



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



# PLAN DE CONVIVENCIA

**CENTRO CULTURAL SALMANTINO**  
**CURSO**  
**2023/2024**



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>1.1. Base legal.</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>2. COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>2.1. Derechos.</b>	<b>Pág. 8</b>
<b>2.2. Deberes.</b>	<b>Pág. 8</b>
<b>2.3. Principios inspiradores y normas de convivencia.</b>	<b>Pág. 9</b>
<b>2.4. Entidad Titular.</b>	<b>Pág. 10</b>
<b>2.5. Derechos y deberes de los alumnos.</b>	<b>Pág. 12</b>
<b>2.6. Admisión de los alumnos.</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>2.7. Derechos y deberes de los profesores.</b>	<b>Pág. 14</b>
<b>2.8. Admisión de los profesores.</b>	<b>Pág. 16</b>
<b>2.9. Derechos y deberes de los padres.</b>	<b>Pág. 17</b>
<b>2.10. Personal de administración y servicios.</b>	<b>Pág. 18</b>
<b>2.11. Otros miembros de la comunidad educativa.</b>	<b>Pág. 18</b>
<b>3. LA PARTICIPACIÓN</b>	<b>Pág. 19</b>
<b>3.1. Órganos de gobierno, participación y gestión.</b>	<b>Pág. 20</b>
<b>3.2. Órganos colegiados.</b>	<b>Pág. 23</b>
<b>3.3. Órganos de la coordinación educativa.</b>	<b>Pág. 29</b>
<b>4. ACCIÓN EDUCATIVA.</b>	<b>Pág. 32</b>
<b>4.1. Actividades de prevención         y fomento de la convivencia.</b>	<b>Pág. 36</b>
<b>4.2. Protocolo de actuación.</b>	<b>Pág. 38</b>



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



---

<b>5. PLAN DE CONVIVENCIA-</b>	<b>Pág. 38</b>
<b>5.1.Comisión de convivencia.</b>	<b>Pág. 39</b>
<b>5.2.Introducción y ámbito de aplicación.</b>	<b>Pág. 40</b>
<b>5.3.Uniforme escolar.</b>	<b>Pág. 40</b>
<b>5.4.Absentismo.</b>	<b>Pág. 41</b>
<b>5.5.Clasificación de las medidas correctoras.</b>	<b>Pág. 42</b>
<b>6. ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTORAS</b>	<b>Pág. 45</b>
<b>7. CRITERIOS PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES.</b>	<b>Pág. 46</b>
<b>7.1.Circunstancias agravantes y atenuantes.</b>	<b>Pág. 48</b>
<b>7.2.Responsabilidad y reparación de los daños.</b>	<b>Pág. 48</b>
<b>8. OTRAS MEDIDAS PARA LA PRESERVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA</b>	<b>Pág. 49</b>
<b>9. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.</b>	<b>Pág. 50</b>
<b>9.1.Procedimiento disciplinario ordinario.</b>	<b>Pág. 50</b>
<b>9.2.Procedimiento disciplinario especial.</b>	<b>Pág. 51</b>
<b>10. COMUNICACIONES Y RECLAMACIONES.</b>	<b>Pág. 52</b>
<b>10.1 . Comunicaciones.</b>	<b>Pág. 52</b>
<b>10.2 . Reclamaciones.</b>	<b>Pág. 53</b>
<b>11 EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.</b>	<b>Pág. 53</b>



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



## 1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

El plan de convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar. El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar.

El plan de convivencia ha sido elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Ha sido aprobado por el equipo directivo del Centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan

### 1.1 Base Legal

- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo Educación (LOE) modificada por Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación (LODE)
- Ley 2/2010 de 15 de junio de la Comunidad de Madrid de Autoridad del Profesor
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- Decreto 17/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se desarrollan para la Comunidad de Madrid las enseñanzas de Educación Infantil.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria.
- *Decreto 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.*



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



- 
- Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de la aplicación en la Educación Primaria.
  - Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
  - Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos.
  - Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
  - Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes relativas a la elaboración y revisión del Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Comunidad de Madrid de 19 de julio de 2005.

Actualmente el clima de convivencia en el centro aunque no es malo se puede mejorar. No se observan problemas muy graves. Éstos aparecen principalmente en los cursos de ESO y en algún caso más aislado en el tercer ciclo de EP y en FPB, y fundamentalmente con alumnos poco motivados y estimulados por lo académico.

La conflictividad es prácticamente nula en los Ciclos formativos tanto de Grado Medio como de Grado Superior.

Hasta el momento no han ocurrido hechos que alteren gravemente la convivencia, pero sí se producen desajustes y conductas contrarias a las normas que hace necesario corregir porque interrumpen el normal desarrollo de las clases, afectan negativamente al clima de convivencia y deterioran materiales y recursos del centro.

Entendemos que existen al menos tres perspectivas diferentes a la hora de entender la conflictividad dentro del ámbito escolar.

- Una es la preocupación del profesor por algunas conductas, que abarcan la interrupción (alumnos que impiden con su comportamiento el desarrollo normal de la clase), la falta de respeto en menor medida y la falta de disciplina; siendo esta es la más frecuente.
- Otra es la preocupación social, que se refiere especialmente a las agresiones y actos vandálicos.
- La tercera, es la preocupación del alumnado, que se centra en el maltrato entre iguales, aunque se manifieste el aislamiento.

Los conflictos se resuelven fundamentalmente con el diálogo intermediando el tutor, y si el acto cometido es de más envergadura con la actuación del Jefe de Estudios o el Director/a, y alguna medida disciplinaria. En algunos casos se han de tomar medidas más severas.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



---

Los tipos de conflictos más frecuentes según reflejan las actas elaboradas por la Comisión de Convivencia desde su puesta en marcha son:

- Disrupción en el aula siendo las más frecuentes: falta de respeto hacia el profesor/profesora, hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- Desconsideración a los compañeros.
- Se cuestiona continuamente la autoridad del profesor/profesora
- Pequeñas peleas en espacios comunes ( patio, pasillos,...), insultos sobre las características físicas.

Las causas de tales conductas podrían ser muy diferentes se barajan entre otras y haciendo un esfuerzo de concreción:

- En los alumnos podemos encontrar falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, inmadurez, ausencia de un referente de autoridad, y cada vez en más numerosas ocasiones carencia de habilidades sociales... No ven en lo académico una forma de solucionar y resolverles el futuro. En muchos casos su motivación es el dinero.
- En algunas familias se encuentra falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, si tienen tareas para realizar en casa, etc.), e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales. En ocasiones se señala que es necesario un cambio de actitud, por ejemplo en la dosificación de la televisión, ordenador y videojuegos, en la insistencia en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo,...), límites y normas claras, etc. En muchos casos los alumnos pasan mucho tiempo solos por los horarios de trabajo de los padres
- En los profesores y tutores, en algunos cursos y en algunas circunstancias perjudica el poco diálogo individual tutor-alumno y la falta de un criterio común a la hora de actuar en determinados conflictos; así como la falta de retroalimentación en el proceso de información, comunicación y resolución de los conflictos.
- En la sociedad y en algunos medios de comunicación de difusión masiva se transmiten valores erróneos.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



---

## 2. COMUNIDAD EDUCATIVA

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela y respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Teniendo en cuenta lo anterior y concretando a las distintas edades que engloban a las diferentes etapas educativas de nuestro centro se proponen como objetivos generales a cumplir por el Plan de Convivencia los siguientes:

- a) Conseguir la implicación de los alumnos en el proceso enseñanza- aprendizaje.
- b) Consensuar las normas básicas e imprescindibles para el funcionamiento del aula entre los profesores del Centro en general y con cada grupo en particular.
- c) Evitar que los tiempos entre clase y clase generen actos contrarios a la convivencia.
- d) Fomentar la participación y la comunicación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- e) Conseguir un clima adecuado que fomente la convivencia en el respeto mutuo y la cordialidad en las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad educativa.
- f) Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.
- g) Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
- h) Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.
- i) Desarrollar una coordinación adecuada entre el equipo docente para que se pueda dar una buena convivencia en el aula. Ésta deberá establecerse sobre lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo. Se determinará cuáles son los objetivos básicos a conseguir con ese grupo-clase.
- j) Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos así como de expresar sus opiniones.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



---

## 2.1 Derechos

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el centro sobre asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la entidad titular.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar ante la entidad titular, o el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial en el centro como a través de los medios previstos para ello.
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.

## 2.2 Deberes

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la entidad titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar y promover la imagen del centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de *diciembre, de Protección*



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



---

*de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicación.

- g) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*.

### **2.3. Principios inspiradores y normas de convivencia**

Las normas de convivencia del centro se inspiran en los siguientes principios básicos para promover:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del centro, en desarrollo de su carácter propio y de su proyecto educativo.
- c) El desarrollo de la comunidad educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, se consideran normas de convivencia del centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado. El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la comunidad educativa.
- d) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- e) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- f) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



- 
- g) El cumplimiento de la normativa del centro respecto a la vestimenta.
  - h) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
  - i) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.
  - j) El respeto a las Normas de organización, convivencia y disciplina Del centro.
  - k) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la comunidad educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del centro

Las normas de convivencia, así como el código ético/manual de conducta del personal que presta servicios en un centro educativo católico, diseñado por la entidad titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

## 2.4 Entidad titular

### ➤ Derechos:

La entidad titular tiene derecho a:

- a) Establecer el carácter propio del centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el proyecto educativo del centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
- c) Dirigir el centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el consejo escolar así



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



---

como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado.
- l) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro.
- m) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
- n) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el centro, así como sobre su cese.
- o) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- p) Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
- q) Proponer al consejo escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
- r) Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

➤ Deberes

- a) La entidad titular está obligada a:
- b). Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
- c) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
- d). Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
- e). Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- f). Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- g). Cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- h). Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
- i). Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
- j). Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

La representación legal ordinaria de la entidad titular estará conferida al director general del centro en los términos señalados en los que más adelante se señalan.

## 2.5 Derechos y deberes de los alumnos

### ➤ Derechos de los alumnos

El alumnado tiene derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
- b) La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- c) Recibir orientación educativa y profesional.
- d) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- e) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



- j) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
- l) Ejercer su derecho de asociación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- m) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- n) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

➤ Deberes de los alumnos

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

Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



## 2.6 ADMISIÓN

La admisión del alumnado compete a la entidad titular del centro.

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, y en su normativa estatal y autonómica de desarrollo.

## 2.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

### ➤ Derechos de los profesores

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

### ➤ Deberes del profesor.

#### 1. El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la entidad titular.
- b) Promover y participar en la actividad general del centro, incluyendo las actividades



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



- complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la programación general anual.
- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
  - d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de etapa.
  - e) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del seminario correspondiente.
  - f) Elaborar la programación de aula.
  - g) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
  - h) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
  - i) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
  - j) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
  - k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
  - l) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
  - m) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
  - n) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
  - o) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
  - p) Conocer y cumplir el código ético del centro.
  - q) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
  - r) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
  - s) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
  - t) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
  - u) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- 
- v) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.
2. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación

➤ Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el consejo escolar del centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del centro dará cuenta al consejo escolar de la provisión de profesores que efectúe.
2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante la ampliación del horario de profesores del centro que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, la contratación de nuevo profesorado o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la entidad titular del centro no tenga el carácter de laboral.
3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la entidad titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.
4. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la entidad titular del centro. En los niveles concertados, el titular del centro comunicará al consejo escolar las extinciones que se produzcan.
5. La entidad titular del centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al consejo escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

## **2.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES**

➤ Derechos de los padres

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- d) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- 
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
  - f) Ser atendidos por los profesores del centro en los horarios y por los cauces establecidos.
  - g) Participar en la organización y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

➤ Deberes de los padres

Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados:

- con la educación de sus hijos.
- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
- Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
- Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
- Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.

## 2.9 Personal de administración y servicios.

➤ Derechos

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

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



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- 
- c) Su formación permanente.
  - d) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.

➤ Deberes

- a) El personal de administración y servicios está obligado a:
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- c) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d) Respetar las instrucciones de la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal
- e) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- f) Guardar el debido sigilo profesional.

➤ Admisión

El personal de administración y servicios será nombrado y cesado por la entidad titular del centro.

## 2.10. Otros miembros de la comunidad educativa

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, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente.

➤ Derechos

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

➤ Deberes

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 22 Del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad Del centro.



### 3. LA PARTICIPACIÓN

La participación en el centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Los ámbitos de participación en el centro son:

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

➤ El 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 APARTADOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA del presente Reglamento.

2. La entidad titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

➤ Asociaciones:

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
- c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del centro plasmados en el carácter propio y en el proyecto educativo.

2. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el centro.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- 
- b) Participar en las actividades educativas del centro de conformidad con lo que se establezca en el proyecto curricular de la etapa.
  - c) Celebrar reuniones en el centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la entidad titular del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
  - d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el consejo escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
  - e) Recabar información de los órganos del centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
  - g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
  - h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del centro y en el presente Reglamento.
4. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalada en EL APARTADO 2 del presente Reglamento 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.

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

Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el director general, el director pedagógico, el coordinador general de etapa o Jefe de Estudios y el administrador.

Son órganos colegiados de gobierno y gestión el equipo directivo del centro y el claustro de profesores.

Es órgano colegiado de participación y gestión el consejo escolar y la comisión de convivencia.

➤ Director general, competencias

1. Son competencias Del director general:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la entidad titular del centro con las



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



---

facultades que ésta le otorgue.

- b) Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del equipo directivo.
- d) Presidir, cuando asista, las reuniones del centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
- f) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantados en el centro.
- g) Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

2. El director general, como titular del centro, se responsabiliza de que las competencias de la entidad titular sean respetadas y atendidas. El director general sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del centro en todos sus aspectos. El director general es nombrado y cesado por la entidad titular del centro

➤ Director pedagógico. Competencias

Son competencias del director pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la entidad titular:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del consejo escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del consejo escolar.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del consejo escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer al director general para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de seminario y de ciclo y a los tutores.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- i) Aquellas otras facultades que le encomiende la entidad titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



1. En el centro existirá un director pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
  - a) Educación Infantil y Primaria.
  - b) Educación Secundaria.
  - c) Formación Profesional Específica, en el caso de que se impartiera la de Grado Superior.

El director pedagógico es nombrado por la entidad titular del centro. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma entidad titular, previo informe del consejo escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros.

1. El director pedagógico cesará:
  - a) Al concluir el período de su mandato.
  - b) Por decisión de la entidad titular del centro; en el caso de los niveles concertados, el cese de podrá acordar cuando concurren razones justificadas, de las que dará cuenta al consejo escolar.
  - c) Por dimisión.
  - d) Por cesar como profesor del centro.
  - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El titular del centro podrá suspender cautelarmente al director pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al consejo escolar en el caso de los niveles concertados.

➤ Administración. Competencias de administración

Son competencias del administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la entidad titular.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



- 
- e) Mantener informado al director general de la marcha económica del centro.
  - f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del centro.
  - g) Coordinar al personal de administración y servicios.
  - h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
  - i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
  - j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
  - k) Aquellas otras que determine la entidad titular del centro.

El administrador es nombrado y cesado por la entidad titular del centro

### 3.2 Órganos colegiados

➤ Equipo directivo. Composición

1. El equipo directivo está formado por:

- a) El director general, que lo convoca y preside.
- b) El director/es pedagógico/s.
- d) El Jefe de Estudios

2. A las reuniones del equipo directivo podrán ser convocadas por el director general otras personas, con voz, pero sin voto.

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 escolar y en el claustro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del proyecto educativo de centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- g) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



El equipo directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

➤ Consejo escolar

El consejo escolar es el máximo órgano de participación de toda la comunidad educativa en el centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el centro.

El consejo escolar está formado por:

- a) El director.
- b) Tres representantes de la entidad titular del centro. Uno de ellos podrá ser el director general, que formará parte del consejo escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas
- h) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el centro aulas especializadas.

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.

En la composición del consejo escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

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 atención educativa complementaria en el consejo escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que

Determine la entidad titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente.

La asociación de padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el consejo escolar.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Son competencias del consejo escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
- b) Informar, a propuesta de la entidad titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Informar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo del centro.
- d) Aprobar, a propuesta de la entidad titular del centro, el presupuesto del centro, la relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
- f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
- g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



---

educativos.

- o)** Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p)** Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- q)** Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- r)** Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las 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
- s)** Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:

- a)** Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas

Concertadas.

- b)** Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del consejo escolar.

El funcionamiento del consejo escolar se regirá por las siguientes normas:

- 1.** Las reuniones del consejo escolar serán convocadas y presididas por el director pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- 2.** El consejo escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la entidad titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del consejo escolar.
- 3.** El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- 4.** A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la entidad titular del centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. La inasistencia de los miembros del consejo escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
11. De común acuerdo entre la entidad titular del centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.
12. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.
13. Las reuniones del consejo escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
14. Asimismo, el consejo escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



15. Cuando sea preciso comunicar al consejo escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo

Electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del consejo escolar.

➤ *Claustro de profesores*

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

Son competencias del claustro de profesores:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- b) Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- f) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- h) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- j) 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.
- k) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

La entidad titular del centro podrá constituir secciones del claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa. En las secciones del claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, conforme a las directrices del equipo directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El director pedagógico convoca y preside las reuniones del claustro.
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, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su presidente. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado, con la salvedad de que el consejo escolar será convocada y presidida por el directo pedagógico de estas enseñanzas.

### 3.3 Órganos de coordinación Educación Educativa

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, la orientadora, el coordinador de ciclo y el tutor.

Son órganos colegiados de coordinación los equipos docentes, el Departamento de orientación y otros seminarios.

➤ La Orientadora

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos. Convocar y dirigir las reuniones del departamento de orientación.
- e) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

La orientadora es nombrada y cesada por el director general del centro.

➤ Coordinador de ciclo

Son competencias del coordinador de ciclo:

- a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- c) Convocar y presidir, en ausencia del director pedagógico o del coordinador general de la etapa, las reuniones del equipo docente de ciclo.

El coordinador de ciclo es un profesor del centro. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico y oído el coordinador general de su etapa.

➤ Tutor.

Son competencias del tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.

El tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico y oído el coordinador general de su etapa.

➤ Coordinador de bienestar y protección. Competencias.

Son competencias del coordinador de bienestar y protección:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores y al personal del centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



- b) Coordinar 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 toda la comunidad educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y 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 a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del 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 la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.
- l) Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la entidad titular del centro

➤ Equipo docente.

El equipo docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Son competencias del equipo docente:

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



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



---

➤ Departamento de orientación.

El Departamento de orientación está formado por:

- a) La orientadora
- b) El director/es pedagógico/s.
- c) Los tutores.
- d) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc.,...).
- e) Otros profesores que, por designación del director general del centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Son competencias del departamento de orientación:

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

#### **4. ACCIÓN EDUCATIVA**

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.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



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.

La entidad titular del centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del centro. El carácter propio del centro define:

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

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

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.

El proyecto educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del centro 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 del centro.

El director general, como representante de la titularidad, es el órgano competente para dirigir y coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto educativo, que será aprobado por el claustro de profesores del centro.

El grado de consecución del proyecto educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



---

El proyecto curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del centro, de acuerdo con su proyecto educativo.

El proyecto curricular de 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.

El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el equipo directivo. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del proyecto curricular de la etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y seminario. La programación es aprobada por el seminario de la asignatura con el visto bueno del coordinador general de etapa.

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. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del centro. En la evaluación de la acción educativa participará toda la comunidad educativa. El director general dirige su elaboración y ejecución.

El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados<sup>1</sup> en concreto:

---





**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



#### 4.1 Actividades de prevención y fomento de la convivencia

Jefatura de estudios en colaboración con el departamento de orientación, colaborará y asesorará en la revisión de los documentos del centro que concretan las diferentes actuaciones, así como en las propuestas para su desarrollo durante el curso. Entre los aspectos que se revisan del Plan de convivencia se encuentran los siguientes documentos que contribuyen a favorecer el clima de convivencia positiva en el centro:

- Planes de acogida.
- Plan de Atención a la Diversidad
- Plan de Acción Tutorial
- Programaciones didácticas: actividades complementarias.
- Normas de conducta: sanciones y medidas preventivas

Todos ellos recogen líneas de actuación, protocolos y/o actividades que se llevan a cabo anualmente y que intentan evitar situaciones conflictivas y que puedan generar alternativas favorecedoras de estilos saludables de convivencia. Forman parte de estas actividades:

- Análisis e informe regular de la situación de convivencia que vive el centro (Raíces y coordinador de convivencia).
- Trabajo en las tutorías sobre las normas de clase y las del centro recogidas en las agendas escolares: PAT.
- Trabajo en las reuniones de tutores sobre actividades que favorecen la convivencia: PAT.
- Análisis y valoración de los documentos que regulan la convivencia en las reuniones de órganos colegiados, junta de delegados y representantes del Consejo Escolar así como propuesta de posibles modificaciones o nuevas actuaciones.
- Programas de intervención para alumnos con conductas contrarias a la convivencia y acumulación de amonestaciones.
- Aplicación del programa Socioescuela en la etapa de ESO que permite detectar alumnos susceptibles de sufrir acoso escolar.
- Actividades tutoriales (PAT) organizadas por jefatura de estudios y por el departamento de orientación para la resolución de conflictos entre iguales, para la buena utilización de las redes sociales, para la prevención del acoso escolar, la prevención de las adicciones y las conductas de igualdad y no discriminación.
- Elección guiada y meditada del delegado y responsable de aula como representantes de los alumnos en el centro.
- Potenciación de la participación del alumnado a través de la junta de delegados.
- Actividades de patio/recreos/internivelares/interdisciplinares que favorezcan la convivencia.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



- Actividades de formación para prevenir conductas y actitudes intolerantes: acoso, ciberacoso, discriminación por raza, género, etnia...
- Actividades de acogida/convivencia (inicio de curso, festivales...)
- Talleres al inicio de curso que presenten la posición del centro en materia de convivencia y fomenten la difusión y el intercambio de buenas prácticas (enfoques metodológicos y agrupamientos).
- Formación tanto a alumnado como a profesora en materia de convivencia: alumnos ayudantes, red de profesores colaboradores).
- Procedimiento para el registro de ausencias de 1ª hora y prevención del absentismo.
- Análisis y valoración del trabajo de la figura del coordinador de convivencia y la red de profesores colaboradores.
- Talleres de conductas inhibidas y disruptivas.
- Programas de intervención en los patios para prevenir el aislamiento, como talleres y/o actividades deportivas, de juegos, bailes, etc. llevado a cabo por los alumnos en los recreos.
- Fomento del trabajo del alumnado ayudante y mentor.
- Elaborar normas de la clase.
- Alumnos ayudantes.
- Mejorar en las entradas y salidas del centro, así como en la puntualidad para llegar al Centro.
- Establecer métodos claros para fomentar la convivencia en los tiempos del recreo.
- Realizar programas de habilidades sociales con el alumnado.
- En Educación Infantil se tendrá en cuenta la flexibilidad en el período de adaptación, además de realizar actividades con todos los alumnos de infantil. Los objetivos de las mismas serán que los niños aprendan las normas de convivencia y cómo nos afectan a todos. Temporalización: todo el curso.
- Dar a conocer el Reglamento Régimen Interno, derechos y deberes de los alumnos, participación, elección de delegado y subdelegado, organización del grupo clase, normas de convivencia y disciplina, Plan de Convivencia y sus procedimientos, etc.
- Sensibilizar a las familias de la necesidad de educar en un modelo de convivencia pacífico tomando de referencia la vida familiar.
- Orientar a los padres sobre la resolución pacífica de conflictos en familia.
- Elaborar documentos de información sobre aspectos de convivencia para facilitar la acción tutorial.
- Revisar continuamente las incidencias de convivencia y coordinar el diálogo en la clase para resolución de los conflictos.
- Establecer y ejecutar un Programa de sensibilización contra el maltrato entre iguales (bullying). Para ello se explicarán los conceptos principales y la forma de proceder para evitar que estas situaciones se den en el centro, en la hora de tutoría.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



---

## 4.2 Protocolos de Actuación

Los protocolos aprobados por el equipo directivo vigentes en el centro se relacionan a continuación, figuran como Anexos al presente Reglamento formando parte del Plan de Convivencia del Centro. Los protocolos son:

1. Protocolo de acoso escolar. Plan de actuación.

<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/acoso>

2. Protocolo LGTBIfobia.

3. Protocolo para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles

Violentos.

<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/grupos-juveniles-violentos>

4. Protocolo para prevención del consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos.

<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/prevencion-de-drogadiccion>.

5. Protocolo para la prevención, protección e intervención ante conductas auto lesivas.

<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/conductas>

auto lesivas.

## 5. PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia será elaborado por el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la entidad titular. Dicho plan será aprobado por el equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la programación general anual del centro.

El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

El plan de convivencia incluirá:

- a) Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b) Las normas de convivencia.
- c) Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



---

educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

- d) Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- e) Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

### 5.1 La Comisión de Convivencia

Según lo establecido en el Decreto 32/2019 de 9 de abril en el Artículo 19, en las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar.

La comisión de Convivencia del Centro, además de los componentes que fija la citada norma, estará formada por:

1. Un tutor de la etapa de EP.
2. EL/la coordinador/a de bienestar.
3. Un representante del Departamento de Orientación.
4. Dos alumnos de la etapa de ESO.
5. El Jefe de Estudios.

Las competencias básicas de la comisión de convivencia serán las siguientes:

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



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- 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.
- I) Aplicar las medidas correctoras oportunas ante la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

## 5.2 Introducción y ámbito de aplicación

Las conductas contrarias a la convivencia, se podrán corregir conforme a lo dispuesto en este RRI y las normas que los sustentan, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o salidas escolares.

Serán asimismo de aplicación las medidas correctoras contempladas en el presente RRI para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

## 5.3 Uniforme Escolar

El uniforme colegial es un signo externo que permite identificar a los alumnos del CENTRO CULTURAL SALMANTINO evitando el fomento de otros signos que entendemos pueden significar discriminación o distinciones ajenas al proyecto educativo del Centro.

Por ello todos los alumnos deben acudir al Centro y a cuantos actos determine el equipo directivo o equipo de tutores con el uniforme escolar.

El uniforme es obligatorio desde Ed. Infantil hasta 4º E.S.O. Incluido. Chándal e indumentaria deportiva del Centro.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



El incumplimiento de lo previsto puede ocasionar la aplicación de las medidas correctoras especificadas-

#### 5.4 Inasistencia a las clases/ Absentismo

La asistencia a las sesiones lectivas, las actividades complementarias incluyendo las que se realicen fuera del Centro, se consideran obligatorias.

Así, la inasistencia injustificada a los periodos lectivos, las actividades complementarias, o a las salidas escolares programadas será considerada una conducta contraria a la convivencia y le será de aplicación la medida correctora correspondiente.

La medida correctora aplicada por inasistencia injustificada a una determinada clase será aplicada por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia sea a una jornada escolar completa, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

El porcentaje a aplicar para la adopción de medidas extraordinarias de evaluación y e incoar el protocolo de absentismo escolar al Servicio de Absentismo escolar de la Junta Municipal de Distrito, será el siguiente y por etapa educativa:-

-Educación Infantil	60%
-Primer Ciclo de Educación Primaria	25%
-Segundo Ciclo de Educación Primaria	25%
-Tercer Ciclo de Educación Primaria.	25%
-Primer Ciclo de ESO	20%
-Segundo ciclo- Cuarto curso de ESO	20%
-FPB	35%
-Ciclos Formativos	(*)

En Ciclos Formativos, tanto de grado medio como superior, los alumnos que superen las tres faltas injustificadas durante un trimestre pasarán automáticamente a realizar las evaluaciones extraordinarias marcadas en el proyecto curricular, es decir, a las recuperaciones o a la evaluación extraordinaria de junio si se producen durante el tercer trimestre donde no existe posibilidad de evaluación de recuperación.

Además, tres retrasos a cualquiera de las clases se considerarán una falta de asistencia.

Las medidas extraordinarias de evaluación para los alumnos que superen los porcentajes de inasistencia antes especificados conllevarán la aplicación de los instrumentos de evaluación,





**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



- 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) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- f) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.

➤ Faltas grave

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.
- 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



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



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.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes **medidas correctoras**:

- 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.

Las medidas correctoras prescribirán a los seis meses a partir de la fecha en que la medida correctora se ha comunicado al interesado.

➤ Faltas Muy Graves

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



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



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.

Las medidas correctoras prescribirán a los doce meses a partir de la fecha en que la medida correctora se ha comunicado al interesado.

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.

El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno. 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.

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.

## **6.ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS**

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](#), de autoridad del profesor.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



1. 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.
2. 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).
  - b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d).
  - d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f).
3. La aplicación de medidas para la corrección de las **faltas muy graves** corresponde al director del centro.

## 7. CRITERIOS 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:

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.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



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 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



## 7.1 Circunstancias agravantes y atenuantes

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

### 1. 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.

### 2. Se considerarán **circunstancias agravantes**:

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

## 7.2 Responsabilidad y reparación de los daños

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



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

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.

## **8. OTRAS MEDIDAS PARA LA PRESERVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA**

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.

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.

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

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

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.

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.

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.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



---

## 9. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

### 9.1 Procedimientos Ordinarios

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

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 reconocido la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

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.

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 apartado 8 de este RRI. 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.

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 oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

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.

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.

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.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



---

## 9.2 Procedimiento Disciplinario Especial

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

### *a) 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.

### *b) 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.
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.



**Centro Cultural Salmantino**  
**C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60**  
**28053 Madrid 28038 Madrid**  
**Tfnos.: 914786571 y 914789110**  
**Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)**  
**Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)**



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.

### *c) 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 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.

## **10. COMUNICACIONES Y RECLAMACIONES**

### **10.1 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.

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.



**Centro Cultural Salmantino**  
C/Puerto de Pajares 6 y 7 Avda. de la Albufera 60  
28053 Madrid 28038 Madrid  
Tfnos.: 914786571 y 914789110  
Correo electrónico: [ccsalmantinom@planalfa.es](mailto:ccsalmantinom@planalfa.es)  
Web: [www.centroculturalsalmantino.com](http://www.centroculturalsalmantino.com)



## 10.2 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.

## 11. EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVECIA

La Comisión de Convivencia evaluará periódicamente y al menos trimestralmente coincidiendo con los periodos de evaluación la situación de convivencia en el centro, analizando en el final de curso los informes sobre el clima de convivencia que elaboran todos los tutores de todas las etapas, así como los resultados de la aplicación de sus normas; informando de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro al menos dos veces a lo largo del curso.