social en el Centro.
  - b. Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
  - c. Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
  - d. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Segundo de las presentes Normas.
  - e. Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - f. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
  - g. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en las presentes Normas.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir las Normas de convivencia señaladas en el Plan de Convivencia del centro y los deberes propios del respectivo estamento.

### **Delegados**

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

## **TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA**

### **Principios**

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

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

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

### **Carácter propio**

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
  - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

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

### **Proyecto Educativo de Centro**

- 1) El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
  - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
  - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
  - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
  - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
- 2) El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia entidad titular. 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.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## Proyecto Curricular de Etapa

1. El Proyecto Curricular de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
  - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
  - b) La secuenciación de los contenidos.
  - c) La metodología pedagógica.
  - d) Los criterios de evaluación y promoción.
  - e) Las medidas para atender a la diversidad.
  - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
  - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por el Equipo Docente que participa en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Jefe de Estudios.

## Programación de Aula

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

## 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.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua 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 de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
  - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
  - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
  - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo
- 2) La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.

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

### **Órganos de gobierno, participación y gestión**

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General, el Jefe de estudios de cada etapa, el Coordinador General de Pastoral, el Coordinador de TIC, el Coordinador de Bilingüismo, y el Administrador.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Es un órgano colegiado de participación el Consejo de la Comunidad Educativa.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

## **CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES**

### **Sección primera. Director General**

#### **Competencias**

Son competencias del Director General:

1. Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
2. Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
3. Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo de la Comunidad Educativa.
4. Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
5. Aquellas otras que se señalen en las presentes Normas.

#### **Nombramiento y cese**

1. El director de los centros concertados será nombrado por el titular, previo informe del Consejo Escolar del centro, que será adoptado por mayoría de los miembros asistentes.
2. El mandato del director tendrá una duración de tres años. No obstante lo anterior, el titular podrá destituir al director antes de la finalización de dicho



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

plazo cuando concurren razones justificadas de las que dará cuenta al Consejo Escolar del centro.

3. En caso de que el Director General esté ausente del centro o temporalmente esté incapacitado para ejercer su función, esta será realizada por el Jefe de Estudios de mayor antigüedad.

### **Sección segunda: Jefe de Estudios**

#### **Competencias**

Son competencias del Jefe de Estudios, en su correspondiente ámbito:

1. Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
2. Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
3. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de las Secciones de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa y del Claustro.
4. Ejecutar los acuerdos del Consejo de la Comunidad Educativa, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
5. Proponer al Director General para su nombramiento a los Coordinadores de Seminario y de Ciclo y a los Tutores.
6. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el Plan de Convivencia.
7. Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

#### **Ámbito y nombramiento**

En el Centro podrá existir un Jefe de Estudios para cada una de las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Infantil y Primaria.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

b) Educación Secundaria.

2. El Jefe de Estudios es nombrado por el director general del centro, entre los profesores de la etapa, previo acuerdo con el Consejo de la Comunidad Educativa. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría de los miembros del órgano respectivo.

3. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de Profesores, eligiendo el Consejo a uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Jefe de Estudios.

4. La duración del mandato del Jefe de Estudios será de 3 años.

### **Cese, suspensión y ausencia**

1. El Jefe de Estudios cesará:
  - a. Al concluir el período de su mandato.
  - b. Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo de la Comunidad Educativa.
  - c. Por dimisión.
  - d. Por cesar como profesor del Centro.
  - e. Por imposibilidad de ejercer el cargo.
  - f. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Jefe de Estudios antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo de la Comunidad Educativa, y audiencia al interesado.
2. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Jefe de Estudios asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación, la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a cinco meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Jefe de Estudios por causas no imputables a la Entidad Titular.

### **Sección tercera: Coordinador General de Pastoral**

#### **Competencias**

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

1. Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
2. Convocar, y presidir en ausencia del Director General, las reuniones del Equipo de Pastoral y del Consejo Pastoral.
3. Coordinar el Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
4. Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.
5. Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

#### **Nombramiento y cese**

El Coordinador General de Pastoral es nombrado y cesado por el director general del Centro, entre el personal del centro.





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

#### Sección cuarta: **Administrador**

### **Competencias**

Son competencias del Administrador:

1. Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
2. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
3. Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
4. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
5. Mantener informado al Director General de la marcha económica del Centro.
6. Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
7. Coordinar al personal de administración y servicios.
8. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.

### **Nombramiento y cese**

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

#### Sección quinta: **Coordinador de TIC**

### **Competencias**

Son competencias del Coordinador de TIC:

1. Coordinar y Dinamizar la utilización de las TIC por parte del personal del centro.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

2. Velar por el buen uso y el mantenimiento de los equipos informáticos del centro.
3. Elaborar un plan de trabajo anual propio y en relación con los profesores y alumnos.
4. Generar las contraseñas necesarias para la utilización de los equipos del centro.
5. Velar por la seguridad de los datos almacenados en soporte informático.
6. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro, en colaboración con el responsable #CompDigEdu (en caso de que no sean la misma persona).
7. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento, teniendo en cuenta la normativa sobre seguridad de la información y sobre privacidad de los datos personales.
8. Tener formación en Protección de Datos.
9. Ejercer el papel de administrador principal de los servicios educativos EducaMadrid del centro (cuentas de usuario, espacios web, aulas virtuales, Mediateca, Cloud, boletines, formularios, etc.), asegurando que toda la comunidad educativa dispone de una cuenta de usuario en EducaMadrid que permite el acceso a todos los servicios proporcionados por la plataforma educativa.
10. Velar por el uso del correo de Educamadrid para que este sea revisado regularmente por el personal del centro.
11. Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
12. Asesorar a los profesores sobre la integración curricular de las TIC, sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

13. Formar parte del Equipo #CompDigEdu, junto con el responsable #CompDigEdu de centro y representantes del Equipo Directivo, participando de la toma de decisiones que compete a este equipo dentro del Programa #CompDigEdu.
14. Presentar a la dirección del centro al inicio de cada curso escolar un análisis de la situación y necesidades del centro relacionadas con las TIC y diseñar y coordinar junto con el equipo directivo y el responsable #CompDigEdu el Plan Digital de Centro.
15. Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo que atienda las necesidades de los docentes en este ámbito.
16. Colaborar con los miembros de la comunidad educativa en el conocimiento, uso y difusión de la plataforma de gestión educativa RAICES y el resto de aplicaciones asociadas.
17. Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos que la plataforma educativa EducaMadrid (<https://www.educa2.madrid.org/educamadrid/>) que pone a disposición de la comunidad educativa, y aquellas otras con las que la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades haya establecido convenios de colaboración.

## **Nombramiento y cese**

El Coordinador de TIC es nombrado y cesado por el director general entre los profesores del centro.

## **Sección sexta: Coordinador de Bilingüismo**

### **Competencias**

Son competencias del Coordinador de Bilingüismo:

1. Coordinar el plan de bilingüismo.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

2. Presidir, en ausencia del director, las reuniones del equipo de bilingüismo del centro.
3. Coordinar y supervisar la Formación Específica de Lengua Inglesa de los Profesores del Centro.
4. Coordinar el trabajo del Auxiliar de Conversación y la relación con la empresa responsable del mismo.

### **Nombramiento y cese**

El Coordinador de Bilingüismo es nombrado y cesado por el director general del Centro entre los profesores del mismo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Sección primera: Equipo Directivo**

#### **Composición**

8. El Equipo Directivo está formado por:
  - a) El Director General, que lo convoca y preside.
  - b) Los Jefes de Estudios
  - c) El Coordinador General de Pastoral.
  - d) El Administrador.
  - e) El Coordinador del Plan de Bilingüismo.
  - f) El Coordinador de Orientación
  - g) El Coordinador de Bienestar
  - h) El responsable de TIC/CompDigEdu.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General otras personas, con voz pero sin voto.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## Competencias

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director General en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del Director General, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo 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.

## Reuniones

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

### Sección segunda: consejo de la Comunidad Educativa

## Consejo de la Comunidad Educativa

El Consejo de la Comunidad Educativa es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

## Composición

El Consejo de la Comunidad Educativa está formado por:

- a) El director.
- b) Tres representantes del titular del centro.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes de los alumnos y alumnas, elegidos por y entre ellos, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del Ayuntamiento de Villarejo de Salvánés

### **Elección, designación y vacantes**

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de educación educativa complementaria en el Consejo de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.
2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres en el Consejo de la Comunidad Educativa.
3. En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres.
4. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.

### **Competencias**

Son competencias del Consejo de la Comunidad Educativa:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Vigente y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica.

- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

## **Régimen de funcionamiento**

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

- 1) Las reuniones del Consejo de la Comunidad Educativa serán convocadas por el Director General. Preside el Consejo el Director General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- 2) El Consejo de la Comunidad Educativa se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- 3) Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el artículo 60.1 de las presentes Normas. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

- 4) El Consejo de la Comunidad Educativa quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- 5) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- 6) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- 7) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- 8) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. En el caso de votaciones secretas, el Presidente del Consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.
- 9) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- 10) El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- 11) La inasistencia de los miembros del Consejo de la Comunidad Educativa a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- 12) De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

Los representantes de los alumnos en el Consejo de la Comunidad Educativa participarán en todas las deliberaciones del mismo.

### **Sección tercera: 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.

### **Competencias**

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo de la Comunidad Educativa, conforme a lo establecido en los artículos 59.1.c) y 60 de las presentes Normas.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- e) Informar las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

### **Secciones**

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

### **Competencias de las secciones**

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

## **Régimen de funcionamiento**

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes Normas:

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



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro, con la salvedad de que la Sección del mismo será presidida por el Jefe de Estudios de estas enseñanzas.

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

### **Órganos de coordinación educativa**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Equipo docente, el Coordinador de Seminario y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Consejo Pastoral, los Equipos Docentes, el Seminario de Orientación y otros Seminarios.

## **CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

### **Sección primera: Coordinador de Orientación**

#### **Competencias**

Son competencias del Coordinador de Orientación:

1. 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.
2. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
3. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

4. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
5. Convocar y dirigir las reuniones del Seminario de Orientación.

## **Nombramiento y cese**

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

### **Sección segunda: Coordinador de Ciclo**

## **Competencias**

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del Equipo docente.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del Jefe de Estudios, las reuniones del Equipo Docente.

## **Nombramiento y cese**

El Coordinador de Equipo docente es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Jefe de Estudios.

### **Sección tercera: Coordinador de Seminario**

## **Competencias**

Son competencias del Coordinador del Seminario:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

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 Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.

## **Nombramiento y cese**

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

### **Sección cuarta: Coordinador de Bienestar**

## **Competencias**

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en el centro como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con la Asociación de Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
- b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante el alumnado, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto al alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Coordinar con el resto del Equipo Directivo del centro educativo el plan de convivencia.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro educativo se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

### Sección quinta: Tutor

#### Competencias

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

- 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.

### **Nombramiento y cese**

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

## **CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Sección primera: Consejo de Pastoral**

#### **Composición**

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

El Consejo Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador General de Pastoral.
- b) Los Jefes de Estudios.
- c) Representantes de los profesores.
- d) Representantes de los padres.
- e) Representantes de los alumnos.





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## Competencias

Son competencias del Consejo de Pastoral:

- a) Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- b) 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.
- c) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- d) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

## Régimen de funcionamiento

1. El Consejo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral.
2. Se reúne al menos una vez al año, para proponer la programación pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan.

### Sección segunda: Equipo Docente

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

## Composición

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



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## Competencias

Son competencias del Equipo Docente:

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

### Sección tercera: Seminario de Orientación

## Composición

El Seminario de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) Los jefes de estudios.
- c) Los profesores designados por el equipo directivo.
- d) Los profesores para la atención a la diversidad.

## Competencias

Son competencias del Seminario de Orientación:

- a) Coordinar 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.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- 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.

#### Sección cuarta: Otros Seminarios

### Configuración y composición

1. El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Seminarios compete a la Entidad Titular del Centro.
2. El Seminario de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

### Competencias

Son competencias del Seminario:

- 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.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## **TÍTULO IV (bis). COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO I. MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

La Comisión de Convivencia está formada por:

- El Director, Don Andrés Figueroa Seco
- La Jefa de estudios de Ed. Infantil y Primaria, D<sup>a</sup>. Sonsoles Colmenares de la Peña
- La Jefa de estudios de Ed. Secundaria Obligatoria, D<sup>a</sup>. María Candelaria Pedraza Cezón.
- Una representante de los padres en el consejo escolar, D<sup>a</sup>. María Jesús Vos García-Fraile.
- Una representante de los alumnos en el consejo escolar, D<sup>a</sup>. Marina González García.

### **CAPÍTULO II. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

Las competencias de la Comisión de convivencia son:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

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

### **CAPÍTULO I. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES**

#### **Sección primera: tipos de conductas y medidas correctoras**

#### **Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras**

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las Normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las Normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las Normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

2. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las Normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

### **Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves**

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las Normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas Normas se incluirán las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Entrega al profesor del dispositivo personal.
- f) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

### **Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves**

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

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



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las Normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

## **Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves**

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las Normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las Normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

- 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 complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

### **Inasistencia a clase**

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## **Sección segunda: órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas.**

### **Distribución de competencias**

1. 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.

2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) de las sanciones por falta grave.
- b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) de las sanciones por falta grave.
- d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) de las sanciones por falta grave.

4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## **Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares**

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

- a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
- c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
- d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.

4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las Normas establecidas.

7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

### **Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares**

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las Normas de convivencia del centro.

2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

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



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

### **Criterios para la graduación de las medidas correctoras**

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las Normas de conducta.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de Normas de convivencia durante el curso académico.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de Normas de convivencia durante el curso académico.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

### **Sección tercera: Asunción de responsabilidades y reparación de daños**

#### **Asunción de responsabilidades y reparación de daños**

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

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

#### **Sección cuarta: Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia**

##### **Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia**

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.
3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

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

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

## **Coordinación interinstitucional**

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, se recabará los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

## **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Sección primera: Disposiciones generales**

#### **Principios generales**

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.
4. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

5. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se utilizarán estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
6. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 99.2 de este Reglamento.

## Sección segunda: Estrategias de prevención y resolución de conflictos

### Definición y aspectos prácticos

1. Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.
2. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.
3. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en el plan de convivencia de los centros educativos.

## Sección tercera: Procedimiento disciplinario

### Subsección primera: Procedimiento disciplinario ordinario

#### *Procedimiento disciplinario ordinario*

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.
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



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

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.

### ***Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario***

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 91.1 de este Reglamento. 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 oirá 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.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

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.

## **Subsección segunda: Procedimiento disciplinario especial**

### ***Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario***

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 100.2, de este decreto.

### ***Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales***

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 Consejo Escolar, 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.

### ***Instrucción del expediente***

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.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

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.

### ***Resolución del expediente***

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

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.

### **Subsección tercera: Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos**

#### ***Comunicaciones***

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.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

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.

### ***Reclamaciones***

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.

### ***Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras***

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.  
Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

### ***Plazos de prescripción***

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

### **Sección cuarta: Resto de los miembros de la Comunidad Educativa**

#### **Correcciones**

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, 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.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

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

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

## **TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES**

### **Objeto de la reclamación**

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

#### **Ed. Primaria**

Tras la información por escrito a la familia o tutores legales de los alumnos, los profesores atenderán el mismo día y el día hábil posterior, a las familias que lo soliciten, para aclarar presencialmente las calificaciones obtenidas.

Si tras las aclaraciones del profesorado responsable de la impartición y calificación de las áreas persistiera el desacuerdo, los padres o tutores legales del alumno podrán solicitar, ante la dirección del centro, una revisión de las calificaciones emitidas.

La solicitud de revisión se presentará en la secretaría del centro y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación del área o áreas cuestionadas, y se trasladará de inmediato al coordinador del ciclo afectado.

El coordinador de ciclo convocará a una reunión al conjunto de profesores del ciclo que imparte el área cuya calificación ha sido cuestionada, con independencia de que el profesorado haya participado en la decisión de calificación o no, y, de manera consensuada y tras revisar las unidades de programación didáctica del área en cuestión, concluirán si proceden cambios en la calificación o si, por el contrario, ratifican el resultado de evaluación comunicado.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

La conclusión anterior se redactará en un informe por parte del coordinador de ciclo, en el que constará si procede atender la petición de la familia o tutores legales o si, por el contrario, no procede. La descripción de los hechos será detallada, se observará la relación entre la calificación obtenida y los criterios de evaluación correspondientes y constarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación.

El director del centro, analizado el informe redactado por el coordinador de ciclo, comunicará por escrito a las familias o tutores legales la decisión adoptada, de manera motivada.

En el caso de atender la petición de cambio de calificación de las áreas, se procederá a la modificación de la calificación en el acta de evaluación, de lo que quedará constancia con la consignación de una diligencia que dé cuenta de la correspondiente modificación en el apartado de diligencias y observaciones.

### **Educación Secundaria Obligatoria**

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, sus padres o tutores legales, o el propio alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro la solicitud de revisión, por escrito y en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión.
2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada y será dirigida a la jefatura de estudios, quien la trasladará de forma inmediata al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. La jefatura de estudios informará a cada profesor tutor sobre las solicitudes recibidas de su grupo de alumnos.
3. Cuando la solicitud tenga por objeto la revisión de la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente, se trasladará de forma



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

inmediata al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión evaluación final en que estas decisiones hayan sido adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias para la revisión de estas solicitudes que, en todo caso, se desarrollarán durante los dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar solicitudes de revisión.

4. Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de revisión, cada departamento de coordinación didáctica procederá al estudio de las solicitudes recibidas. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica.

El jefe de departamento elaborará un informe para cada solicitud recibida que recogerá la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, con especial referencia a los siguientes aspectos:

- a. Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
  - c. Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.
5. Los departamentos de coordinación didáctica, en el plazo de dos días hábiles a partir de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de revisión, trasladarán los informes elaborados a la jefatura de estudios, quien comunicará de forma inmediata, por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación objeto de



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

revisión, así como informará de esta decisión al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

A la vista de las decisiones adoptadas en la revisión de las calificaciones, la jefatura de estudios y el profesor tutor considerarán si procede reunir al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias.

6. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, se celebrará una reunión del equipo docente conforme al horario que establezca la jefatura de estudios.

En estas reuniones el equipo docente revisará la decisión adoptada a la vista de las alegaciones realizadas. El profesor tutor levantará acta de la reunión en la que recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, que en todo caso será motivada.

7. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión del equipo docente, lo que pondrá término al procedimiento de revisión.
8. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final de alguna decisión adoptada por el equipo docente, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia, en la que se haga constar dicha modificación. Esta diligencia será visada por el director del centro.
9. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia de las pruebas u otros instrumentos de evaluación escritos realizados por



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

el alumno que hayan dado lugar a la calificación correspondiente. Esta solicitud se registrará en la secretaría del centro y deberá contener una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica.

### **Motivos de impugnación**

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

## **TÍTULO VII. COMEDOR ESCOLAR**

Se desarrolla un Título específico con el Reglamento de uso y funcionamiento del Comedor Escolar que se añade como Anexo

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Relaciones laborales**

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

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

### **Amigos del Centro**

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



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

## **Renovación del Consejo de la Comunidad Educativa**

La constitución y renovación del Consejo de la Comunidad Educativa se producirá conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 6 de septiembre de 2016.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento**

La modificación de las presentes Normas compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa en lo que afecte a dichas enseñanzas.

### **Entrada en vigor**

Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento entrarán en vigor el....., previa aprobación del Consejo Escolar. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

## **ANEXO I**

### **REGLAMENTO DE COMEDOR ESCOLAR**

#### **NATURALEZA Y ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO**

El comedor escolar del colegio "Santa Elena" es un servicio complementario de carácter voluntario que establece la entidad titular del centro como instrumento educativo y de servicio a las familias.

La utilización por los alumnos del servicio de comedor escolar se regirá por las Normas contempladas en las presentes Normas.

#### **OBJETIVOS DEL SERVICIO DE COMEDOR**

El comedor Escolar es un servicio educativo complementario que atiende a los siguientes objetivos:

##### **Educación para la Salud**

- a) Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.
- b) Poner en práctica Normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase, adquiriendo hábitos de higiene personal antes, durante y después de las comidas.
- c) Mantener un comportamiento correcto en la mesa.
- d) Iniciarse en hábitos alimentarios saludables apropiados a su edad.
- e) Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las Normas de educación básicas en la mesa.
- f) Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los Responsables del Comedor, tanto en lo referido a su educación nutricional, como al desarrollo de hábitos saludables.





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

- g) Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

### **Educación para la Convivencia**

- a) Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- b) Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- c) Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- d) Cuidar y respetar los locales, mobiliario, enseres y utensilios de uso común.
- e) Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación implicándolos, según sus posibilidades, en la ayuda a los más pequeños.

### **Educación para el Ocio**

- a) Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.
- b) Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de la participación, el compañerismo, el respeto, y la tolerancia.

### **RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL COMEDOR**

1. La utilización del servicio complementario de comedor escolar supone la aceptación por parte de los usuarios de las presentes Normas de las cuotas aprobadas por el Consejo Escolar del Centro para el servicio.
2. El servicio de comedor escolar comenzará el primer día lectivo de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio, de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar que aprueba cada año la administración educativa.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

3. Pueden acogerse al servicio de comedor escolar todos los alumnos matriculados en el centro que así lo soliciten y siempre que haya plazas vacantes.
4. Los alumnos del centro podrán utilizar el servicio de comedor
  - a) Por curso escolar
  - b) Por mes natural
  - c) De forma esporádica.
5. Utilización por curso escolar.

La inscripción en el servicio de comedor escolar se formalizará en la primera quincena del mes de junio del curso anterior o bien en el momento de formalizar la matrícula en el centro para los alumnos nuevos, para lo cual deberá cumplimentarse la documentación que se establece en el artículo 4º de este anexo.
6. Utilización por mes.

Para la utilización del servicio de comedor escolar por meses completos se presentará solicitud con la suficiente antelación, junto con la documentación requerida en el artículo 4º de este anexo.

En el supuesto de insuficiencia de plazas tendrán prioridad en todo caso los alumnos usuarios del servicio durante todo el curso escolar.
7. Utilización de forma esporádica.

Podrán hacer uso eventual del servicio de comedor escolar los alumnos que así lo soliciten, siempre que haya plazas vacantes. Para ello deberán comunicarlo en la secretaria del centro el día anterior, mediante la ficha de solicitud que está a su disposición. La cuota se abonará en el acto.

No se podrá hacer uso de este servicio más de diez días lectivos al mes.
8. El horario del servicio de comedor se extenderá desde la salida de los alumnos hasta las 16:15 horas, en período de jornada completa y hasta las 15:15 en junio y septiembre.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

9. Al terminar el turno de comedor los alumnos serán recogidos por el padre/madre/tutor legal, salvo que exista autorización expresa para que sean recogidos por otra persona, o bien para que abandonen el centro o se incorporen para realizar otras actividades extraescolares
10. MENÚS  
El servicio de comedor escolar ofertará un único menú, con las únicas excepciones señaladas en el artículo 7º.
11. El servicio de comedor será prestado por una empresa concesionaria, contratada y seleccionada por la dirección del centro, o bien por el propio centro.
12. Los precios del servicio de comedor escolar serán aprobados por el Consejo Escolar a propuesta de la dirección del centro.

## **INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y BAJAS. LÍMITE DE PLAZAS**

### **Inscripción**

Todos los alumnos que deseen utilizar el servicio de comedor escolar deben solicitarlo por escrito en el formulario que se les facilitará en la secretaria del centro, en el plazo que en él se indica, acompañando a la solicitud, el documento de autorización para la domiciliación bancaria o ingreso mensual en la cuenta bancaria que se indique.

### **Criterios preferenciales de inscripción**

Dado el tamaño de las instalaciones y su disponibilidad el número máximo de usuarios del servicio de comedor escolar será de 40 alumnos. En el supuesto de que las solicitudes superen el límite máximo de plazas disponibles, la admisión al comedor se regirá por los siguientes criterios preferenciales:

- a) Usuarios del servicio por curso escolar.
- b) Usuarios del servicio durante el curso anterior.
- c) Usuarios con hermanos en el servicio.
- d) Padre y Madre trabajadores fuera del hogar.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- e) Familia numerosa
- f) Orden de inscripción en el servicio

### **Bajas y modificaciones**

Las bajas y modificaciones de la utilización del servicio deberán comunicarse en la secretaria del centro antes del día 20 del mes anterior a aquel en el que van a surtir efecto. En caso contrario se abonará la mensualidad correspondiente íntegra en las mismas condiciones del mes anterior.

Las bajas y modificaciones en el servicio se formalizarán en el correspondiente documento de baja o modificación, que se facilitará en la Secretaría del centro.

### **Suspensión del derecho de asistencia al comedor por razones sanitarias**

Los alumnos se abstendrán de utilizar el servicio de comedor escolar en caso de cursar alguna enfermedad que pueda extenderse a los demás usuarios (varicela, gripe, etc.).

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS USUARIOS**

1. Obligaciones de los padres, madres o tutores.
  - a. Cooperar en el adecuado cumplimiento de las Normas establecidas, respetando las presentes Normas.
  - b. Fomentar en sus hijos o pupilos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
  - c. Estar al corriente de los pagos de cuotas, y efectuar el mismo mediante el sistema establecido por la titularidad del centro.
  - d. Recoger con puntualidad a sus hijos o pupilos
  - e. Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias alimentarias, régimen especial por razón dietética o motivos religiosos y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- f. Comunicar con antelación suficiente las asistencias al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular.
2. Derechos (Dentro del marco previsto en el artículo 40 de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición).
- a. Los padres, madres o tutores de los alumnos usuarios tienen derecho a conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.
  - b. Los padres, madres o tutores podrán aportar sus sugerencias, dirigidas a la Secretaría del Centro. Se nombrará por el equipo directivo a un responsable del servicio de comedor, con el fin de coordinar y controlar el correcto funcionamiento del servicio.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

1. A todos los usuarios del comedor escolar les asisten los siguientes derechos:
- a) Recibir el menú escolar en las condiciones establecidas en este reglamento.
  - b) Los alumnos usuarios del comedor estarán atendidos por personal del servicio de comedor hasta que los padres o tutores los recojan dentro del horario establecido.
2. Deberes de los usuarios del comedor.
- a) Comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, a los demás usuarios y atendiendo las recomendaciones de los monitores.
  - b) Respetar las Normas básicas de convivencia y observar una conducta correcta en la mesa.
  - c) Los usuarios del comedor no podrán abandonar el recinto escolar solos, salvo autorización expresa y escrita de sus padres en sentido contrario.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## **REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR ESCOLAR**

- a) La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos, evitándose insultos y escándalos en general.
- b) No se manipulará la comida con las manos ni se tirará al suelo, y los alumnos se comportarán en la mesa con corrección.
- c) Todos los alumnos probarán la comida de cada uno de los platos no pudiendo levantarse de su sitio y abandonar la mesa sin haber consumido los platos.
- d) No está permitido salir con alimentos del comedor, ni preparar bocadillos con ellos.
- e) Los alumnos tratarán con educación al personal del comedor, así como al personal docente que participe voluntariamente en las tareas de atención y cuidado de los alumnos en el servicio de comedor.
- f) Los alumnos deberán respetar las Normas higiénicas básicas: lavarse las manos antes de la comida, y realizar el cepillado de dientes tras su finalización.
- g) Los alumnos están obligados a cuidar el material y las dependencias del centro, y los enseres del comedor.

## **MENÚ OFERTADOS EN EL COMEDOR ESCOLAR**

1. El comedor escolar ofertará un único menú para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio de comedor escolar.
2. La última semana de cada mes, la empresa concesionaria hará llegar a las familias el menú diseñado para el mes siguiente.
3. Se establecen las siguientes excepciones al citado menú único:
  - a) Dietas blandas por molestias gastrointestinales temporales:



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

Para alumnos y alumnas con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida en la Secretaria del Centro.

b) Alumnos y alumnas con alergias leves:

Podrán hacer uso normal del comedor, consumiendo el menú establecido para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que son alérgicos, en cuyo caso dispondrán de un menú especial adaptado a esa intolerancia o alergia. Deben presentar el pertinente certificado médico en la Secretaría del Centro al apuntar al alumno o alumna al servicio de comedor.

c) Para el supuesto de intolerancia al gluten, el Centro garantizará menús alternativos.

d) Alumnos y alumnas que no consumen determinados alimentos por razones religiosas:

Podrán hacer uso normal del comedor, consumiendo el menú establecido para todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio, excepto los días en los que el menú incluya algún alimento que no puedan consumir por razones religiosas, en cuyo caso se facilitará un menú especial o alternativo. En el momento de inscribir al alumno o alumna en el servicio de comedor, el padre, madre o tutor legal deberá dejar constancia escrita de dicha circunstancia.

e) Alumnos y alumnas alérgicos a determinados alimentos o que padezcan intolerancias que puedan afectar gravemente a su salud, o cualquier enfermedad o trastorno importante que precise de una alimentación específica:

La aceptación de este alumnado en el servicio de comedor se podrá hacer tras la aceptación escrita de la familia del alumno o alumna del



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

abono de un suplemento específico que apruebe el Consejo Escolar, derivado del coste adicional exigido por las condiciones de preparación y conservación del menú específico requerido por este alumno.

## **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COMEDOR**

Una vez conocido un problema sanitario en un alumno o alumna usuario del comedor que requiera la administración de medicamentos antes, durante o inmediatamente después de las comidas, el padre/madre/tutor o tutora lo comunicará por escrito a la Dirección del centro, acompañando el escrito firmado por padre, madre o tutor/a del correspondiente certificado médico en el que conste tanto el problema de salud como la dosis a suministrar y la forma de hacerlo.

Cualquier medicación que el alumno o alumna deba tomar mientras se encuentre en el comedor escolar deberá ser entregada por el padre/madre/tutor legal a los responsables del comedor. La familia será responsable del control de la vigencia del medicamento y de su no caducidad, así como de su correcta reposición en tiempo y forma.

El medicamento irá acompañado de un escrito donde los padres autorizan al responsable del comedor a administrar el medicamento a su hijo/a, indicando de forma clara la dosis y la hora de administración, y eximiendo al responsable del comedor de cualquier responsabilidad derivada de la administración del mismo. Sólo se administrará al alumno o alumna la medicación que corresponda, si se ha seguido el procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

La nota escrita y firmada, con correcta y suficiente identificación del padre/madre/tutor o tutora, hijo/a, irá acompañada del certificado médico antes indicado.

Si un alumno/a lleva al comedor un medicamento le será retirado inmediatamente por el responsable del comedor, quien se pondrá en comunicación con el





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

padre/madre/tutor o tutora del alumno o alumna, no administrándosele al alumno o alumna la medicación retirada de no haberse seguido el procedimiento indicado.

## **INFRACCIONES Y SANCIONES**

Se considera infracción el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en las presentes Normas y en el Reglamento de Régimen Interior. Las infracciones se califican en leves, graves y muy graves.

### 3. Son infracciones leves:

- a) Desobedecer levemente las indicaciones de los monitores.
- b) Entrar o salir del comedor de manera desordenada.
- c) Cambiarse de mesa sin permiso de los monitores.
- d) Levantarse del sitio sin causa justificada.
- e) Hacer ruido o gritar.
- f) Entrar al comedor con objetos no permitidos.
- g) Faltar al respeto levemente a otros alumnos.

### 4. Son infracciones graves:

- a) Desobedecer gravemente las indicaciones de los monitores.
- b) Incumplir de manera reiterada los horarios del comedor.
- c) Salir del comedor sin permiso de los monitores.
- d) Entrar en la cocina.
- e) Faltar al respeto, en las dependencias del comedor, a profesores, a monitores, al personal de cocina o a otros alumnos.
- f) Deteriorar a propósito el material propio del comedor.
- g) Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
- h) Acudir al comedor sin haber asistido a clase ese mismo día.
- i) Salir del Centro sin permiso durante el horario de comedor.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- j) Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desenvolvimiento de las actividades de comedor.
- k) Reiteración de 3 faltas leves en el plazo de 30 días naturales.

3. Son infracciones muy graves:

- a) Deteriorar intencionada y gravemente las dependencias del comedor o el material del comedor.
- b) Realizar actuaciones perjudiciales para la salud.
- c) Cualquier conducta que suponga una agresión grave física o psicológica a profesores, a monitores, al personal de cocina o a otros alumnos.
- d) El incumplimiento de una sanción por falta grave.
- e) La comisión de dos o más faltas graves en un plazo de 30 días naturales.

Las **sanciones aplicables** a las infracciones previstas en las presentes Normas son las siguientes:

6. Frente a las infracciones leves:

- a) Amonestación verbal al alumno.
- b) Separación temporal de su grupo de referencia o de su mesa de comedor e integración en otro grupo o mesa.
- c) Realización de tareas de comedor relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por el profesor encargado del comedor o el monitor del mismo.

7. Frente a las infracciones graves:

- a) Cualquiera de las contempladas para las infracciones leves.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- b) Amonestación por escrito al alumno, con comunicación a sus padres o tutores.
- c) Separación permanente de su grupo de referencia o de su mesa de comedor.
- d) Separación de los restantes alumnos, durante un periodo no superior a 5 días.
- e) Expulsión temporal del comedor durante un periodo no superior a 5 días.
- f) Reparación de los daños causados.

Estas sanciones serán impuestas por el titular del Centro y serán comunicadas a los padres o tutores, salvo que se trate de alguna de las previstas para las infracciones leves, que serán impuestas por el profesor encargado del comedor y no requerirán comunicación a los padres o tutores.

8. Frente a las infracciones muy graves:

- a) Cualquiera de las contempladas para las infracciones graves.
- b) Expulsión temporal del servicio de comedor, de 6 días a 1 mes.
- c) Expulsión definitiva del servicio de comedor.

Corresponde la imposición de estas sanciones al titular del Centro, previa audiencia de los padres o tutores.

## **PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

### **Disposiciones generales**

- a) Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como infracciones en las presentes Normas o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) En todo caso, las correcciones tendrán carácter educativo y reparador.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

- c) Las sanciones aplicadas a los alumnos infractores en ningún caso podrán perjudicar a su escolarización, ni se privará a los alumnos de la ración completa de comida que está establecida en el menú.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física o a su dignidad.
- e) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno.
- f) En el procedimiento sancionador deberá tenerse en cuenta la edad del alumno y sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto para decidir la imposición o no de la sanción, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción.

### **Imposición de las sanciones**

- a) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones leves no requieren de la tramitación de ningún procedimiento.
- b) La imposición de las sanciones previstas para las infracciones graves, en tanto no consistan en las medidas correctoras previstas para las infracciones leves, tan sólo precisan de la comunicación a los padres o tutores de la imposición de la sanción, que, en el caso de la expulsión temporal del comedor, habrá de hacerse con carácter previo a su efectividad.
- c) Para la imposición de las sanciones previstas para las infracciones muy graves se seguirá el siguiente procedimiento:
  - i. Una vez comunicada la infracción al equipo directivo, éste designará un instructor que recabe información sobre el hecho. El instructor, recabada la información que estime conveniente. De considerar justificada la imposición de una sanción trasladará su propuesta de sanción al director en un plazo no superior a tres días lectivos.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- ii. Se comunicará por escrito a los padres y/o tutores los hechos cometidos, la infracción que se le imputa al alumno y la sanción propuesta, a fin de que aleguen en el plazo máximo de dos días lectivos lo que estimen oportuno.
- iii. El director impondrá, en su caso, la sanción correspondiente, y comunicará a la familia la decisión en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde el fin del plazo señalado en el apartado anterior.
- iv. En tanto la dirección del centro resuelva, podrán adoptarse cuantas medidas provisionales se consideren oportunas para mantener el buen funcionamiento del servicio.
- v. El director podrá delegar en un miembro del equipo directivo la competencia para imponer las sanciones contempladas en las presentes Normas.

### **Registro de incidencias**

- a) Existirá un libro de registro de incidencias relacionadas con el comedor escolar, bajo la custodia del profesor encargado del comedor, en el que quedarán anotadas las infracciones cometidas por los alumnos y las sanciones impuestas. En ningún caso quedarán anotadas las incidencias relativas a expedientes que no finalicen con la imposición de sanción.

Las sanciones prescribirán al finalizar el curso escolar.

### **ACTUACIONES ANTE EL IMPAGO DE RECIBOS**

1. Si la forma de pago del servicio de comedor es mediante domiciliación bancaria y se produce la devolución de un recibo domiciliado, el titular del Centro lo comunicará a los padres o tutores del alumno para que, en el plazo de 5 días, hagan efectivo el abono del recibo devuelto.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- Los gastos derivados de la devolución de recibos impagados serán a cargo de los obligados al abono de esos recibos.
2. Si la forma de pago es mediante la entrega en efectivo y no se abona dentro del plazo fijado, el titular del Centro informará a los padres o tutores del alumno para que en 5 días hagan efectivo el abono de la cuota correspondiente.
  3. En cualquiera de los casos señalados en los artículos precedentes, se apercibirá a los responsables del pago de que, si no se lleva a cabo el abono dentro del plazo conferido, se dará de baja al alumno en el servicio de comedor.
  4. Salvo que existan causas justificativas que motiven el retraso, el impago de un recibo será causa para dar de baja el servicio a partir del transcurso del quinto día posterior a la comunicación del impago.
  5. Aquel alumno que, por impago de algún recibo del servicio de comedor, sea dado de baja, podrá volver a utilizar el servicio una vez haya hecho efectivas las cantidades adeudadas hasta ese momento.
  6. No podrá ser usuario del comedor el alumno o alumna que al inicio del mismo tuviese impagados recibos de comedor del curso o cursos anteriores.

## **DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL DE CUOTAS**

1. Las altas y bajas del servicio se formalizarán de acuerdo con lo señalado en el artículo 4 b) de este Reglamento. Si la comunicación de la baja voluntaria se produce una vez iniciado el mes en el que se cesa voluntariamente en la utilización del servicio, las cuotas devengadas correspondientes a ese mes no serán devueltas en ningún caso.
2. Las bajas temporales en el servicio por ausencias originadas por enfermedad del alumno, por la participación del alumno en actividades escolares o complementarias del propio centro, bien por cualquier otra causa debidamente justificada, deberán comunicarse por escrito y con carácter previo al cese en la utilización del servicio de comedor. De este modo, no se devengarán cantidades por el servicio de comedor a partir del día siguiente a la fecha de



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvánés  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

- efectividad de la baja temporal o, en su caso, a partir del día siguiente a la comunicación por escrito si la ausencia se produce con anterioridad a la comunicación. Fuera de estos supuestos, no se aceptarán bajas temporales en el servicio en el caso de alumnos usuarios del comedor por todo el curso escolar.
3. Las cuotas abonadas correspondientes al periodo de la baja temporal serán devueltas o compensadas con el último recibo del curso escolar, o bien al finalizar el servicio mensual correspondiente al mes de comunicación de la baja temporal. Las ausencias iguales o inferiores a cinco días lectivos no generarán en ningún caso derecho del usuario a obtener la devolución de cantidad alguna.
  4. Tanto en el supuesto de ausencia no justificada como en el de ausencia justificada no comunicada, la baja no será efectiva en tanto el Centro no reciba esa información y, por tanto, seguirán devengándose cuotas por el servicio de comedor. No obstante, se procederá a la baja automática del alumno en el servicio una vez transcurrido el plazo de un mes de ausencia continuada no comunicada, con efectos desde el mes inmediatamente posterior a la finalización de ese plazo, previa comunicación a los padres o tutores del alumno.
  5. En ningún caso serán devueltas las cuotas ya abonadas, en el supuesto de que la suspensión del servicio de comedor lo sea por sanción impuesta como corrección por la comisión de una infracción prevista en las presentes Normas o en el Reglamento de Régimen Interior del Centro. Del mismo modo, en tanto persista la suspensión por sanción y salvo el supuesto de expulsión definitiva del servicio de comedor, las cuotas seguirán devengándose en su totalidad.

## **UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR POR PERSONAL DEL CENTRO**

El personal del centro tendrá derecho a la utilización del Comedor abonando la cantidad fijada por la Dirección del mismo.



**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"

## **APROBACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS**

1. El presente anexo a las Normas de Convivencia ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del titular.
2. La modificación de las presentes Normas se llevará a cabo en las mismas condiciones establecidas para su aprobación. Las modificaciones tendrán lugar con fecha del inicio del curso siguiente a aquel en el que tuviera lugar la modificación, salvo acuerdo justificado del consejo escolar del centro.

## **ANEXO II**

### **AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN A ALUMNOS**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, titular del D.N.I. \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_,  
madre/padre/tutor/a del alumno \_\_\_\_\_, que  
curso estudios en el \_\_\_ curso de la etapa educativa de \_\_\_\_\_ en  
el centro concertado Santa Elena

EXPONE,

PRIMERO.-Que mi hijo/a \_\_\_\_\_ ha sido  
diagnosticado/a de \_\_\_\_\_. Se adjunta informe médico.

SEGUNDO.-Que como consecuencia de lo anterior, su pediatra le ha prescrito la  
siguiente medicación:

---





**Colegio Santa Elena**  
c/ Luis de Requeséns 18  
28590 Villarejo de Salvanes  
Madrid  
Tfno. 91 874 40 43  
**Código de centro 28025646**



**Unión Europea**  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

TERCERO.- Que la medicación que le ha sido prescrita debe ser administrada entre otras tomas con la comida, siendo mi hijo/a pupilo/a usuario/a del servicio de comedor escolar del centro.

CUARTO.-Que SOLICITA Y AUTORIZA a que se proceda a la administración de la medicación según se indica por parte del personal bajo cuyo cuidado se encuentre el/la menor en el comedor escolar, exonerando al centro educativo de la responsabilidad que puedan originarse por la administración de la medicación por parte de personal no sanitario.

QUINTO.-Que me comprometo a facilitar al centro la medicación señalada en el apartado segundo, y a renovarla en los supuestos de caducidad y/o terminación del medicamento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_